

MAPA DE PESSOAL: ANO 2020 - 1ª Alteração

Atribuições/Competências/Actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	N.º de postos de trabalho	Vinculo/Situação										Área de formação académica e/ou profissional (ou Área Funcional)	Habilitações Literárias	N.º de postos de			OBSERVAÇÃO			
			C.T.F.P.T.I				Contrato a Termo				O.S				Ocupados	A Ocupar	Total				
			C.G.A		S.S		Certo		Incerto		Ocupados	A Ocupar									
GABINETE DE APOIO AO PRESIDENTE E VERAÇÃO																					
Assessoriar o Presidente da Câmara na atuação política e administrativa e coordenação do Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereação, recolhendo e tratando a informação necessária; Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente atribuídas pelo Presidente.	Chefe de Gabinete	1												1		Administrativo	9.º Ano Escolaridade	1	0	1	
Assessoria o Presidente da Câmara Municipal na atuação política e administrativa e coordenação do Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereação.	Adjunto da Presidência	1												1		Adjunto da Presidência	Curso Complementar dos Liceus	1	0	1	
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	2	1													Administrativo	9.º Ano Escolaridade	1	0	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								1		Administrativo	Mestrado	1	0	1	
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	1												1		Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
Total do Gabinete																					
GABINETE DE INTERVENÇÃO MEDICO-VETERINÁRIA E DEFESA DA SAÚDE PÚBLICA																					
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	2			1	1										Medicina Veterinária	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	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	4	2			2										Tratador Apanhador de Animais	Ciclo Preparatorio	2	2	4	
Total do Gabinete																					
GABINETE DE BOMBEIROS MUNICIPAIS E PROTEÇÃO CIVIL																					
Exerce competências de comando, de gestão, administrativas e as competências que nele forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei, e do Regulamento da Estrutura Mista do Município de Olhão.	Comandante	1												1		Bombeiro	Licenciatura	1	0	1	
Dirigir o Serviço Municipal de Proteção Civil e exercer todas as competências previstas na lei que define e enquadra a organização dos serviços municipais de proteção civil.	Coordenador Municipal de Proteção Civil	1														Coordenação da proteção civil					
Coadjuva o Comandante; substitui o Comandante nas suas ausências e impedimentos; exerce as competências que forem delegadas ou subdelegadas pelo Comandante e desempenha as demais funções que lhe forem cometidas.	2º Comandante	1												1		Bombeiro	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	
Combater os incêndios; Prestar socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abaloamentos e em todos os acidentes, catástrofes ou calamidades; Prestar socorro a naufragos e fazer buscas subaquáticas; Exercer atividades de socorro e transporte de sinistrados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar; Fazer a proteção contra incêndios em edifícios públicos, casas de espetáculos e divertimento público e outros recintos, mediante solicitação e de acordo com as normas em vigor, nomeadamente prestando serviço de vigilância durante a realização de eventos públicos; Colaborar em outras atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhes forem cometidas; Emitir, nos termos da lei, pareceres técnicos em matéria de proteção contra incêndios e outros sinistros; Exercer atividades de formação cívica, com especial incidência nos domínios da prevenção contra o risco de incêndio e outros acidentes domésticos; Participar noutras ações, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos.	Subchefe de 1ª Classe	1	1													Bombeiro	Licenciatura	1	0	1	
	Subchefe de 2ª Classe	15	4		2											Bombeiro	Licenciatura	3	0	3	
			1													Bombeiro	12.º Ano de Escolaridade	4	0	4	
			1													Bombeiro	Ensino Secundário	1	0	1	
			7													Bombeiro	9.º Ano de Escolaridade	7	0	7	
			3		2											Bombeiro	12.º Ano de Escolaridade	5	0	5	
			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	
					1	5										Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	1	5	6	
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	9														Administrativo	Licenciatura	1	0	1	
			1													Administrativo	11.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
			1													Administrativo	9.º ano de Escolaridade	1	0	1	
			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	
			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																					
			68	39	0	21	5	0	0	0	0	0	2	1			62	6	68		

MAPA DE PESSOAL: ANO 2020 - 1ª Alteração

Atribuições/Competências/Actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	N.º de postos de trabalho	Vinculo/Situação										Área de formação académica e/ou profissional (ou Área Funcional)	Habilitações Literárias	N.º de postos de			OBSERVAÇÃO			
			C.T.F.P.T.I				Contrato a Termo				O.S				Ocupados	A Ocupar	Total				
			C.G.A		S.S		Certo		Incerto		Ocupados	A Ocupar									
GABINETE DE APOIO AO EMPRESÁRIO																					
Organiza as atividades do gabinete, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados no gabinete e a prossecução das atribuições previstas no Regulamento da Estrutura Mista do Município de Olhão.	Chefe de Equipa Multidisciplinar	1												1		Biologia Marinha e Pesca	Licenciatura	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.	Técnico Superior	2			1											Biologia Marinha e Pesca	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											Gestão Financeira/Gestão Empresarial	Mestrado	1	0	1	
Total do Gabinete			4	0	0	3	0	0	0	0	0	0	1	0			4	0	4		
SERVIÇO DE BIBLIOTECA																					
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												1		Licenciatura	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	
Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Coordenador Técnico	1	1													Estudos Portugueses, ramo de formação Educacional	Mestrado	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	10														Filosofia e Ciências Documentais (variante de biblioteca e documentação)	Licenciatura e Pós Graduação	1	0	1	
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	2	1													Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
			1													Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	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		
Subtotal			17	10	0	4	2	0	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												1		História	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.	Técnico Superior	4	1		1											História	Licenciatura	1	0	1	
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	4			1									1		História	Mestrado	1	0	1	
			1													Património Cultural	Licenciatura	1	0	1	
			1			1											Conservação e Restauro, Ramo: Tecnologia	Licenciatura	0	1	1
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	2	1												Biblioteca e Documentação	Licenciatura	1	0	1		
			1				1									Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	1	1	2	
Subtotal			11	6	0	2	1	0	0	0	0	0	1	1			9	2	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												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	1				1										Assessoria de Administração	Licenciatura	0	1	1	
Subtotal			2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0			1	1	2		
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												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	2			1											Economia	Licenciatura	1	0	1	
						1											Economia/Gestão	Licenciatura	0	1	1
Subtotal			3	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0			2	1	3		

MAPA DE PESSOAL: ANO 2020 - 1ª Alteração

Atribuições/Competências/Actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	N.º de postos de trabalho	Vinculo/Situação										Área de formação académica e/ou profissional (ou Área Funcional)	Habilitações Literárias	N.º de postos de			OBSERVAÇÃO			
			C.T.F.P.T.I				Contrato a Termo				O.S				Ocupados	A Ocupar	Total				
			C.G.A		S.S		Certo		Incerto		Ocupados	A Ocupar									
			Ocupados	A Ocupar	Ocupados	A Ocupar	Ocupados	A Ocupar	Ocupados	A Ocupar											
DIVISÃO FINANCEIRA																					
Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas no Regulamento da Estrutura Mista do Município de Olhão.	Chefe de Divisão	1												1		Gestão Financeira	Licenciatura	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	1	1	1											Gestão Financeira	Licenciatura	2	1	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	2	1		1	1										Gestão	Licenciatura	2	1	3	
			2													Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	2	0	2	
			9	4	1	2	1	0	0	0	0	0	1	0			7	2	9		
SECÇÃO DE CONTABILIDADE																					
Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Coordenador Técnico	1	1													Coordenador Técnico	12.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	4	3			1										Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	3	1	4	
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	1			1											Auxiliar Administrativo	Ensino Secundário	1	0	1	
			6	4	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0			5	1	6		
SECÇÃO DE TESOUREARIA																					
Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Coordenador Técnico	1	1													Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	2	1		1											Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	2	0	2	
			3	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0			3	0	3		
			18	10	1	4	2	0	0	0	0	0	1	0			15	3	18		
DIVISÃO ADMINISTRATIVA																					
Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas no Regulamento da Estrutura Mista do Município de Olhão.	Chefe de Divisão	1												1		Direito	Licenciatura	1	0	1	
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	6	1													Direito	Licenciatura	1	0	1	
			1													Secretariado e Administração	Licenciatura	1	0	1	
			1													Gestão	Licenciatura	1	0	1	
					1											Economia	Mestrado	1	0	1	
					1											Educação Física e Desporto	Licenciatura	1	0	1	
						1										Curso de Técnico Superior na área da Segurança e Saúde no Trabalho	Licenciatura	0	1	1	
			7	3	0	2	1	0	0	0	0	0	1	0			6	1	7		
SECÇÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA																					
Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Coordenador Técnico	1	1													Administrativa	12.º Ano de Escolaridade	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			1										Administrativa	12.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
			1													Administrativa	Ensino Secundário	1	0	1	
			1													Administrativa	9.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
			4	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0			4	0	4		
SECÇÃO DE RECURSOS HUMANOS																					
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	2		3											Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	5	0	5	a)
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	1	1													Administrativo	Ensino Secundário	1	0	1	
			6	3	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0			6	0	6		
			17	9	0	6	1	0	0	0	0	0	1	0			16	1	17		
			40	19	1	11	5	0	0	0	0	4	0			34	6	40			

MAPA DE PESSOAL: ANO 2020 - 1ª Alteração

Atribuições/Competências/Actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	N.º de postos de trabalho	Vinculo/Situação										Área de formação académica e/ou profissional (ou Área Funcional)	Habilitações Literárias	N.º de postos de			OBSERVAÇÃO		
			C.T.F.P.T.I				Contrato a Termo				O.S				Ocupados	A Ocupar	Total			
			C.G.A		S.S		Certo		Incerto		Ocupados	A Ocupar								
DIVISÃO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO 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 Oihão.	Chefe de Divisão	1												1	Direito	Licenciatura	0	1	1	
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	7			1										Direito	Licenciatura	1	0	1	
			1		1										Área Administrativa	Licenciatura	1	0	1	
					1										Assistente de Administração	Licenciatura	2	0	2	b)
						1	1								Gestão Hoteleira	Licenciatura	1	0	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	Licenciatura	2	0	2	
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	1			1										Administrativo	Ensino Secundário	1	0	1	
Subtotal			11	2	0	6	1	1	0	0	0	0	0	1			9	2	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 Oihão.	Dirigente Intermédio de 4º Grau	1												1	Estudos Portugueses, ramo de Especialização Científica / Ciências Documentais - Arquivo	Licenciatura	1	0	1	
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	3			1										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 carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	1			1										Auxiliar Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
Subtotal			5	1	0	3	0	0	0	0	0	0	1	0			5	0	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	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 carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	9	3												Auxiliar dos Serviços Gerais	4.ª Classe	3	0	3	
			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	
					1										Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	0	1	1	
					1										Receção	Ensino Secundário	1	0	1	
					1										Apoio Administrativo	Licenciatura	1	0	1	
															Telefonista	Ensino Secundário	1	0	1	
Subtotal			12	8	0	3	1	0	0	0	0	0	0	0			11	1	12	
Total do Serviço			28	11	0	12	2	1	0	0	0	0	1	1			25	3	28	
DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS E GESTÃO URBANÍSTICA																				
Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, orienta, controla e avalia o cumprimento dos planos de atividades, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas no Regulamento da Estrutura Orgânica do Município de Oihão, que define as competências da estrutura nuclear.	Director de Departamento	1												1	Engenharia Civil	Licenciatura	1	0	1	
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	6			2										Engenharia Civil	Licenciatura	2	0	2	
					1										Geografia	Licenciatura	1	0	1	c)
					1										Arquitectura Paisagista	Mestrado	1	0	1	
						1									Arquitectura Paisagista	Licenciatura	0	1	1	
						1									Arquitectura	Licenciatura	0	1	1	
Subtotal			7	2	0	2	2	0	0	0	0	0	1	0			5	2	7	
DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS																				
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 Oihão.	Chefe de Divisão	1												1	Engenharia Civil	Licenciatura	1	0	1	
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	3			2					1					Engenharia Civil	Licenciatura	2	1	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	1	1												Assistente Técnico	12.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
Subtotal			5	3	0	0	0	0	1	0	0	1	0				4	1	5	

MAPA DE PESSOAL: ANO 2020 - 1ª Alteração

Atribuições/Competências/Actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	N.º de postos de trabalho	Vinculo/Situação										Área de formação académica e/ou profissional (ou Área Funcional)	Habilitações Literárias	N.º de postos de			OBSERVAÇÃO			
			C.T.F.P.T.I				Contrato a Termo				O.S				Ocupados	A Ocupar	Total				
			C.G.A		S.S		Certo		Incerto		Ocupados	A Ocupar									
DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA																					
Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas no Regulamento da Estrutura Mista do Município de Olhão.	Chefe de Divisão	1											1		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	8	1			3									Arquitectura	Licenciatura	1	3	4		
					1										Arquitectura na área de especialização em Urbanismo	Mestrado	1	0	1	d)	
			1												Engenharia Topográfica	Mestrado	1	0	1		
					1										Engenharia Topográfica	Licenciatura	1	0	1		
					1										Engenharia Alimentar	Licenciatura	1	0	1		
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	1					1								Apoio Administrativo	Ensino Secundário	1	0	1		
Subtotal			10	2	0	4	3	0	0	0	0	0	1	0			7	3	10		
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	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			1									Administrativa	Curso Geral dos Liceus	1	0	1		
			1			1									Administrativa	Ensino Secundário	1	0	1		
															Administrativa	12.º Ano de Escolaridade	2	0	2		
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	2				1									Auxiliar Administrativa	Ensino Secundário	1	0	1		
						1									Apoio Operacional à Secção	Ensino Secundário	1	0	1		
Subtotal			7	3	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0			7	0	7		
Total da Divisão			17	5	0	8	3	0	0	0	0	0	1	0			14	3	17		
Total do Departamento			29	10	0	10	5	0	1	0	0	3	0				23	6	29		
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											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 carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	20				1									Apoio Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	1	0	1		
								2								Electricista	9.º Ano de Escolaridade	2	0	2	
								1								Electricista	6.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
								1								Electricista	Ensino Secundário	1	0	1	
								1								Electricista	9.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
								1								Apoio à Climatização	4.ª Classe	1	0	1	
					1											Fiel de Armazém	Ciclo Preparatório	1	0	1	
								2								Nadador Salvador	12.º Ano de Escolaridade	2	0	2	e)
								1								Nadador Salvador	Licenciatura	1	0	1	
								1								Nadador Salvador	9.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
					1											Jardineiro	4.ª Classe	1	0	1	
					1											Condutores Máquinas Pesadas e Veículos Esp.	4.ª Classe	1	0	1	
					1			1								Assistente Operacional	4.ª Classe	2	0	2	
								1								Assistente Operacional	Ciclo Preparatório	1	0	1	
						1								Assistente Operacional	Ensino Secundário	1	0	1			
						1								Assistente Operacional	9.º Ano de Escolaridade	1	0	1			
						1								Assistente Operacional	4.ª Classe	1	0	1			
Subtotal			30	10	0	19	0	0	0	0	0	0	1	0			30	0	30		

MAPA DE PESSOAL: ANO 2020 - 1ª Alteração

Atribuições/Competências/Actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	N.º de postos de trabalho	Vinculo/Situação										Área de formação académica e/ou profissional (ou Área Funcional)	Habilitações Literárias	N.º de postos de			OBSERVAÇÃO			
			C.T.F.P.T.I				Contrato a Termo				O.S				Ocupados	A Ocupar	Total				
			C.G.A	S.S	Certo	Incerto	Ocupados	A Ocupar	Ocupados	A Ocupar											
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												1		Engenharia Técnica Civil	Bacharelato	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													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	
Funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional Coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos sectores de atividade sob sua supervisão.	Encarregado Geral Operacional	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	4	1													Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	0	1	1	
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	56	3													Encarregado Operacional	4.ª Classe	1	0	1	
						3										Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	0	3	3	
			1													Assistente Operacional	4.ª Classe	3	0	3	
			1													Condutor de Arruamento	8.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
			1													Condutor de Arruamento	4.ª Classe	1	0	1	
			1													Condutor de Limpeza	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	
			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													Condutores Máquinas Pesadas e Veículos Esp.	4.ª Classe	1	0	1	
			1													Electricista	Ciclo Preparatório	1	0	1	
			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	
			2													Ajudante Carpinteiro	4.ª Classe	1	0	1	
					1											Pedreiro	4.ª Classe	2	0	2	
			1													Pedreiro	6.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
			3													Pintor	6.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
					1											Pintor	Ciclo Preparatório	3	0	3	
			1													Pintor	9.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
			1													Serralheiro Civil	Ciclo Preparatório	1	0	1	
			1													Serralheiro Civil	4.ª Classe	2	0	2	
			2													Varejador	4.ª Classe	2	0	2	
			1													Varejador	6.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
					1											Mecânico	9.º 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											Apolo 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	
					1											Serviços Indiferenciados	Escolaridade Obrigatória	0	10	10	
Subtotal		66	37	1	11	16	0	0	0	0	1	0						49	17	66	
Total da Divisão		96	47	1	30	16	0	0	0	0	2	0						79	17	96	

MAPA DE PESSOAL: ANO 2020 - 1ª Alteração

Atribuições/Competências/Actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	N.º de postos de trabalho	Vinculo/Situação										Área de formação académica e/ou profissional (ou Área Funcional)	Habilitações Literárias	N.º de postos de			OBSERVAÇÃO					
			C.T.F.P.T.I				Contrato a Termo				O.S				Ocupados	A Ocupar	Total						
			C.G.A		S.S		Certo		Incerto		Ocupados	A Ocupar											
DIVISÃO DE PLANEAMENTO ESTRATÉGICO E COESÃO SOCIAL																							
Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas no Regulamento da Estrutura Mista do Município de Olhão.	Chefe de Divisão	1												1		Economia	Licenciatura	1	0	1			
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	11	23	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	
				1														Engenharia Civil	Licenciatura	1	0	1	
						1												Área de Ciências Sociais (Sociologia, Serviço Social, Educação Social, Educação e Intervenção Comunitária)	Licenciatura	0	1	1	
						1												Área de Ciências Sociais	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			2										Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	2	0	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													Administrativo	Licenciatura	1	0	1				
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	7	23	1											Encarregado de Cemitério	Curso Geral de Industria	1	0	1				
				1												Canalizador	Ciclo Preparatório	1	0	1			
				1													Cantoneiro de Limpeza	4.ª classe	1	0	1		
				1		1											Coveiro	4.ª classe	2	0	2		
						1											Coveiro	Escolaridade Obrigatória	0	1	1		
				1														Jardineiro	9.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
				1														Jardineiro	6.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
Total da Divisão			23	13	0	6	3	0	0	0	0	0	1	0			20	3	23				
DIVISÃO JURÍDICA																							
Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas no Regulamento da Estrutura Mista do Município de Olhão.	Chefe de Divisão	1												1		Direito	Licenciatura	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	4	5			2	1								Direito	Licenciatura	2	1	3				
						1										Direito	Mestrado	1	0	1			
Subtotal			5	0	0	3	1	0	0	0	0	0	1	0			4	1	5				
SECÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO																							
Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Coordenador Técnico	1			1										Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	1	0	1				
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	1			1										Administrativo	10.º Ano de Escolaridade	1	0	1				
Subtotal			2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			2	0	2				
Total do Serviço			7	2	0	3	1	0	0	0	0	0	1	0			6	1	7				
DIVISÃO DE INFORMÁTICA																							
Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas no Regulamento da Estrutura Mista do Município de Olhão.	Chefe de Divisão	1												1		Engenharia Informática Sistemas Electrónicos	Licenciatura	1	0	1			
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	1	10			1									Geografia	Licenciatura	1	0	1	f)			
						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.	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	3	10			1									Engenharia Informática	Mestrado	1	0	1	g)			
						1	1								Engenharia Informática	Licenciatura	1	1	2				
Total da Divisão			10	1	0	6	1	1	0	0	0	0	1	0			9	1	10				

MAPA DE PESSOAL: ANO 2020 - 1ª Alteração

Atribuições/Competências/Actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	N.º de postos de trabalho	Vinculo/Situação										Área de formação académica e/ou profissional (ou Área Funcional)	Habilitações Literárias	N.º de postos de			OBSERVAÇÃO		
			C.T.F.P.T.I				Contrato a Termo				O.S				Ocupados	A Ocupar	Total			
			C.G.A		S.S		Certo		Incerto		Ocupados	A Ocupar								
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E JUVENTUDE																				
Define os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, orienta, controla e avalia o cumprimento dos planos de atividades, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas no Regulamento da Estrutura Orgânica do Município de Olhão, que define as competências da estrutura nuclear.	Director de Departamento	1												1	Educação Física e Desporto	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	2	1												Educação Física e Desporto	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										Educação Social	Licenciatura	0	1	1	
					1										Educação Social	Licenciatura	1	0	1	
Subtotal		4	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1			2	2	4		
SERVIÇO DE ESTABELECIMENTOS E ALIMENTAÇÃO ESCOLAR																				
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												1	Engenharia / 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	4	1	1											Engenharia Biotecnológica	Licenciatura	1	0	1	
			1												Psicologia	Licenciatura	2	0	2	
			1												Psicologia Clínica	Mestrado	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	3	2												Coordenador Técnico	Ensino Secundário	2	0	2	
			1												Coordenador Técnico	Curso Complementar dos Liceus	1	0	1	
Ao chefe de serviços de administração escolar compete participar no conselho administrativo e, na dependência da direcção executiva da escola, coordenar toda a actividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo. Ao chefe de serviços de administração escolar cabe ainda: Dirigir e orientar o pessoal afecto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas; Exercer todas as competências delegadas pela direcção executiva; Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo; Preparar e submeter a despacho do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola; e) Assegurar a elaboração do projecto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pela direcção executiva; Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.	Chefe de Serviços de Administração Escolar	1	1												Assistente de Administração Escolar	Ensino Secundário	1	0	1	
Subtotal		9	6	0	2	0	0	0	0	0	0	0	1			8	1	9		
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			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	54	2	1											Administrativo	Ensino Secundário	1	0	1	
			6	4											Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
			1												Animador	Bacharelato	2	0	2	
			6	4											Animador	Licenciatura	1	0	1	
				5	1										Animador	12.º Ano de Escolaridade	10	0	10	
			1	1											Animador	Ensino Secundário	5	1	6	
			1												Assistente de Acção Educativa	Ensino Secundário	2	0	2	
															Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
					2										Administrativo	Licenciatura	0	2	2	
			4	1											Assistente de Administração Escolar	12.º Ano de Escolaridade	5	0	5	h)
			4	3											Assistente de Administração Escolar	11.º Ano de Escolaridade	7	0	7	i)
			4	7											Assistente de Administração Escolar	Ensino Secundário	11	0	11	j)
			3	1											Assistente de Administração Escolar	9.º Ano de Escolaridade	4	0	4	
				1											Assistente de Administração 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	6			6										Auxiliar Administrativo	6.º Ano de Escolaridade	0	6	6	
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	205	5	15											Auxiliar de Acção Educativa	12.º Ano de Escolaridade	20	0	20	
				36											Auxiliar de Acção Educativa	Ensino Secundário	36	0	36	k)
			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	7											Auxiliar de Acção Educativa	Licenciatura	8	0	8	l) e m)
			12	35											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	1	18										Auxiliar de Acção Educativa	6.º Ano de Escolaridade	33	1	34	
			10	5											Auxiliar de Acção Educativa	4.ª Classe	15	0	15	
			1												Auxiliar de Acção Educativa	Ensino Básico	1	0	1	
				1											Auxiliar de Acção Educativa	Ciclo Preparatório	1	0	1	
					18										Auxiliar de Acção Educativa	Escolaridade Obrigatória	0	18	18	
			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	Curso Geral dos Liceus	1	0	1	
			3	2											Cozinheiro	9.º Ano de Escolaridade	5	0	5	
			2	1											Cozinheiro	6.º Ano de Escolaridade	3	0	3	
			3												Cozinheiro	4.ª Classe	3	0	3	
			1												Guarda Nocturno	6.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
			1												Assistente Operacional	4.ª Classe	1	0	1	
				1											Administrativo	Licenciatura	1	0	1	
Subtotal		266	86	1	151	28	0	0	0	0	0	0	0			237	29	266		
Total do Serviço		275	92	1	153	28	0	0	0	0	0	0	1			245	30	275		

MAPA DE PESSOAL: ANO 2020 - 1ª Alteração

Atribuições/Competências/Actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	N.º de postos de trabalho	Vinculo/Situação										Área de formação académica e/ou profissional (ou Área Funcional)	Habilitações Literárias	N.º de postos de			OBSERVAÇÃO			
			C.T.F.P.T.I				Contrato a Termo				O.S				Ocupados	A Ocupar	Total				
			C.G.A		S.S		Certo		Incerto		Ocupados	A Ocupar									
			Ocupados	A Ocupar	Ocupados	A Ocupar	Ocupados	A Ocupar	Ocupados	A Ocupar											
SERVIÇO DE ATIVIDADE FÍSICA E DESPORTIVA																					
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 Oihão.	Dirigente Intermédio de 4º Grau	1											1	Educação Física e Desporto	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	11	2		9									Educação Física e Desporto	Licenciatura	11	0	11	n)		
Subtotal		12	2	0	9	0	0	0	0	0	0	0	1			11	1	12			
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		1										Administrativo	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	2	1			1								Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	1	0	1			
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	8			1									Administrativo	Ensino Secundário	0	1	1			
			1											Motorista de Transportes Colectivos	Ciclo Preparatório	1	0	1			
			1		1											Motorista de Transportes Colectivos	9.º Ano de Escolaridade	2	0	2	
			1													Motorista de Transportes Colectivos	4.ª Classe	1	0	1	
					2											Motorista de Transportes Colectivos	Ensino Secundário	2	0	2	
Subtotal		11	4	1	5	1	0	0	0	0	0	0	0			9	2	11			
Total do Serviço		23	6	1	14	1	0	0	0	0	0	0	1			20	3	23			
SERVIÇO DE INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E DE RECREIO																					
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 Oihão.	Dirigente Intermédio de 4º Grau	1											1	Educação Física e Desporto	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	1			1									Educação Física e Desporto	Licenciatura	1	0	1			
Subtotal		2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1			1	1	2			
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		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 carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	7			1									Auxiliar dos Serviços Gerais	4.ª Classe	1	0	1			
					2										Auxiliar de Acção Educativa	9.º Ano de Escolaridade	1	0	1		
			1													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	
Subtotal		9	4	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0			8	1	9			
Total do Serviço		11	4	1	5	0	0	0	0	0	0	0	1			9	2	11			

MAPA DE PESSOAL: ANO 2020 - 1ª Alteração

Atribuições/Competências/Actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	N.º de postos de trabalho	Vinculo/Situação										Área de formação académica e/ou profissional (ou Área Funcional)	Habilitações Literárias	N.º de postos de			OBSERVAÇÃO		
			C.T.F.P.T.I				Contrato a Termo				O.S				Ocupados	A Ocupar	Total			
			C.G.A		S.S		Certo		Incerto		Ocupados	A Ocupar								
SERVIÇO DE PISCINAS MUNICIPAIS																				
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												1	Educação Física e Desporto	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	1			1										Educação Física e Desporto	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	5	1	1											Técnico Secret. e Administração	12.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
			1												Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	0	1	1	
			2												Administrativo	11.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
			1												Administrativo	9.º Ano de Escolaridade	2	0	2	
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	4	1												Auxiliar dos Serviços Gerais	12.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
			1												Auxiliar dos Serviços Gerais	Ciclo Preparatório	1	0	1	
			1												Auxiliar dos Serviços Gerais	4.ª Classe	1	0	1	
					1										Auxiliar Administrativo	6.º Ano de Escolaridade	1	0	1	
Subtotal			11	7	1	2	0	0	0	0	0	0	0	1			9	2	11	
SERVIÇO DE 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												1	Área 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	1		1											Estudos Portugueses, ramo de formação Educacional	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	2	1			1									Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	1	1	2	
Subtotal			4	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1			1	3	4	
Total do Departamento			328	111	5	175	31	0	0	0	0	0	0	6			286	42	328	
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												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 carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	3	1			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	0	1			6	6	12	

MAPA DE PESSOAL: ANO 2020 - 1ª Alteração

Atribuições/Competências/Actividades	Cargos/Carreiras/Categorias	N.º de postos de trabalho	Vinculo/Situação										Área de formação académica e/ou profissional (ou Área Funcional)	Habilitações Literárias	N.º de postos de			OBSERVAÇÃO		
			C.T.F.P.T.I		Contrato a Termo				O.S		Ocupados	A Ocupar			Total					
			C.G.A	S.S	Certo	Incerto	Ocupados	A Ocupar	Ocupados	A Ocupar										
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 de 2ª	8			8										Polícia Municipal	Ensino Secundário	8	0	8	o)
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									Direito	Licenciatura	0	1	1	
Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos às áreas de ocupação de via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais, prestar informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas de atuação das várias unidades orgânicas.	Fiscal	1	1				1								Engenharia Civil	Licenciatura	1	1	2	p)
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									Fiscal	Curso Geral dos Liceus	1	0	1	
															Administrativo	12.º Ano de Escolaridade	1	1	2	
Total do Serviço		15	2	0	8	3	1	0	0	0	0	0	1			11	4	15		
SOMATÓRIO TOTAL		702	277	7	295	85	3	1	0	0	21	13			596	106	702			

OBSERVAÇÕES:

- C.T.F.P.T.I. - Contrato Trabalho em Funções Públicas por 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 **Regina Maria Ribeiro Dias Viegas Peão**, está em mobilidade na Universidade do Algarve
b) A trabalhadora **Maria Leonor Martins Gralho Mendonça**, esta em mobilidade no Turismo de Portugal, I.P.
c) A trabalhadora **Jaqueline Gonçalves Guerreiro Rosa**, está em mobilidade no Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I.P.
d) O trabalhador **Vitor Manuel Reis Leal**, está em comissão de serviço na Direção-Geral do Território
e) O trabalhador **Daniel Eduardo Faisca Agostinho**, está de licença sem vencimento
f) A trabalhadora **Sara Raquel Martins Ferreira**, está em comissão de serviço no Município de Faro
g) O trabalhador **David Santos Pinheiro**, está em mobilidade na Universidade do Algarve
h) A trabalhadora **Vera Maria Gregório Torradinho Martins**, está em mobilidade na Administração Regional de Saúde do Algarve
i) A trabalhador **Paulo Jorge Reis Leal**, está em mobilidade na CCDR-Algarve
j) A trabalhadora **Marinela da Silva Balau Cardoso**, está em mobilidade na Câmara Municipal de Cascais
k) A trabalhadora **Susana Conceição Jesus António**, está em mobilidade na Direção Regional de Cultura do Algarve
l) A trabalhadora **Marina Conceição Filipe Lelo de Sousa**, está de licença sem vencimento
m) A trabalhadora **Dora Sofia Periquito Tomé**, está em mobilidade na Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve
n) O trabalhador **Nuno Manuel Monge Ferreira Correia Vidal**, está de licença sem vencimento
o) Pessoal em período de estágio.
p) Contrato a termo até final do ano / indeterminado a criar para substituição do posto.

TRABALHADORES CEDIDOS A EMPRESAS MUNICIPAIS E A JUNTAS DE FREGUESIA (CEDÊNCIA POR INTERESSE PÚBLICO)				
ENTIDADE	Cargos/Carreiras/Categorias	N.º de postos de trabalho	Vinculo Situação	
			C.T.F.P.T.I	S.S
A Ambiohã – Empresa Municipal de Ambiente de Olhão, EM	Técnico Superior	6	4	2
	Assistente Técnico	5	4	1
	Assistente Operacional	48	43	5
	Fiscal Serviço Higiene e Limpeza	2	1	1
	Total	61	52	9
Fesnima, Empresa Pública de Animação de Olhão, EEM	Técnico Superior	1	1	0
	Assistente Técnico	2	1	1
	Total	3	2	1
MERCADOS DE OLHÃO, E.M	Assistente Operacional	2	2	0
	Total	2	2	0
Total de Trabalhadores Cedidos por Interesse Público		66	56	10