



MUNICÍPIO DE SETÚBAL  
CÂMARA MUNICIPAL

REUNIÃO N.º

14/2025

PROPOSTA N.º

029/2025/GAP

Realizada em

18/06/2025

DELIBERAÇÃO N.º

390/2025

ASSUNTO:

2.ª Alteração ao Mapa de Pessoal de 2025 dos SMS – Criação de 24 postos de trabalho

Nos termos do artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), os órgãos ou serviços elaboram, anualmente, o respetivo mapa de pessoal, tendo em conta as atividades que se propõem desenvolver.

Por Deliberação n.º 071/2024/AM, em 20.12.2024, sob proposta n.º 050/2024/GAP, de 28.11.2024, da CMS e Deliberação n.º 160/2024, do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Setúbal (SMS), foi aprovado o Mapa de Pessoal dos SMS para 2025.

Em 28.02.2025, foi aprovada a 1ª alteração ao Mapa de Pessoal de 2025 dos SMS, por Deliberação n.º 7/2025/AM, da AMS, sob Deliberação n.º 93/2025/CMS, de 19.02.2025 e Deliberação n.º 15/2025, de 12.02.2025, do Conselho de Administração dos SMS.

Entretanto, foram identificadas novas necessidades de ajustamento do Mapa de Pessoal decorrentes do acréscimo e alargamento da abrangência da atividade e serviços prestados pelos SMS, que se traduzem na criação dos 24 (vinte e quatro) postos de trabalho seguintes:

- 2 (dois) postos de trabalho correspondentes ao cargo de Dirigente Intermédio de 3º grau por necessidade de coordenação de dois serviços existentes na dependência da Estrutura Geral e do Departamento Financeiro;
- 3 (três) postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior para vários Departamentos;
- 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico (área de Gestão do Ambiente) para o Departamento de Resíduos Urbanos;
- 7 (sete) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Conductor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais) para o Departamento de Resíduos Urbanos e Departamento de Exploração;
- 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Limpa Coletores) para o Departamento de Exploração;
- 7 (sete) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Limpeza de Espaços Públicos) para o Departamento de Resíduos Urbanos;
- 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Operador de Estações Elevatórias) para o Departamento de Exploração;
- 1 (um) posto de trabalho na carreira especial de Fiscalização para o Departamento de Exploração.

A presente alteração ao Mapa de Pessoal representa um encargo no Orçamento da Despesa para 2025, na rubrica Despesas de Pessoal, no valor de 170.773,22€ (cento e setenta mil, setecentos e setenta e três euros e vinte e dois cêntimos).

Nestes termos, propõe-se à Câmara Municipal de Setúbal que, ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), dê o seu acordo à 2.ª alteração do Mapa de Pessoal de 2025 dos Serviços Municipalizados de Setúbal, submetendo-a à aprovação da Assembleia Municipal, de acordo com o previsto na alínea o) do n.º 1 do artigo 25.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais.

Propõe-se, ainda, a aprovação em minuta da parte da ata referente a esta deliberação, para efeitos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 57.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais.

Anexo: Deliberação n.º 89/2025, de 11 de junho de 2025, do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Setúbal, sobre a “2.ª Alteração ao Mapa de Pessoal de 2025 dos SMS – Criação de 24 postos de trabalho”.

O TÉCNICO

O CHEFE DE DIVISÃO

O DIRECTOR DO DEPARTAMENTO

O PROPONENTE

APROVADA / REJEITADA por :            Votos Contra;   2   Abstencões;   9   Votos a Favor.

*Aprovada em minuta, para efeitos do disposto no n.º 3 do art.º 57 da lei 75/13, de 12 de setembro*

O RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DA ACTA

O PRESIDENTE DA CÂMARA

## CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

REUNIÃO N.º 

23/2025
---------

  
DATA 

11/06/2025
------------

PROPOSTA N.º 

89/2025/PCA
-------------

  
DELIBERAÇÃO N.º 

89/2025
---------

**ASSUNTO:** 2.ª Alteração ao Mapa de Pessoal de 2025 dos SMS – Criação de 24 postos de trabalho.

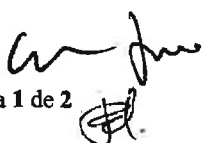
Por Deliberação nº 071/2024/AM, em 20.12.2024, da AMS, sob proposta nº 050/2024/GAP, de 28.11.2024, da CMS e Deliberação nº 160/2024, do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados, foi aprovado o Mapa de Pessoal dos SMS para 2025.

Em 28.02.2025, foi aprovada a 1ª alteração ao Mapa de Pessoal de 2025 dos SMS, por Deliberação nº 7/2025/AM, da AMS, sob Deliberação nº 93/2025/CMS, de 19.02.2025 e Deliberação nº 15/2025, de 12.02.2025, do Conselho de Administração dos SMS.

Nos termos do artigo 29º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), os órgãos ou serviços elaboram, anualmente, o respetivo mapa de pessoal, tendo em conta as atividades que se propõem desenvolver.

Entretanto, foram identificadas novas necessidades de ajustamento ao Mapa de Pessoal, em anexo, decorrentes do acréscimo e alargamento da abrangência da atividade e serviços prestados pelos SMS, que se traduzem na criação dos 24 (vinte e quatro) postos de trabalho seguintes:

- 2 (dois) postos de trabalho correspondentes ao cargo de Dirigente Intermédio de 3º grau por necessidade de coordenação de dois serviços existentes na dependência da Estrutura Geral e do Departamento Financeiro;
- 3 (três) postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior para vários Departamentos;
- 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico (área de Gestão do Ambiente) para o Departamento de Resíduos Urbanos;
- 7 (sete) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Conductor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais) para o Departamento de Resíduos Urbanos e Departamento de Exploração;
- 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Limpa Coletores) para o Departamento de Exploração;
- 7 (sete) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Limpeza de Espaços Públicos) para o Departamento de Resíduos Urbanos;



- 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Operador de Estações Elevatórias) para o Departamento de Exploração;
- 1 (um) posto de trabalho na carreira especial de Fiscalização para o Departamento de Exploração.

A presente alteração ao Mapa de Pessoal representa um encargo no Orçamento da Despesa para 2025, na rubrica Despesas de Pessoal, no valor de 170.773,22€ (cento e setenta mil, setecentos e setenta e três euros e vinte e dois cêntimos).

Assim, propõe-se ao Conselho de Administração que, em cumprimento do previsto nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e ao abrigo do disposto na alínea f) do artigo 13.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto (Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais), conjugada com a alínea j) do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipalizados de Setúbal, **delibere:**

- Aprovar a 2ª alteração do Mapa de Pessoal de 2025 dos Serviços Municipalizados de Setúbal, nos termos constantes da Informação Técnica nº DRH-45/2025, de 4 de junho, com despacho favorável, em anexo à presente proposta e cujo teor se dá aqui por integralmente reproduzido para todos os efeitos legais;**
- Propor à Câmara Municipal de Setúbal que, ao abrigo do disposto no artigo 33º nº1 alínea c) do Regime Jurídico das Autarquias Locais, dê o seu acordo à 2.ª alteração do Mapa de Pessoal de 2025 dos Serviços Municipalizados de Setúbal, remetendo-o à Assembleia Municipal, de acordo com o previsto no artigo 25º, nº1 alínea o) da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais).**

Anexos: Mapa de Pessoal de 2025 e Informação Técnica n.º DRH-45/2025, de 04/06/2025.

O Proponente

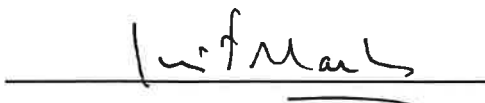


<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____ Votos Contra	_____ Abstenções	<u>3</u> Votos a Favor
APROVADA	REJEITADA			

PRESIDENTE



VOGAL



VOGAL



INFORMAÇÃO TÉCNICA N.º

DRH-45/2025

DATA

04.06.2025

DE DRH – Manuela Alves

PARA Sr. Diretor Delegado

ASSUNTO Mapa de Pessoal 2025 – proposta de alteração (2ª)

Sr. Diretor Delegado

Por Deliberação nº 071/2024/AM em 20.12.2024, sob proposta nº 050/2024/GAP de 28.11.2024 da CMS e Deliberação nº 160/2024 do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados, foi aprovado o Mapa de Pessoal dos SMS para 2025.

Em 28.02.2025, foi aprovada a 1ª alteração ao Mapa de Pessoal de 2025 dos SMS, por Deliberação nº 7/2025/AM, sob Deliberação nº 93/2025/CMS de 19.02.2025 e Deliberação nº 15/2025 de 12.02.2025 do Conselho de Administração dos SMS.

Atendendo que:

1 - Nos termos do artigo 29º da Lei nº 35/2014 de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), os órgãos ou serviços elaboram, anualmente, o respetivo mapa de pessoal, tendo em conta as atividades que se propõem desenvolver. Em resultado do acréscimo e alargamento da abrangência da atividade e serviços prestados pelos SMS, foram identificadas necessidades de ajustamento ao Mapa de Pessoal:

- Criação de 2 postos de trabalho correspondentes ao cargo de Dirigente Intermédio de 3º grau por necessidade de coordenação de dois serviços existentes na dependência da Estrutura Geral e do Departamento Financeiro;
- Criação de 3 postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior para vários Departamentos;
- Criação de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico (área de Gestão do Ambiente) para o Departamento de Resíduos Urbanos;
- Criação de 7 postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais) para o Departamento de Resíduos Urbanos e Departamento de Exploração;
- Criação de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Limpa Coletores) para o Departamento de Exploração;
- Criação de 7 postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Limpeza de Espaços Públicos) para o Departamento de Resíduos Urbanos;
- Criação de 2 postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Operador de Estações Elevatórias) para o Departamento de Exploração;
- Criação de 1 posto de trabalho na carreira especial de Fiscalização para o Departamento de Exploração.



As alterações propostas refletem-se assim no Mapa de Pessoal, propondo a criação de mais 24 postos de trabalho:

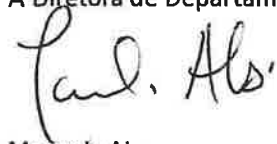
PROPOSTA DE ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL DOS SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE SETÚBAL 2025							
CARGO/CARREIRA/CATEGORIA	ATIVIDADE	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA / PROFISSIONAL	SPI	postos de trabalho 2025			
				Nº Lugares 2025	OCUPADOS	VAGOS	proposta JUNHO
Direção Intermédia 3º grau	Dirigentes - artigos 4º e 5º da Lei 49/2012, de 29 de agosto,	Formação Superior		8	8	0	2
TÉCNICO SUPERIOR / TÉCNICO SUPERIOR	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.	Licenciatura em áreas de engenharia (Engº Civil, Ambiente, Eletrotécnica, Química) e/ou na área das Ciências Empresariais/Humanas e Gestão Financeira, Comunicação Social		51	38	13	3
ASSISTENTE TÉCNICO/ASSISTENTE TÉCNICO	Técnico de Gestão do Ambiente - Proceder ao levantamento, organização e tratamento de informação em estudos ambientais. Propor medidas preventivas e soluções sustentáveis para a resolução de problemas ambientais. Apoiar na conceção, organização e operacionalização de campanhas de informação, sensibilização e educação ambiental.	12º ano de escolaridade ou Curso Técnico-profissional na área do ambiente		2	2	0	1
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais (Motorista de Pesados) - Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo em operações de carregamento, transporte, demolição, desmonte, espalhamento, empurramento, nivelamento, despejamento, escavação, perfuração e compactação, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detetadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas. Em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações participando a ocorrência no sector de transporte; preenche e entrega diariamente boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido.	Escolaridade obrigatória	62	55	55	0	7
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Limpa Coletores - Executar os trabalhos de desobstrução e limpeza de coletores, ramais e de limpeza de fossas,	Escolaridade obrigatória e carta de condução	6	3	2	1	1
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Limpeza de Espaços Públicos - Proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem, das vias públicas, limpeza de cháfariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas.	Escolaridade obrigatória	5	97	89	8	7
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Operador de Estações Elevatórias e de Tratamento - Assegurar e regular o funcionamento das instalações de captação e tratamento de águas potáveis e águas residuais. Controlar, pelo sistema de telegestão, o conjunto de informações de funcionamentos do sistema e da rede, autonomizar o funcionamento das bombagens otimizando o consumo de energia, efetuar os controlos automáticos por zonas e editar os balanços de exploração.	Escolaridade obrigatória	6	6	5	1	2
FISCAL	Fiscal - Acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e Integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas. Elaboram autos de notícia, de contraordenação ou transgressão por infração das normas legais e regulamentares.	Curso Técnico-profissional		8	8	0	1
<b>Nº TOTAL DE LUGARES A CRIAR</b>							<b>24</b>

Esta alteração representa o seguinte encargo em termos de Despesas de Pessoal (contas):

- D01.01.04.01 - Remuneração base: 91 907,12 €
- D01.01.14- Subsídio de Férias e Natal: 30 635,71 €
- D01.01.13- Subsídio de Refeição: 10 560,00 €
- D01.02.13 – Suplemento de Penosidade e Insalubridade: 6 922,40
- D01.03.05.02.02 - Encargo Segurança Social: 30 747,99 €

**Total: 170 773,22 €**

A Diretora de Departamento



Manuela Alves

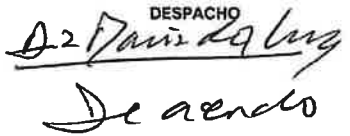
**Declaração do Serviço de Contabilidade e Tesouraria do Departamento Financeiro**

A DESPESA PREVISTA NA PRESENTE PROPOSTA TEM DOTACÃO ORÇAMENTAL NA RUBRICA D01 - DESPESAS COM PESSOAL

A Coordenadora

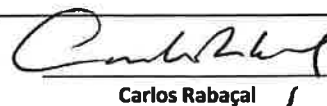


Carla Teixeira

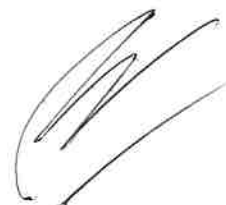
<p><b>PARECER</b> DE ACORDO. À atenção do Senhor Presidente.</p> <p>A Diretora do Departamento Financeiro, em substituição do Diretor Delegado, no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 93/2025, de 05 de junho</p>	<p><b>DESPACHO</b>  De acordo</p> <p>O Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Setúbal (no uso da competência delegada de acordo com a Deliberação do CA n.º 1/2022 de 19 de Outubro)</p>
---	---

  
Maria da Luz Bétista

9-6-2025

  
Carlos Rabaçal







MAPA DE PESSOAL DOS SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE SETÚBAL 2025

CARGO/CARRERA/CATEGORIA	ATIVIDADE	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA / PROFISSIONAL	NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO / ESPECIALIDADE	postos de trabalho 2024 * 2025					
				Nº Lugares 2024	Ocupados	Vagos	proposta criação/alteração	Mapa 2025	
DIRETOR DELEGADO				1	1			1	
Direção Intermédia 1º grau	Dirigentes - artigos 4º e 5º da Lei 49/2012, de 29 de agosto.	Formação Superior		6	6	0		6	
Direção Intermédia 2º grau				4	4	0		4	
Direção Intermédia 3º grau				8	6	2		8	
TÉCNICO SUPERIOR / TÉCNICO SUPERIOR	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 corrente, 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.	Licenciatura em áreas de engenharia (Engº Civil, Ambiente, Eletrotécnica, Química) e/ou na área das Ciências Empresariais/Humanas e Gestão Financeira, Comunicação Social		46	37	9	4	50	
ASSISTENTE TÉCNICO/COORDENADOR TÉCNICO	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 de trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretrizes superiores; Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	12º ano de escolaridade ou Curso Técnico-profissional da área da gestão/administração		5	3	2		5	
ASSISTENTE TÉCNICO/ASSISTENTE TÉCNICO	Administrativo - Organizar e executar tarefas administrativas relativas ao funcionamento do serviço, como receção, redigir e elaborar informações internas e externas mantendo atualizado o sistema de informação e arquivo da documentação e cumprimento dos procedimentos e normas legais específicas da área funcional: financeira, recursos humanos, expediente, comercial, e de apoio à área técnica; Atender, encaminhar e informar, telefónica ou pessoalmente, o público interno e externo à empresa, nomeadamente clientes, fornecedores e trabalhadores.	12º ano de escolaridade ou Curso Técnico-profissional da área da gestão/administração		63	54	9	2	65	
ASSISTENTE TÉCNICO/ASSISTENTE TÉCNICO	Desenhador - Executar desenhos de conjunto e de detalhes, esboços e especificações complementares para projetos de redes de abastecimento de água e saneamento.	12º ano de escolaridade ou Curso Técnico-profissional de desenho		2	2	0		2	
ASSISTENTE TÉCNICO/ASSISTENTE TÉCNICO	Eletromecânico - Efetuar a instalação, ensaio e manutenção de equipamentos de sistemas elétricos, eletromecânicos, eletrónicos e de automação, assegurando a otimização do seu funcionamento e respeitando as regras de segurança, de proteção do ambiente e referências à manipulação de energia elétrica.	Curso profissional de Eletromecânico ou Manutenção Industrial		4	0	4		4	
ASSISTENTE TÉCNICO/ASSISTENTE TÉCNICO	Técnico de Análises e Laboratório - Realizar análises químicas, físicas e microbiológicas de acordo com os métodos analíticos adequados, garantindo a fiabilidade de resultados, de acordo com o plano de amostragem.	12º ano de escolaridade ou Curso Técnico-profissional de Laboratório/Análises		1	1	0		1	
ASSISTENTE TÉCNICO/ASSISTENTE TÉCNICO	Técnico de Construção Civil / Técnico de Obra - Executar trabalhos de carácter técnico de estudo e concepção de projetos, elaborar cadernos de encargos, normas de execução, especificação de materiais e planos de trabalho de obra, acompanhar e fiscalizar a obra.	12º ano de escolaridade ou Curso Técnico-profissional na área da construção civil		4	2	2		4	
ASSISTENTE TÉCNICO/ASSISTENTE TÉCNICO	Técnico de Gestão do Ambiente - Proceder ao levantamento, organização e tratamento de informação em estudos ambientais. Propor medidas preventivas e soluções sustentáveis para a resolução de problemas ambientais. Apoiar na conceção, organização e operacionalização de campanhas de informação, sensibilização e educação ambiental.	12º ano de escolaridade ou Curso Técnico-profissional na área do ambiente		2	0	2		2	
ASSISTENTE OPERACIONAL/ENCARREGADO GERAL OPERACIONAL	Encarregado Geral - 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 a sua supervisão.	Escolaridade obrigatória		4	4	2	2	4	
ASSISTENTE OPERACIONAL/ENCARREGADO OPERACIONAL	Encarregado - Coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas por um serviço ou por uma equipa, planejar e acompanhar o trabalho dos seus colaboradores, aferindo as suas necessidades de desenvolvimento, necessidades de recursos, meios e equipamentos de trabalho.	Escolaridade obrigatória		13	13	9	4	13	
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Cabouqueiro - Identificar as infraestruturas na zona de intervenção e proceder ao levantamento do pavimento através de ferramentas manuais ou mecânicas, abertura de valas e terra e limpeza da zona de intervenção.	Escolaridade obrigatória		9	9	4	5	9	
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Contabilizador (Contadores) - Efetuar a montagem e desmontagem, a conservação de contadores de água, cumprindo os regulamentos técnicos inerentes e as medidas de segurança no trabalho, e registar os trabalhos em FPA.	Escolaridade obrigatória		9	5	4		9	
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Contabilizador (redes AB) - Efetuar a montagem, a conservação e a reparação de redes e equipamentos de água e de condução de águas de abastecimento e residuais, cumprindo os regulamentos técnicos inerentes e as medidas de segurança no trabalho.	Escolaridade obrigatória		14	13	12	1	14	
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais (Motorista de Pesados) - Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou grus ou veículos desenhados à limpeza urbana ou recolha de lixo em operações de carregamento, transporte, demolição, desmonte, espalhamento, empurramento, nivelamento, despejamento, escavação, perfuração e compactação, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detetadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas. Em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; participando a ocorrência no sector de transporte; preenche e entrega diariamente boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível consumido.	Escolaridade obrigatória e carta de condução de pesados		65	51	41	10	4	55
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Eletricista - Executar a instalação e a manutenção de instalações elétricas de baixa tensão de acordo com os regulamentos em vigor. Verificar o estado de conservação e funcionamento dos quadros elétricos. Efetuar medições e registos (potenciais, correntes, tensões e fatores de potência).	Escolaridade obrigatória e carteira profissional/formação em eletricidade		1	1	0		1	
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Fiel de Armazém - Receber, armazenar, entregar e zelar pela conservação de matéria-primas, ferramentas, materiais, produtos e outros artigos, providenciando pela manutenção dos níveis de existências através de registos e consultas no sistema informático, e colaborar na emissão de inventários.	Escolaridade obrigatória e carta de condução		4	4	0		4	
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Leitor de Consumos - Proceder à leitura dos valores em contadores de consumo de água, registando-os em formato eletrónico, em casas particulares, empresas e outros estabelecimentos.	Escolaridade obrigatória		7	5	2	3	10	
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Limpa Coletora - Executar os trabalhos de desobstrução e limpeza de coletores, ramais e de limpeza de fossas.	Escolaridade obrigatória e carta de condução		3	3	2	1	3	
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Limpeza de Espaços Públicos - Proceder à remoção de lixos e equipamentos, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem, das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e manutenção de áreas.	Escolaridade obrigatória		97	97	80	17	97	
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Limpeza de Instalações - Assegurar a limpeza e conservação das instalações, colaborar nos trabalhos auxiliares de arrumação e distribuição, executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e manutenção física.	Escolaridade obrigatória		1	1	1	0	1	

62  
Jm.  
Pd

ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Eletromecânico - Preparar, organizar e realizar o trabalho para montar, instalar, afinar, reparar e proceder à manutenção dos componentes mecânicos de circuitos, equipamentos, aparelhos e sistemas hidráulicos ou pneumáticos.	Escolaridade obrigatória e carta de condução	6	4	4	0	2	6
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Mecânico Auto - Proceder à manutenção de veículos e de todos as suas componentes, por exemplo, o motor, os freios, a embraiagem, os sistemas de amortecimento, entre outros de viaturas ligeiras e pesadas. O seu trabalho inclui funções como por exemplo mudar o óleo e filtros, montar e desmontar componentes, substituir e reparar peças, ajustar e lubrificar o motor, cuidar da parte elétrica e/ou eletrónica dos equipamentos, trabalhos de limpeza. Diagnosticar problemas ou eventuais falhas e supervisionar e zeitar pela manutenção de viaturas.	Escolaridade obrigatória e carta de condução	2				2	2
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Operador de Estações Elevatórias e de Tratamento - Assegurar e regular o funcionamento das instalações de captação e tratamento de águas potáveis e águas residuais. Controlar, pelo sistema de telegestão, o conjunto de informações de funcionamento do sistema e da rede, autonomizar o funcionamento das bombagens otimizando o consumo de energia, efetuar os controlos automáticos por zonas e editar os balanços de exploração.	Escolaridade obrigatória e carta de condução	6	6	5	1		6
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Pedreiro - Executar todos os trabalhos preparatórios, de reparação, manutenção e construção das infra-estruturas de rede de abastecimento de água e da rede de drenagem de águas residuais domésticas.	Escolaridade obrigatória e carta de condução	8	8	6	2		8
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Bornalheiro Civil / Mecânico- Colaborar nos trabalhos de montagem, desmontagem, reparação e manutenção de componentes mecânicos de circuitos, equipamentos, aparelhos e sistemas hidráulicos ou pneumáticos e reparações diversas (serralharia).	Escolaridade obrigatória e carta de condução	6	4	4	0	2	6
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Serviços Gerais - Executar tarefas simples de apoio a serviços administrativos e/ou operacionais. Proceder à remoção de lixo e esvaziados, varredura e limpeza de instalações. Colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos e auxiliar a execução de cargas e descargas. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Escolaridade obrigatória	3	3	3	0		3
FISCAL	Fiscal - Acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas. Elaboram autos de notificação, de contraordenação ou transgressão por infração das normas legais e regulamentares.	Curso Técnico-profissional		5	3	2	3	8
INFORMÁTICA - Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Gerir e controlar os sistemas informáticos em uso. Efetuar a instalação, configuração e manutenção das ferramentas, equipamentos e sistemas informáticos. Administrar e gerar bases de dados e desenvolvimento de softwares assegurando a continuidade do seu funcionamento. Elaborar relatórios, informações e pareceres dos sistemas informáticos.	Licenciatura		1	1	0		1
INFORMÁTICA - Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	Gerir e controlar os sistemas informáticos em uso. Efetuar a instalação, configuração e manutenção das ferramentas, equipamentos e sistemas informáticos. Prestar apoio informático - helpdesk. Elaborar relatórios, informações e pareceres dos sistemas informáticos.	Curso tecnológico que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática		2		2		2
<b>Total</b>			<b>227</b>	<b>381</b>	<b>308</b>	<b>83</b>	<b>23</b>	<b>414</b>

1) 2) 3) 4) 5)

1) N° total de postos de trabalho existentes no Mapa de Pessoal de 2024 aprovado (N° de lugares ocupados + vagos)

2) N° de postos de trabalho ocupados (há 13 técnicos em exercício de funções em cargo dirigente) = 293 trabalhadores no efetivo

3) N° de lugares vagos serão providos a partir dos concursos externos de 2024 em conclusão e de novos concursos de 2025 para categorias onde não foi possível constituir reserva de recrutamento

4) Novos postos de trabalho a criar (alt proposta) para 2025

5) N° total de lugares previstos para Mapa de Pessoal de 2025 : 381 + 23 = 414 (correspondem a menos 13 lugares ocupados duplamente por exercício de cargo de chefia) - Postos de trabalho reais 400 (414-13-1 "13 comissão de serviço e 1 mobilidade")

**MAPA DE PESSOAL DOS SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE SETÚBAL 2025 - 1ª alteração**

CARGO/CARREIRA/CATEGORIA	ATIVIDADE	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA / PROFISSIONAL	SPT	postos de trabalho 2025			
				Nº Lugares 2025	OCUPADOS	VAGOS	
<b>TÉCNICO SUPERIOR / TÉCNICO SUPERIOR</b>	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 do órgão 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.	Licenciatura em áreas de engenharia (Eng <sup>a</sup> Civil, Ambiente, Eletrotécnica, Química) e/ou na área das Ciências Empresariais/Humanas e Gestão Financeira, Comunicação Social		50	39	12	
<b>ASSISTENTE OPERACIONAL/ENCARREGADO OPERACIONAL</b>	Encarregado - Coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas por um serviço ou por uma equipa, planear e acompanhar o trabalho dos seus colaboradores, aferindo as suas necessidades de desenvolvimento, necessidades de recursos, meios e equipamentos de trabalho.	Escolaridade obrigatória	13	13	9	5	
<b>ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL</b>	<b>Cabouqueiro</b> - Identificar as infraestruturas na zona de intervenção e proceder ao levantamento do pavimento através de ferramentas manuais ou mecânicas, abertura de vales; 3 afetar e limpeza da zona de intervenção.	Escolaridade obrigatória	9	9	4	11	
							1
							6
							8



MUNICÍPIO DE SETÚBAL  
CÂMARA MUNICIPAL

REUNIÃO N.º

PROPOSTA N.º

/2025/GAP

Realizada em

DELIBERAÇÃO N.º

**ASSUNTO: 2.º Alteração ao Mapa de Pessoal de 2025 dos SMS – Criação de 24 postos de trabalho**

Nos termos do artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), os órgãos ou serviços elaboram, anualmente, o respetivo mapa de pessoal, tendo em conta as atividades que se propõem desenvolver.

Por Deliberação n.º 071/2024/AM, em 20.12.2024, sob proposta n.º 050/2024/GAP, de 28.11.2024, da CMS e Deliberação n.º 160/2024, do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Setúbal (SMS), foi aprovado o Mapa de Pessoal dos SMS para 2025.

Em 28.02.2025, foi aprovada a 1ª alteração ao Mapa de Pessoal de 2025 dos SMS, por Deliberação n.º 7/2025/AM, da AMS, sob Deliberação n.º 93/2025/CMS, de 19.02.2025 e Deliberação n.º 15/2025, de 12.02.2025, do Conselho de Administração dos SMS.

Entretanto, foram identificadas novas necessidades de ajustamento do Mapa de Pessoal decorrentes do acréscimo e alargamento da abrangência da atividade e serviços prestados pelos SMS, que se traduzem na criação dos 24 (vinte e quatro) postos de trabalho seguintes:

- 2 (dois) postos de trabalho correspondentes ao cargo de Dirigente Intermédio de 3º grau por necessidade de coordenação de dois serviços existentes na dependência da Estrutura Geral e do Departamento Financeiro;
- 3 (três) postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior para vários Departamentos;
- 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico (área de Gestão do Ambiente) para o Departamento de Resíduos Urbanos;
- 7 (sete) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Conductor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais) para o Departamento de Resíduos Urbanos e Departamento de Exploração;
- 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Limpa Coletores) para o Departamento de Exploração;
- 7 (sete) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Limpeza de Espaços Públicos) para o Departamento de Resíduos Urbanos;
- 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Operador de Estações Elevatórias) para o Departamento de Exploração;
- 1 (um) posto de trabalho na carreira especial de Fiscalização para o Departamento de Exploração.

A presente alteração ao Mapa de Pessoal representa um encargo no Orçamento da Despesa para 2025, na rubrica Despesas de Pessoal, no valor de 170.773,22€ (cento e setenta mil, setecentos e setenta e três euros e vinte e dois cêntimos).

Nestes termos, propõe-se à Câmara Municipal de Setúbal que, ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), dê o seu acordo à 2.ª alteração do Mapa de Pessoal de 2025 dos Serviços Municipalizados de Setúbal, submetendo-a à aprovação da Assembleia Municipal, de acordo com o previsto na alínea o) do n.º 1 do artigo 25.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais.

Propõe-se, ainda, a aprovação em minuta da parte da ata referente a esta deliberação, para efeitos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 57.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais.

Anexo: Deliberação n.º 89/2025, de 11 de junho de 2025, do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Setúbal, sobre a **"2.ª Alteração ao Mapa de Pessoal de 2025 dos SMS – Criação de 24 postos de trabalho"**.

O TÉCNICO

O CHEFE DE DIVISÃO

O DIRECTOR DO DEPARTAMENTO

O PROPONENTE

APROVADA / REJEITADA por : \_\_\_\_\_ Votos Contra; \_\_\_\_\_ Abstenções; \_\_\_\_\_ Votos a Favor.

*Aprovada em minuta, para efeitos do disposto no n.º 3 do art.º 57 da lei 75.13, de 12 de setembro*

O RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DA ACTA

O PRESIDENTE DA CÂMARA