



MUNICÍPIO DE SETÚBAL  
ASSEMBLEIA MUNICIPAL

SESSÃO  
EXTRAORDINÁRIA Nº:

07/2022

DELIBERAÇÃO AM Nº:

51/2022/AM

Reunião realizada em:

29-11-2022

PROPOSTA:

Delib. CM Nº 3779/2022

ASSUNTO:

MAPAS DE PESSOAL DOS SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE SETÚBAL 2022.

PROPOSTA ANEXA  
 TEOR DA PROPOSTA:

VOTAÇÃO	CDU	PS	PSD	CH	BE	PAN	IL	TOTAIS	RESULTADO
A Favor	17				1	1		19	APROVADA <input checked="" type="checkbox"/>
Contra									REJEITADA <input type="checkbox"/>
Abstenção		10	6	1			1	18	--

Deliberação aprovada em minuta, para efeitos do disposto dos n.ºs 3 e 4, do art.º 57.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O PRESIDENTE DA MESA

O 1º SECRETÁRIO

B)4.  
A.M.



MUNICÍPIO DE SETÚBAL  
CÂMARA MUNICIPAL

REUNIÃO N.º 24/2022 PROPOSTA N.º 037/2022/GAP  
Realizada em 16/11/2022 DELIBERAÇÃO N.º 3779/2022  
ASSUNTO: MAPAS DE PESSOAL DOS SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE SETÚBAL 2022

No dia 17 de dezembro de 2022, cessa o contrato de concessão dos sistemas de água e saneamento celebrado com a “Águas do Sado, SA”, pelo que os Serviços Municipalizados de Setúbal reassumem, a partir do dia seguinte, a responsabilidade pela prestação desses serviços.

Pese embora o curto prazo que medeia até ao final do ano civil, resulta de imposições legais, especificamente do n.º 1 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), a necessidade de os Serviços Municipalizados de Setúbal serem dotados, anualmente, de um quadro de pessoal.

Nesse sentido, através da sua deliberação n.º 8/2022, de 9 de novembro, proferida no exercício dos poderes que lhe são conferidos pela alínea j) do n.º 1 do artigo 10.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipalizados, o respetivo Conselho de Administração propôs à Câmara Municipal a aprovação dos mapas de pessoal daqueles serviços.

Em causa está, ainda que a título temporário, a aprovação de dois mapas de pessoal:

- Um para integrar os trabalhadores do Município, quer os que se encontram em cedência de interesse público ao serviço da “Águas do Sado, SA”, quer os que transitam de outras unidades orgânicas da Câmara Municipal para os Serviços Municipalizados de Setúbal;
- Outro, específico para os trabalhadores da “Águas do Sado, SA”, nos termos do estabelecido pelo n.º 1 do artigo 48.º do Orçamento do Estado para 2022 (Lei n.º 12/2022, de 27 de junho).

Sendo que, no caso deste mapa de pessoal específico, é entendimento da CCDR-LVT, expresso em parecer solicitado pelos Serviços Municipalizados de Setúbal e emitido em 24 de outubro de 2022 (em anexo), que o mesmo pode ficar afeto aos Serviços Municipalizados.

HS.1

1152  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten mark]*

Nestes termos, tenho a honra de propor à Câmara Municipal que dê o seu acordo à proposta de mapas de pessoal dos Serviços Municipalizados de Setúbal para 2022, remetendo-os à Assembleia Municipal, para aprovação, de acordo com o previsto na alínea o) do n.º 1 do artigo 25.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (publicado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro).  
Propõe-se, ainda, a aprovação em minuta, para efeitos do disposto no n.º 3 e no n.º 4 do artigo 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O TÉCNICO

O CHEFE DE DIVISÃO

O DIRECTOR DO DEPARTAMENTO

O PROPONENTE

APROVADA / REJEITADA por : \_\_\_\_\_ Votos Contra; 5 Abstenções; 5 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

#3  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten mark]*



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE SETÚBAL  
GESTÃO PÚBLICA DE ÁGUAS E RESÍDUOS

MAPAS  
DE  
PESSOA Informática

2022

*[Handwritten signature]*

*an*  
*du set*

**MAPA DE PESSOAL DOS SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE SETÚBAL - (TRABALHADORES C/ CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO) - 2022**

CARGO/CATEGORIA/CATEGORIA	ATIVIDADE	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA / PROFISSIONAL	POSTOS DE TRABALHO		
			COM SERV / DESIG	POSTOS TRAB 2022	TOTAL 2022
TECNICO 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 de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Licenciatura em áreas de engenharia (Eng.º Civil, Ambiente, Eletrotécnica, Química) e/ou na área das Ciências Empresariais/Humanas e Gestão Financeira, Comunicação Social		14	14
ASSISTENTE TÉCNICO/ASSISTENTE TÉCNICO	Administrativo - Organizar e executar tarefas administrativas relativas ao funcionamento do serviço, como redacionar, 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		11	11
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 e Curso Técnico-profissional de desenho		2	2
ASSISTENTE TÉCNICO/ASSISTENTE TÉCNICO	Eletromecânico - Efectuar a instalação, ensaio e manutenção de equipamentos de sistemas elétricos, eletromecânicos, eletrónicos e de automação, assegurando a optimização 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		3	3
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		1	1
ASSISTENTE OPERACIONAL/ENCARREGADO OPERACIONAL	Funções de Chefe de pessoal da carreira de assistente operacional; Coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos sectores de atividade sob a sua supervisão.	Escolandade obrigatória		1	1
ASSISTENTE OPERACIONAL/ENCARREGADO OPERACIONAL	Coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas por um serviço ou por uma equipa, planejar e acompanhar o trabalho dos seus colaboradores, aferir as suas necessidades de desenvolvimento, necessidades de recursos, meios e equipamentos de trabalho	Escolandade obrigatória		3	3

Handwritten signature and initials at the top right of the page.

Handwritten signature and initials at the bottom right of the page.





CARGO/CARRERA/CATEGORIA	ATIVIDADES	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA / PROFISSIONAL	POSTOS DE TRABALHO			SUB. PER. INE
			COM SERV / DESIG	POSTOS TRAB 2022	TOTAL 2022	
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Caboqureiro - Identificar as infraestruturas na zona de intervenção e proceder ao levantamento do pavimento através de ferramentas manuais ou mecânicas, abertura de valas e atar e limpeza da zona de intervenção.	Escolandade obrigatória		3	3	3
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Canalizador (Piquete) - Efectuar 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 PDA.	Escolandade obrigatória		3	3	3
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Canalizador (redes A/S) - Efectuar a montagem, a conservação e a reparação de redes e equipamentos de água e de condução de águas de abastecimento e resíduos, cumprindo os regulamentos técnicos inerentes e as medidas de segurança no trabalho	Escolandade obrigatória		5	5	5
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais - 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, 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.	Escolandade obrigatória e carta de condução de pesados		8	8	8
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Fiel de Armazém - Receber, armazenar, entregar e selar pela conservação de matérias-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 realização inventariar.	Escolandade obrigatória e carta de condução		1	1	1
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Leitor de Consumos - Propor a leitura dos valores em contadores de consumo de água, reglândo-os em formato eletrónico, em casas particulares, empresas e outros estabelecimentos.	Escolandade obrigatória		3	3	3
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Limpa Coletores - Executar os trabalhos de desobstrução e limpeza de coletores, canais e de limpeza de fossas.	Escolandade obrigatória e carta de condução		1	1	1
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Mecânico e Eletromecânico - Preparar, organizar e realizar o trabalho para montar, instalar, alinhar, rebocar e proceder à manutenção dos componentes mecânicos de circuitos, equipamentos, aparelhos e sistemas hidráulicos ou pneumáticos.	Escolandade 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, autorizar o funcionamento das bombagens otimizando o consumo de energia, efetuar os controlos automáticos por zonas e 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.	Escolandade obrigatória e carta de condução		3	3	3
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Gerir e controlar os sistemas informáticos em uso. Efectuar a instalação, configuração e manutenção dos ferramentas, equipamentos e sistemas informáticos. Administrar e gerir bases de dados e desenvolvimento de software assegurando a otimização do seu funcionamento. Prestar apoio informático -helpdesk, elaborar relatórios, informações e pareceres dos sistemas informáticos	Escolandade obrigatória e carta de condução		2	2	2
INFORMÁTICA - TEC. INF. GRAU I NIVEL I		Curso tecnológico que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática		1	1	1
Total			0	67	67	31

Handwritten signature and initials at the top right of the page.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



**MAPA DE PESSOAL DOS SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE SETÚBAL (TRABALHADORES C/ CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS) - 2022**

CARGO/CARRERA/CATEGORIA	ATIVIDADE	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA / PROFISIONAL	POSTOS DE TRABALHO			SUA PER. INC.
			CONS.MV / DESB. REG. SUBSTITUIÇÃO	POSTOS TRAB 2022	TOTAL 2022	
DIRETOR DELEGADO	Dirigentes - Constatante no art. 15.º da Lei 49/2012, de 29 de agosto.		1			
DIRETOR DE DEPARTAMENTO			6		9	
CHEFE DE DIVISÃO			2			
TECNICO SUPERIOR / TECNICO 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 diretrizes ou orientações superiores.	Licenciatura em áreas de engenharia (Eng.º Civil, Ambiente, Eletrotécnica, Química) e/ou na área das Ciências Empresariais/Humanas e Gestão Financeira, Comunicação Social		19	19	
ASSISTENTE TECNICO/COORDENADOR TECNICO	Funções de <b>chefe técnico e administrativo em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte</b> , 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		3	3	
ASSISTENTE TECNICO/ASSISTENTE TECNICO	<b>Administrativo</b> - 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 a empresa, nomeadamente clientes, fornecedores e trabalhadores.	12º ano de escolaridade ou Curso Técnico-profissional da área da gestão/administração		28	28	
ASSISTENTE TECNICO/ASSISTENTE TECNICO	<b>Desenhador</b> - 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 e Curso Técnico-profissional de desenho			0	

Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including a large signature at the top right and several smaller ones at the bottom right.





CARGO/CARRERA/CATEGORIA	ATIVIDADE	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA / PROFISSIONAL	POSTOS DE TRABALHO		SIS. REG. P.S.
			COM SERV / DESIGN	POSTOS TRAB 2022	
ASSISTENTE TÉCNICO/ASSISTENTE TÉCNICO	Electromecânico - Efectuar a instalação, ensaio e manutenção de equipamentos de sistemas eléctricos, electromecânicos, electrónicos e de automação, assegurando a optimização do seu funcionamento e respeitando as regras de segurança, de protecção do ambiente e referentes à manipulação de energia eléctrica.	Curso profissional de Electromecânico ou Manutenção Industrial		0	
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/analista	1	1	
ASSISTENTE TÉCNICO/ASSISTENTE TÉCNICO	Técnico de Construção Civil / Técnico de Obra - Executar trabalhos de carácter técnico de estudo e concepção de projectos, 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	2	2	
ASSISTENTE OPERACIONAL/ENCARREGADO OPERACIONAL	Funções de Chefe do pessoal da carreira de assistente operacional, Coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afecto aos sectores de actividade, sob a sua supervisão.	Escolaridade obrigatória	2	2	2
ASSISTENTE OPERACIONAL/ENCARREGADO OPERACIONAL	Coordenar, orientar e supervisionar as actividades 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	10	10	10
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Auxiliar de Laboratório - Preparar o material de laboratório e colaborar na preparação de amostras e vigiar algumas fases do processo de análises.	Escolaridade obrigatória	1	1	1
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Caboquieiro - Identificar as infraestruturas na zona de intervenção e proceder ao levantamento do pavimento através de ferramentas manuais ou mecânicas, abertura de valas e limpeza da zona de intervenção.	Escolaridade obrigatória		0	0
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Canalizador (Piquete) - Efectuar a montagem e desmontagem, a conservação de condutores de água, cumprindo os regulamentos técnicos pertinentes e as medidas de segurança no trabalho, e registar os trabalhos em PDA.	Escolaridade obrigatória		0	0
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Canalizador (retes A/S) - Efectuar 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 pertinentes e as medidas de segurança no trabalho.	Escolaridade obrigatória	3	3	3
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais - Conduzir 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, zelo pela conservação e limpeza das viaturas, verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detectadas nas viaturas, pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.	Escolaridade obrigatória e carta de condução de pesados	15	15	15
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Electricista - Executar a instalação e a manutenção de instalações eléctricas de baixa tensão de acordo com os regulamentos em vigor. Verificar o estado de conservação e funcionamento dos quadros eléctricos. Efectuar medições e registos (potenciais, correntes, tensões e factores de potência).	Escolaridade obrigatória e carteira profissional/formação em electricidade	1	1	

Handwritten signature and initials at the top right of the page.



Handwritten signature at the bottom right of the page.

Handwritten initials at the bottom left of the page.



CARGO/CATEGORIA/CATEGORIA	ATIVIDADE	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA / PROFISSIONAL	POSTOS DE TRABALHO			SUB. PM. 815
			COM SERV / DESIG	REG. SUSTITUIÇÃO	POSTOS TRAB 2022	
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Fiel de Armazém - Receber, armazenar, entregar e zelar pela conservação de matérias-primas, ferramentas, materiais, produtos e outros artigos, providenciando pela manutenção dos níveis de existências através de registros e consultas no sistema informático, e colaborar na realização inventário.	Escolaridade obrigatória e carta de condução		1	1	
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Leitor de Consumos - Proceder à leitura dos valores em contadores de consumo de água, registrando-os em formato eletrônico, em casas particulares, empresas e outros estabelecimentos.	Escolaridade obrigatória		2	2	
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			0	
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Limpeza de Espaços Públicos - Proceder à renovação de lixos e equipamentos, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem, das vias públicas, limpeza de chafariz, renovação de labeis e extração de ervas.	Escolaridade obrigatória		67	67	67
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 contribuições práticas.	Escolaridade obrigatória		1	1	
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Mecânico e 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			0	0
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Motofista de Pesados - Conduz veículos de elevada tonelagem que funcionam como motores a gasolina ou a diesel; coloca o veículo em funcionamento acionando a ignição; dirige-o manobrando o volante, engrenando as mudanças e acionando o travão quando necessário; faz as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, tendo em atenção e estado da via, a potência e o estado do veículo, a legislação em vigor, a circulação de outras viaturas e peões e as sinalizações de trânsito e dos agentes de polícia; procede ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; examina o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre s materiais e arrumando carga para prevenção de eventuais danos; aciona os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração, assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação, abastece a viatura de combustível, possuindo para o efeito um livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento; executa pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentais, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; para este efeito apresenta uma participação da ocorrência no sector de transportes; preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; colabora quando necessário, nas operações de carga e descarga; conduz, eventualmente, viaturas ligeiras.	Escolaridade obrigatória e carta de condução de pesados		9	9	9

*[Handwritten signature]*  
 6  
 15/8



*[Handwritten signatures and initials]*

CARGO/CARRERA/CATEGORIA	ATIVIDADE	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA / PROFISSIONAL	POSTOS DE TRABALHO		
			COM SERV / DESR	POSTOS TRAB 2022	TOTAL 2022
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 telegeração, o conjunto de informações de funcionamentos do sistema e da rede, automatizar o funcionamento das bombagens otimizando o consumo de energia, efetuar os controles automáticos por zonas e editar os balanços de exploração	Escolaridade obrigatória e carta de condução		1	1
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		2	2
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Serralheiro Civil - Colaborar nos trabalhos de montagem, desmontagem, reparação e manutenção de componentes mecânicos de circuitos, equipamentos, aparelhos e sistemas hidráulicos ou pneumáticos e reparações diversas (serralhearia)	Escolaridade obrigatória e carta de condução		2	2
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Serralheiro Mecânico - Repara ou procede à manutenção de vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, utilizando ferramentas manuais e máquinas-ferramentas; examina os conjuntos que apresentam deficiências de funcionamento, para localizar os defeitos e determinar a sua natureza; desmonta o aparelho, inteira ou parcialmente, para tirar as peças danificadas ou gastas; repara ou substitui as peças danificadas; monta e ajusta os conjuntos reparados; faz o teste de funcionamento dos conjuntos reparados	Escolaridade obrigatória		1	1
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Serviços Gerais - Executar tarefas simples de apoio a serviços administrativos e/ou operacionais. Proceder à remoção de livros e equipamentos, 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 de natureza semelhante	Escolaridade obrigatória		2	2
ASSISTENTE OPERACIONAL/ASSISTENTE OPERACIONAL	Tratador Aparilhador de Animais - Procede à recolha de animais, cuida das instalações e dos animais ali internados; faz parte das brigadas de definição e desinfectação e auxilia o encarregado do cani	Escolaridade obrigatória		1	1
RISCAL	Acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo rescisões 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		2	2
INFORMÁTICA - TEC. INF. GRÁU 1 NIVEL 1	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 software assegurando a optimização do seu funcionamento. 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		0	0
		Total	9	176	185

Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including a large signature at the top right and several smaller ones at the bottom right.



HS.D  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten mark]*

<p><b>PARECER</b></p> <p>Em total concordância com o teor do presente parecer e suas conclusões que subscrevo, submeto-se à consideração superior a sua transmissão à autarquia consulente - Câmara Municipal de Setúbal, para os efeitos tidos por convenientes.</p> <p>A Diretora de Serviços</p> <p><i>[Handwritten signature]</i></p> <p>Margarida Cucharra</p> <p>31-08-2022</p>	<p><b>DESPACHO</b></p> <p>Concordo com o parecer emitido</p> <p>O Vice-Presidente</p> <p><i>[Handwritten signature]</i></p> <p>Joaquim Sardinha</p> <p>02-09-2022</p>
---	---

*[Handwritten signature]*

Informação Número  
115155-202208-  
DSAJAL/DAI

Pasta Número  
100.20.001.00141.2022

Data  
23/08/2022



Município de Setúbal. Interpretação do regime estabelecido no artigo 48.º da Lei n.º 12/2022, de  
ASSUNTO: 27 de junho.

Em referência ao assunto em epígrafe o Sr. Vereador da Câmara Municipal de Setúbal solicitou a emissão de parecer jurídico a esta Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional, sobre o sentido e alcance do preceituado no artigo 48.º da Lei do Orçamento de Estado para 2022, em particular, sobre o tipo de procedimento concursal a que aludem os n.ºs 5 e 6 deste preceito.

#### I - Apreciação.

1. Como é consabido, para a prestação de serviços em determinadas áreas, designadamente para o abastecimento público de água e para o saneamento de águas residuais urbanas, podem os municípios assumir diretamente a gestão e prestação desses serviços, ou podem criar serviços municipalizados que, sendo estruturas dos municípios, são geridos de forma empresarial, possuindo também uma organização e mapa de pessoal autónomos em relação aos municípios.
2. As atividades do abastecimento público de água e do saneamento de águas residuais urbanas, podem ser concessionadas nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 194/99, de 20 de agosto, na sua atual redação.
3. A propósito da vinculação de trabalhadores que exerçam funções nas áreas do abastecimento de águas e de saneamento de águas residuais em empresas ou em serviços municipalizados concessionados, que se encontrem em fim de concessão ou de reversão das concessões por motivo de interesse público e só para estes, a Lei do Orçamento de Estado para 2022, contém uma norma que regula a matéria.
4. Nesse sentido, o artigo 48.º do Orçamento de Estado para 2022, aprovado pela Lei n.º 12/2022, de 27 de junho, dispõe: «1 - Os trabalhadores com contrato individual de trabalho por tempo indeterminado ou a termo resolutivo celebrado há pelo menos um ano, pertencentes às empresas em processo de fim de concessão ou de reversão das concessões da exploração e gestão dos sistemas de abastecimento de água e de tratamento de águas residuais por motivos de interesse público, podem transitar, mediante acordo escrito tripartido, para um mapa de pessoal afeto à respetiva autarquia, mantendo integralmente o seu estatuto remuneratório, desde que cumpram os seguintes requisitos: a) Em 2022, encontrarem-se em situação de cedência de interesse público nas autarquias que internalizaram os referidos serviços; b) Estarem afetos à prossecução direta desses serviços; e c) Serem considerados necessários para a prossecução desses serviços. 2 - O mapa de pessoal referido no número anterior mantém-se com caráter residual, extinguindo-se os respetivos postos de trabalho quando vagarem. 3 - Os trabalhadores a que se refere o n.º 1 podem candidatar-se aos procedimentos concursais previstos nos números seguintes. 4 - Em 2022, os municípios que integram serviços municipalizados criados no âmbito de processos de fim de concessão ou de reversão das concessões da exploração e gestão dos sistemas de abastecimento de água e de tratamento de águas residuais, por motivos de interesse público, podem constituir vínculos de emprego público por tempo indeterminado ou a termo resolutivo, necessários à satisfação de necessidades permanentes ou transitórias que decorram da internalização da atividade, expressamente reconhecidas pelo conselho de administração. 5 - Em 2022, os trabalhadores com vínculo de emprego público a termo

**CCDR LVT**

resolutivo podem candidatar-se aos procedimentos concursais destinados a quem seja titular de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, que sejam abertos pelos serviços municipalizados a que se refere o n.º 1. 6 - O direito de candidatura a que se refere o número anterior aplica-se aos procedimentos concursais para a ocupação de postos de trabalho correspondentes às funções ou atividade que o trabalhador se encontra a executar, no âmbito da internalização prevista no n.º 1, quando necessários à satisfação de necessidades permanentes expressamente reconhecidas pelo conselho de administração. 7 - Para efeitos dos n.ºs 4 e 5, são considerados contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo os celebrados durante o período que medeia o início do processo de instalação dos serviços municipalizados e a abertura do concurso. 8 - Para efeitos previstos na alínea k) do n.º 1 do artigo 57.º da LTFP, os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo podem ser prorrogados até ao termo do respetivo procedimento concursal. 9 - São aditados aos mapas de pessoal os postos de trabalho em número estritamente necessário às necessidades reconhecidas pelo conselho de administração dos serviços.» (sombreado e sublinhado nossos).

5. Trata-se de uma norma excecional e transitória, cuja redação é confusa, o que dificulta a sua interpretação. Antes de mais, importa sublinhar que só terá aplicação às empresas e aos serviços municipalizados com processos em fim de concessão ou de reversão das concessões dos sistemas de abastecimento de água e de tratamento de águas residuais por motivos de interesse público.
6. Por outro lado, quanto a nós, a interpretação da norma poderá dividir-se em duas partes. Os n.ºs 1 e 2 abrangem os **trabalhadores com contrato de trabalho por tempo indeterminado ou a termo resolutivo pertencentes às Empresas** em processo de fim de concessão ou de reversão das concessões dos sistemas de abastecimento de água e de tratamento de águas residuais por motivos de interesse público. Por sua vez, os n.ºs 5 e 6 dirigem-se aos trabalhadores dos Serviços Municipalizados.
7. Os trabalhadores das **Empresas** podem transitar para um mapa de pessoal afeto à respetiva autarquia, mediante acordo escrito tripartido, mantendo integralmente o seu estatuto remuneratório.
8. A transição desses trabalhadores depende do cumprimento, cumulativo, de três requisitos: - Em 2022, encontrarem-se em situação de cedência de interesse público nas autarquias que internalizaram os referidos serviços; - Estarem afetos à prossecução direta desses serviços; - Serem considerados necessários para a prossecução desses serviços.
9. O mapa de pessoal afeto ao respetivo município mantém-se com caráter residual, extinguindo-se os postos de trabalho à medida que vagarem.
10. Por fim, observa-se que no âmbito do regime consignado nos n.ºs 1 e 2 não estão em causa procedimentos concursais, com vista a acomodar os trabalhadores que se encontrem nas mencionadas condições, **mas um acordo escrito tripartido**, sem prejuízo, no entanto, desses trabalhadores poderem ser opositores aos procedimentos abertos ao abrigo dos n.ºs 5 e 6 da norma.
11. Vejamos então agora a segunda parte do preceito, podendo desde já adiantar que a resposta à questão suscitada pelo Município de Setúbal, é no sentido de que o procedimento concursal a que se referem os n.ºs 5 e 6 do artigo 48.º, é claramente limitado.

**CCDR/LVT**

12. Note-se que os n.ºs 5 e 6 estão intrinsecamente ligados e são de aplicação conjunta. Admite o n.º 5 que, em 2022, os trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo possam candidatar-se a procedimentos concursais que venham a ser abertos pelos serviços municipalizados, nos termos do n.º 1, ou seja, para os serviços que estejam em processo de reversão, de internalização das atividades e haja imprescindibilidade dos trabalhadores, expressamente reconhecida pelo Conselho de Administração.
13. Apesar da ausência de clareza da norma, parece-nos que o facto dos trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo poderem ser opositores aos procedimentos concursais abertos pelos serviços municipalizados destinados a quem seja titular de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, se prende com os métodos de seleção aplicáveis ao procedimento concursal em causa, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, que aprova em anexo a LTFP, onde se estabelece: «2 - No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, (...), os métodos de seleção são os seguintes: a) Avaliação curricular, incidente especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado; b) Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função.»
14. Na verdade, julga-se que para efeitos da constituição do vínculo de emprego público por tempo indeterminado dos trabalhadores com contrato de trabalho a termo resolutivo se afastam aqui as provas de conhecimento, como método de seleção obrigatório, «cf. n.º 1 daquele artigo 36.º».
15. De resto, tudo isto estará em consonância com o disposto no n.º 6 do artigo 48.º, ou seja, o concurso só poderá ser limitado, destinado ou circunscrito aqueles trabalhadores no exercício das funções internalizadas, que como tal foram consideradas como necessidades permanentes expressamente reconhecidas pelo Conselho de Administração dos SMAS, «cf. segmento final do n.º 6».
16. Por último, como reforço do que vimos expondo no sentido de que o concurso só poderá ser limitado, acresce, ainda, referir que à luz da disciplina fixada no n.º 7 do citado artigo 48.º, em termos temporais, o universo dos candidatos, só serão os titulares de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, celebrados durante o período que medeia o início do processo de instalação dos serviços municipalizados e a abertura do concurso.
17. No que concerne ao posicionamento remuneratório dos candidatos aprovados no concurso a que aludem os n.ºs 5 e 6 do artigo 48.º, parece-nos que não terá aqui aplicação a regra do n.º 1 em que o legislador salvaguarda expressamente o estatuto remuneratório dos trabalhadores.
18. Como acima mencionamos, os n.ºs 1 e 2 não implicam qualquer procedimento concursal por parte das Autarquias, mas um acordo tripartido «Trabalhador, Autarquia e Empresa».
19. Por outro lado, caso fosse intenção do legislador salvaguardar a situação remuneratória dos trabalhadores recrutados ao abrigo dos n.ºs 5 e 6, tê-la-ia previsto expressamente, o que não sucedeu.

**II - Conclusões.**



**CCDR LVT**

1. Ante o exposto, conclui-se que o regime estabelecido no artigo 48.º da Lei do Orçamento de Estado para 2022, tem como destinatários os trabalhadores das empresas e dos serviços municipalizados em processo de fim de concessão, de reversão das concessões e de internalização das atividades dos sistemas de abastecimento de água e de tratamento de águas residuais por motivos de interesse público.
2. O concurso regulado nos n.ºs 5 e 6 do referido preceito será limitado ao universo dos trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo que exerçam as atividades internalizadas que como tal foram consideradas como necessidades permanentes expressamente reconhecidas pelo Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados.

Eis o que, sem prejuízo de melhor opinião, sobre o assunto se informa e se submete à consideração superior.

A Técnica Superior Jurista,

*Conceição Nabais*

Conceição Nabais



**CERTIDÃO**

PAULO JORGE SIMÕES HORTÊNSIO, DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS: -----

CERTIFICA, nos termos do artigo oitenta e três, número três, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei número quatro barra dois mil e quinze, de sete de janeiro, que a presente certidão, constituída por catorze folhas, está conforme a Deliberação n.º 3779/2022 – Proposta n.º 37/2022 – GAP – Mapas de Pessoal dos Serviços Municipalizados de Setúbal 2022, aprovada na reunião da Câmara Municipal realizada em 16 de novembro de 2022.-----

Vai por mim assinada e autenticada com o selo branco em uso na Câmara Municipal de Setúbal.

-----Setúbal, aos vinte e um dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e dois.-----

-----O DIRETOR DO DEPARTAMENTO-----

(Delegação de Competências – Despacho n.º 193/2021/GAP, de 29/10/2021)

Não são devidos emolumentos  
por se destinar a fins oficiais

cm