



## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE VISEU

### Despacho n.º 9590/2020

*Sumário:* Regulamento da Estrutura Nuclear dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu.

Torna-se público que nos termos do disposto no artigo 6.º e n.º 6 do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual, conjugado com a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, e no uso das competências que se encontram previstas na alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º, e alíneas *k*) e *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Viseu, em sessão ordinária, realizada em 20 de julho 2020, aprovou, sob proposta do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu, em reunião realizada a 1 de julho de 2020 e da Câmara Municipal, em reunião ordinária de 9 de julho de 2020, a alteração ao Regulamento da Estrutura Nuclear dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu.

#### **Regulamento da Estrutura Nuclear dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu**

Em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, diploma que estabelece o regime da organização dos serviços das autarquias locais, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na sua atual redação, do artigo 28.º do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, procede-se à revogação do Regulamento da Estrutura Nuclear dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020 (Despacho n.º 2650/2020).

### TÍTULO I

#### CAPÍTULO I

#### **Disposições Gerais**

##### Artigo 1.º

##### **Objetivos**

1 — O presente Regulamento estabelece o modelo da estrutura orgânica e funcionamento dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu, adiante designados abreviadamente por SMASV, define a respetiva estrutura nuclear e o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e de subunidades orgânicas, nos termos e para efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, e pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação.

2 — Considera-se integrado neste Regulamento o organograma da macroestrutura (anexo I)

##### Artigo 2.º

##### **Missão e Atribuições**

1 — Os SMASV são, nos termos da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, artigos 8.º a 18.º, organismo público de interesse local que visam garantir o serviço público de abastecimento de água, drenagem e tratamento de águas residuais, dotados de autonomia administrativa e financeira e explorados sob forma empresarial, adentro da Administração Municipal, e cuja gestão é entregue a um Conselho de Administração.

2 — As atribuições dos SMASV compreendem:

- a) A captação, a adução, o tratamento e distribuição de água potável ao domicílio;
- b) A receção, a drenagem e o tratamento de águas residuais;
- c) A construção, a ampliação, a conservação, a remodelação e a gestão dos sistemas públicos de distribuição de água e de drenagem de águas residuais, estações de tratamento de água e de águas residuais;
- d) A construção, a remodelação e a conservação das Fontes Ornamentais e a limpeza das linhas de água na zona urbana do concelho de Viseu.

### Artigo 3.º

#### Tipo de Organização Interna

1 — A organização interna dos SMASV obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, sendo constituída por unidade orgânica nuclear e por unidades orgânicas flexíveis, nos termos da legislação em vigor.

2 — A estrutura nuclear dos SMASV é composta pelo cargo de Diretor Delegado equiparado a Dirigente Intermédio de 1.º grau.

3 — A estrutura flexível é composta por 7 unidades orgânicas flexíveis de 2.º grau que correspondem a Divisões Municipais lideradas por Dirigentes Intermédios de 2.º grau e 5 unidades orgânicas flexíveis de 3.º grau lideradas por Dirigentes Intermédios de 3.º grau.

4 — A fim de permitir e assegurar a sua adaptabilidade constante às novas solicitações da organização, as unidades orgânicas flexíveis podem ser criadas ou extintas por deliberação da Câmara Municipal, mediante proposta do Conselho de Administração, em conformidade com a lei e com os limites fixados pela Assembleia Municipal.

5 — Podem ser criadas até 30 subunidades orgânicas (ao nível de Núcleo, Secção, Setor ou Serviço), por deliberação do Conselho de Administração que estabelecerá as respetivas atribuições e competências, cada uma delas correspondendo ao exercício de funções de natureza predominantemente executiva.

6 — As subunidades orgânicas a que se refere o número anterior são lideradas por pessoal com funções de coordenação (técnicos superiores, coordenadores técnicos, encarregados gerais operacionais ou encarregados operacionais).

7 — O disposto nos números anteriores não prejudica a possibilidade de constituição de comissões e grupos de trabalho ou equivalentes, mediante deliberação do Conselho de Administração, sempre que tal se revele necessário em função da prossecução das atribuições dos SMASV.

### Artigo 4.º

#### Macroestrutura Orgânica

1 — Nos termos da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, os SMASV são geridos por um Conselho de Administração, nomeado nos termos da lei, sendo a orientação técnica e administrativa delegadas pelo Conselho de Administração a um Diretor Delegado, nos termos da lei geral e em conformidade com o disposto no presente regulamento, em tudo o que não for da sua competência exclusiva.

2 — A macroestrutura organizativa dos SMASV engloba o Diretor Delegado e as unidades orgânicas flexíveis constituídas por:

a) Sete Divisões: Divisão Administrativa e Financeira, Divisão Comercial, Divisão Estudos e Qualidade, Divisão de Conservação e Exploração, Divisão de Produção de Água, Divisão de Tratamento de Águas Residuais e Divisão de Empreitadas e Loteamentos.

b) Cinco Unidades Orgânicas flexíveis de 3.º grau: Unidade Administrativa, Unidade Financeira, Unidade de Equipamentos e Transportes, Unidade de Controlo e Qualidade e Unidade de Captação e Tratamento.

## Artigo 5.º

**Princípios Gerais de Atuação**

Os SMASV regem-se pelos seguintes princípios gerais de atuação:

- a) Sentido de serviço à população e aos cidadãos, consubstanciado no absoluto respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos democraticamente eleitos e na consideração dos interesses legítimos dos munícipes como referência fundamental para a decisão e a ação;
- b) Respeito absoluto pela legalidade, pelo direito à igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos interesses legalmente protegidos destes;
- c) Transparência, diálogo e participação, consubstanciados ao nível da gestão e dos procedimentos, em relação aos munícipes e aos trabalhadores dos SMASV, por uma permanente atitude de aproximação e interação com as populações e por uma comunicação permanente, informativa e de convergência entre os SMASV e a comunidade;
- d) Racionalidade de gestão e sensibilidade social, pela associação permanente e equilibrada de critérios técnicos, económicos e financeiros, com critérios sociais inultrapassáveis, como a justiça, a equidade e a solidariedade;
- e) Qualidade e inovação, correspondendo à necessidade constante de introduzir soluções inovadoras sob o ponto de vista técnico, organizacional e metodológico, que permitam a racionalização, a desburocratização, o aumento da produtividade e conduzam ao aumento da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos;
- f) Os responsáveis pelos serviços deverão ter sempre como objetivo a aproximação dos serviços às populações respetivas, propondo ao Conselho de Administração, através do Diretor Delegado, medidas conducentes a tal objetivo.

## Artigo 6.º

**Competências e Funções comuns aos Serviços**

Para além do processamento ordinário de expediente, tendo sempre em consideração a necessidade do desempenho célere e atento das solicitações dos munícipes, constituem funções comuns de todas as unidades orgânicas, subunidades orgânicas e especiais deveres das respetivas chefias:

- a) Elaborar e propor para aprovação as instruções, circulares e diretivas que entendam necessárias ao bom funcionamento dos serviços;
- b) Colaborar na preparação dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;
- c) Coordenar, sem prejuízo dos poderes da hierarquia, a atividade das unidades sob dependência;
- d) Observar escrupulosamente a disciplina legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comuns ou especiais, em que intervenham;
- e) Proceder à elaboração das minutas de propostas de decisão ou deliberação dos órgãos superiores sobre assuntos que delas careçam;
- f) Assegurar uma rigorosa, plena e atempada execução das decisões ou deliberações dos órgãos superiores;
- g) Difundir de forma célere e eficaz a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços;
- h) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;
- i) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;
- j) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência, assegurando o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

- k) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
- l) Orientar controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- m) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
- n) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
- o) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
- p) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
- q) Definir metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o seu funcionamento.

## CAPÍTULO II

### Conselho de Administração

#### Artigo 7.º

##### Definição

O Conselho de Administração (CA) é o órgão colegial de gestão e direção, ao qual compete, essencialmente, promover e executar as atividades dos SMASV com vista à prossecução das suas atribuições. É o órgão superiormente responsável pela administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu.

#### Artigo 8.º

##### Composição

1 — Os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu são geridos por um Conselho de Administração, constituído por um Presidente e dois Vogais.

2 — Os membros do Conselho de Administração são nomeados pela Câmara Municipal, podendo ser exonerados a todo o tempo.

3 — O Conselho de Administração será presidido pelo Presidente da Câmara sempre que o mesmo faça parte da sua composição.

4 — O secretário do Conselho de Administração será um dos seus membros ou um trabalhador, nomeado para o efeito.

#### Artigo 9.º

##### Mandato

1 — O mandato dos membros do Conselho de Administração é de três anos e a sua remuneração é estabelecida por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas autarquias locais e pelas finanças

2 — No caso de cessação do mandato sem substituição imediata de administradores, a gestão dos SMASV fica a cargo do presidente da Câmara até à designação dos novos membros, a qual deverá ocorrer nos 30 dias subsequentes ao facto que originou a vacatura.

## Artigo 10.º

## Competências

## 1 — Compete ao Conselho de Administração:

- a) Gerir os SMASV e exercer as competências respeitantes à prestação de serviço público pelos SMASV;
- b) Aprovar anualmente os projetos das grandes opções do plano, orçamento e alterações orçamentais, bem como aprovar as revisões orçamentais, submetê-los à aprovação da Câmara Municipal para que, cumpridos os formalismos legais, sejam presentes à Assembleia Municipal para apreciação e votação;
- c) Aprovar anualmente, no momento próprio, o relatório de gestão e documentos de prestação de contas e submetê-los à aprovação da Câmara Municipal para que, cumpridos os formalismos legais, sejam presentes à Assembleia Municipal para apreciação e votação;
- d) Propor à Câmara Municipal a fixação de tarifas e taxas e todas as medidas tendentes a melhorar a organização e o funcionamento dos SMASV, nas matérias da competência desta;
- e) Deliberar sobre todos os assuntos relacionados com a gestão e a direção dos recursos humanos dos SMASV, incluindo o Diretor Delegado, fixar o mapa de pessoal e arbitrar-lhe a remuneração, de acordo com a legislação em vigor, bem como selecionar, nomear e contratar os recursos humanos;
- f) Autorizar a realização de obras e a aquisição ou alienação de bens e serviços necessários ao regular funcionamento dos serviços, de acordo com a legislação em vigor;
- g) Acompanhar a efetivação das despesas através do exame periódico dos balancetes e contas, de relações dos encargos assumidos e dos pagamentos efetuados desde a última reunião;
- h) Deliberar acerca da execução, no regime de empreitada, das obras necessárias e inscritas nos planos plurianuais;
- i) Nomear as comissões de abertura e de análise de propostas para os concursos de fornecimentos ou empreitadas;
- j) Aprovar os projetos de infraestruturas dos sistemas de distribuição pública de água e de drenagem pública de águas residuais;
- k) Apresentar para deliberação da Câmara Municipal as grandes linhas de atuação para os planos de médio e longo prazo, relativas à gestão de recursos hídricos e de saneamento básico que lhe compita executar;
- l) Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal que lhe digam respeito.

## 2 — Compete ainda ao Conselho de Administração:

- a) Propor à Câmara Municipal a realização de empréstimos;
- b) Elaborar e apresentar à Câmara Municipal propostas relativas às matérias que legalmente dependam da sua aprovação;
- c) Autorizar os atos de administração relativos ao património imobiliário afeto aos SMASV;
- d) Efetuar contratos necessários ao funcionamento dos serviços;
- e) Propor à Câmara e Assembleia Municipal a aprovação do regulamento da estrutura orgânica, do organograma e demais regulamentos;
- f) Constituir comissões e grupos de trabalho ou equivalentes, determinando as suas competências, sempre que tal se revele necessário em função da prossecução das atribuições dos Serviços;
- g) Superintender em todos os atos do pessoal dirigente;
- h) Justificar as faltas dos seus membros;
- i) Exercer os demais poderes conferidos por lei ou por deliberação da Câmara Municipal.

3 — Poderão ser delegadas no Diretor Delegado as competências referidas nas alíneas f), i) e j) do n.º 1 e alínea d) do n.º 2 do presente artigo.



Artigo 11.º

**Reuniões**

1 — O Conselho de Administração reúne uma vez por quinzena e, extraordinariamente, quando o seu presidente o convoque.

2 — As deliberações são tomadas na pluralidade dos votos, com a presença da maioria dos membros deste órgão, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate.

3 — De tudo o que ocorrer nas reuniões será lavrada ata, a qual será assinada pelo Presidente do Conselho de Administração e pelo secretário, podendo a mesma ser aprovada e assinada no final de cada sessão sob a forma de minuta, mediante prévia deliberação nesse sentido.

4 — Qualquer membro poderá justificar o seu voto.

5 — Das deliberações do Conselho de Administração pode haver recurso hierárquico para a Câmara Municipal, nos termos legais.

Artigo 12.º

**Competências do Presidente do Conselho de Administração**

Para além de outras competências legalmente previstas, compete ao Presidente do Conselho de Administração:

- a) Convocar e dirigir as reuniões do Conselho de Administração;
- b) Acompanhar a atividade dos SMASV na linha geral da política definida pelo Conselho de Administração;
- c) Representar protocolarmente os SMASV em atos oficiais;
- d) Autorizar o pagamento de despesas orçamentadas em conformidade com as deliberações do Conselho de Administração e visar os respetivos documentos comprovativos;
- e) Outorgar, em nome dos SMASV, todos os contratos;
- f) Homologar a avaliação do desempenho anual dos trabalhadores dos SMASV.
- g) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei ou por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 13.º

**Delegação de Competências**

1 — Sempre sem prejuízo do poder de avocação, o Presidente pode delegar ou subdelegar em qualquer Vogal as suas competências próprias ou delegadas.

2 — Poderá ser delegada no Diretor Delegado a prática de atos específicos de administração.

Artigo 14.º

**Substituição**

Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente é substituído pelo Vogal que designar na primeira reunião do Conselho de Administração.

**CAPÍTULO III**

**Diretor Delegado**

Artigo 15.º

**Âmbito de funções**

O Conselho de Administração confiará, nos limites da lei, a orientação técnica, administrativa e financeira dos SMASV a um Diretor Delegado.



Artigo 16.º

**Responsabilidade**

1 — O Diretor Delegado depende diretamente do Conselho de Administração perante o qual é responsável.

2 — O Diretor Delegado assiste às reuniões do Conselho de Administração para efeitos de informação e consulta sobre tudo o que diga respeito à disciplina e ao regular funcionamento dos serviços.

Artigo 17.º

**Nomeação e Substituição**

1 — O Diretor Delegado dos SMASV será nomeado em comissão de serviço, em conformidade com a legislação em vigor.

2 — Nas faltas ou impedimentos do Diretor Delegado serão as suas competências exercidas, por delegação, por um Chefe de Divisão.

3 — O cargo de Diretor Delegado corresponde ao de dirigente da Administração Pública, devendo a sua criação, recrutamento e estatuto respeitar o estatuto do pessoal dirigente da administração local, nos termos aplicáveis ao respetivo município.

Artigo 18.º

**Competências**

1 — Ao Diretor Delegado compete:

a) A chefia superior, a orientação técnica e administrativa de todos os serviços, respondendo perante o Conselho de Administração por tudo o que diz respeito à disciplina e ao regular funcionamento dos SMASV;

b) A direção e gestão dos recursos humanos dos SMASV;

c) Assistir às reuniões do Conselho de Administração para efeitos de informação e consulta;

d) Despachar e assinar a correspondência dos SMASV;

e) Preparar, anualmente, o projeto do orçamento e do plano plurianual de investimentos e submetê-los à apreciação do Conselho de Administração;

f) Apresentar anualmente ao Conselho de Administração, o relatório de exploração e resultados do exercício, instruídos com o inventário, balanço e contas respetivas;

g) Apresentar ao Conselho de Administração os balancetes de exploração e de tesouraria e as relações dos encargos assumidos e dos pagamentos efetuados desde a sua última reunião;

h) Executar e fazer executar as deliberações do Conselho de Administração;

i) Deslocar internamente, por conveniência de serviço, os trabalhadores;

j) Propor o recrutamento de trabalhadores;

k) Emitir ordens de serviço, despachos ou instruções, relativas a determinações ou providências a tomar;

l) Representar os SMASV em quaisquer atos para que seja designado e praticar os atos preparatórios das resoluções finais da competência do Conselho de Administração ou do seu Presidente;

m) Estudar e propor ao Conselho de Administração as medidas e providências que julgar oportunas, com vista ao regular funcionamento dos serviços;

n) Submeter a aprovação do Conselho de Administração, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependem de sua resolução;

o) O estudo e implementação de estratégias de exploração dos sistemas de distribuição pública de água e de drenagem pública de águas residuais, de forma a melhorar a exploração desta atividade;

p) Planear, programar e controlar as atividades dos vários serviços;



- q) Assinar todas as autorizações de pagamento, previamente visadas pelo Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, para posterior conferência do Presidente do Conselho de Administração;
- r) Autorizar, ocorrendo motivo devidamente justificado ou urgente conveniência de serviço, o exercício de funções a tempo parcial e a prestação de horas extraordinárias, bem como adotar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento dos serviços, observados os condicionamentos legais;
- s) Autorizar o gozo e acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual;
- t) Autorizar o pagamento dos abonos e da prestação de regalias a que os trabalhadores tenham direito nos termos da lei e cumpridos os requisitos nela previstos;
- u) Justificar e injustificar faltas dos trabalhadores.

2 — Compete ainda ao Diretor Delegado:

- a) Prestar informação fundamentada e com a devida antecedência ao Conselho de Administração, relativamente ao provimento, à renovação ou cessação de cargos em comissão de serviço;
- b) Apresentar ao Conselho de Administração, devidamente informados, os processos de avaliação de desempenho anual dos trabalhadores, bem como propostas de louvores;
- c) Autorizar a inscrição de canalizadores;
- d) Autorizar o pagamento da recuperação de vencimento de exercício perdido aos trabalhadores;
- e) Assegurar a realização das obras que forem superiormente determinadas em conformidade com as grandes opções do plano;
- f) Propor a inscrição de trabalhadores em cursos de formação, estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios ou outras iniciativas semelhantes e as deslocações em serviço;
- g) Emitir pareceres relativamente aos projetos das especialidades da competência dos SMASV, referentes a obras particulares, loteamentos urbanos e obras de urbanização;
- h) Exercer a ação disciplinar, mandando instaurar inquéritos e processos disciplinares, bem como propondo ao Conselho de Administração eventuais suspensões preventivas de trabalhadores;
- i) Praticar os mais atos necessários à normal gestão dos serviços, cumpridas as exigências legais regularmente previstas;
- j) Delegar ou subdelegar algumas das suas competências em qualquer outro dirigente, em conformidade com o que vier a ser deliberado pelo Conselho de Administração, com exceção das referidas no n.º 1 alíneas a), b), c), g), h), j), k), q), r), s) e t) e no n.º 2, alíneas a), b), c) e e).

CAPÍTULO IV

**Disposições Finais**

Artigo 19.º

**Norma Revogatória**

Com a entrada em vigor do presente regulamento, ficam revogadas todas as disposições anteriores sobre esta matéria.

Artigo 20.º

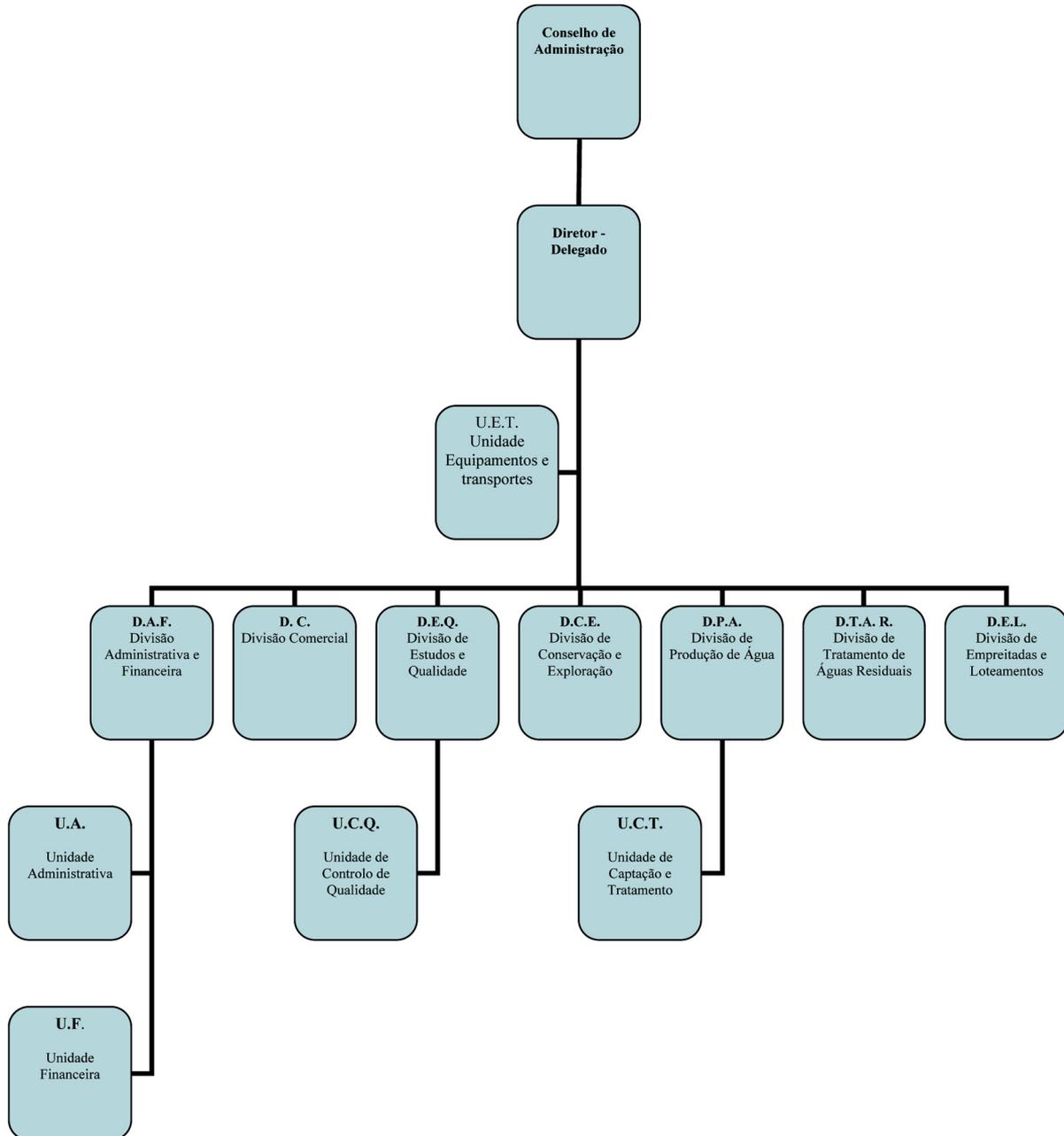
**Entrada em vigor**

O presente regulamento, após deliberação de aprovação por parte da Assembleia Municipal de Viseu, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

18 de setembro de 2020. — Pelo Presidente do Conselho de Administração, o Vogal do Conselho de Administração, *João Paulo Lopes Gouveia*.

ANEXO I

Organograma da Macroestrutura



313577604