

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE PENICHE**Despacho (extrato) n.º 8548/2026**

Sumário: Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Peniche.

Nos termos e para os efeitos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, torna-se público que a Assembleia Municipal de Peniche, em sessão ordinária realizada no dia 24 de junho de 2026, aprovou a estrutura organizacional e respetivo Regulamento dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Peniche, conforme a seguir se publica, na sequência das propostas do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Peniche por deliberação de 29 de maio de 2026 e da Câmara Municipal de Peniche, tomada em reunião de 16 de junho de 2026.

A nova estrutura orgânica dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Peniche entrará em vigor no dia seguinte à publicação no *Diário da República*.

29 de junho de 2026. — O Presidente do Conselho de Administração, Pedro Henrique Lourenço Barata.

**Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipalizados
de Água e Saneamento de Peniche**

Preâmbulo

Os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento constituem uma estrutura essencial para a prossecução das atribuições municipais no domínio do abastecimento público de água e da drenagem e tratamento de águas residuais, assegurando a prestação de serviços públicos fundamentais à população e contribuindo para a proteção da saúde pública, a salvaguarda do ambiente e a gestão sustentável dos recursos hídricos.

A crescente complexidade técnica, operacional e regulamentar associada à gestão do ciclo urbano da água exige a adoção de modelos organizacionais eficientes e flexíveis, capazes de assegurar uma adequada gestão das infraestruturas, promover a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados e garantir uma resposta eficaz às necessidades da comunidade.

A presente reorganização visa igualmente reforçar a capacidade de planeamento estratégico, controlo de gestão, modernização tecnológica, resiliência operacional e sustentabilidade ambiental dos serviços municipalizados, promovendo uma gestão integrada e eficiente das infraestruturas do ciclo urbano da água.

A estrutura organizacional adotada pretende assegurar uma resposta adequada aos desafios atuais associados à eficiência hídrica, eficiência energética, transformação digital, continuidade do serviço público, proteção das infraestruturas críticas e adaptação às alterações climáticas, em alinhamento com os instrumentos nacionais e europeus aplicáveis ao setor.

Assim, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual, que estabelece o regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais, e da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, que adapta à administração local o estatuto do pessoal dirigente da Administração Pública, é aprovado o presente Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento.

A presente reorganização visa reforçar a eficiência e eficácia da gestão dos serviços municipalizados, a modernização administrativa e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, reforçando a capacidade de planeamento, execução e visa assegurar uma adequada resposta às exigências técnicas e operacionais associadas à gestão do ciclo urbano da água.

A nova orgânica dos serviços municipalizados responde aos desafios atuais para os quais organização atual, que vigora desde 2012, se revela desadequada.

Nos termos e para os efeitos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea m) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro e na alínea f) do artigo 13.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, compete:

À Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar a criação ou reorganização dos serviços municipais e a estrutura orgânica dos serviços municipalizados;

À Câmara Municipal, sob proposta do Presidente, submeter à aprovação da assembleia municipal os projetos de regulamentos criar as unidades orgânicas flexíveis e equipas de projeto e definir as respetivas atribuições e competências;

Ao Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados, adiante designado (SMAS), propor à Câmara Municipal, nas matérias da competência desta, todas as medidas tendentes a melhorar a organização e o funcionamento dos serviços municipalizados;

Tratando-se de um regulamento interno, a competência para a sua aprovação é do órgão executivo, justificando-se a sua submissão ao órgão deliberativo para aprovação das matérias da sua exclusiva competência e conhecimento das restantes, sendo certo que, em obediência ao princípio da especialidade, as eventuais alterações que venham a ocorrer na vigência do presente regulamento serão aprovadas no âmbito do exercício das competências de cada órgão, garantindo-se a flexibilidade necessária de conformação da estrutura às dinâmicas de contexto.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 – O presente regulamento define a organização interna e estrutura dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento, adiante designados por SMAS.

2 – O presente regulamento estabelece:

- a) A estrutura orgânica dos serviços;
- b) As competências das unidades orgânicas;
- c) O regime de direção e coordenação dos serviços;
- d) O enquadramento do exercício das funções dirigentes.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se a todos os serviços, unidades orgânicas e trabalhadores dos SMAS.

Artigo 3.º

Atribuições

Constituem atribuições dos SMAS:

- a) A captação, tratamento, armazenamento e distribuição de água destinada ao consumo humano;
- b) A recolha, drenagem, transporte, tratamento e destino final de águas residuais;

- c) A gestão, exploração e manutenção das infraestruturas associadas aos sistemas de abastecimento de água e saneamento;
- d) A monitorização e controlo da qualidade da água destinada ao consumo humano;
- e) A gestão integrada do ciclo urbano da água;
- f) A implementação de programas de redução de perdas de água;
- g) A promoção da eficiência energética das infraestruturas;
- h) A colaboração com entidades públicas e privadas no domínio da gestão do ciclo urbano da água;
- i) O exercício de quaisquer outras competências que lhes sejam atribuídas pelos órgãos municipais.
- j) Promover a transformação digital e a desmaterialização dos procedimentos administrativos e operacionais;
- k) Implementar sistemas de monitorização, controlo operacional e gestão inteligente das infraestruturas;
- l) Promover a resiliência e continuidade dos serviços essenciais associados ao ciclo urbano da água;
- m) Assegurar a proteção e segurança das infraestruturas críticas afetas aos sistemas de abastecimento de água e saneamento;
- n) Promover medidas de eficiência energética e sustentabilidade ambiental associadas à exploração dos sistemas;
- o) Desenvolver ações de comunicação institucional, sensibilização ambiental e proximidade com os utilizadores.

Artigo 4.º

Instrumentos de gestão

- 1 – A atividade dos SMAS rege-se pelos instrumentos de gestão legalmente previstos.
- 2 – Constituem instrumentos fundamentais de gestão:
 - a) Plano de atividades;
 - b) Orçamento;
 - c) Relatório de atividades e contas;
 - d) Outros instrumentos de planeamento e controlo definidos pelos órgãos municipais.

CAPÍTULO II

Orientação estratégica

Artigo 5.º

Visão

Os SMAS orientam a sua atuação no sentido de se afirmarem como uma entidade pública moderna, eficiente e sustentável.

Artigo 6.º

Missão

Os SMAS têm por missão assegurar a prestação de serviços públicos de abastecimento de água e saneamento.

Artigo 7.º**Valores**

A atuação dos SMAS rege-se pelos princípios da legalidade, prossecução do interesse público, eficiência administrativa, transparência, responsabilidade na gestão dos recursos públicos e melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados, com elevados padrões de qualidade, garantindo a proteção da saúde pública, a preservação ambiental e a gestão sustentável das infraestruturas.

CAPÍTULO III**Organização e direção dos serviços****Artigo 8.º****Direção**

- 1 — A direção e gestão dos SMAS são asseguradas pelo Presidente do Conselho de Administração.
- 2 — Compete ao Presidente do Conselho de Administração assegurar a coordenação geral dos serviços e a execução das deliberações do Conselho de Administração.
- 3 — O Presidente do Conselho de Administração poderá delegar ou subdelegar as suas competências nos termos da lei.

Artigo 9.º**Competências do Presidente do Conselho de Administração**

Compete ao Presidente:

- a) Dirigir e coordenar os serviços;
- b) Orientar e supervisionar as unidades orgânicas;
- c) Exercer poderes de direção sobre os trabalhadores;
- d) Garantir a execução das políticas municipais no domínio do ciclo urbano da água;
- e) Promover a modernização e melhoria contínua dos serviços;
- f) Exercer as competências que por lei, regulamento, instrução superior ou por deliberação do Conselho de Administração lhe sejam cometidas;
- g) Exercer as competências que nele forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei;
- h) Praticar os atos necessários ao regular funcionamento dos serviços.

CAPÍTULO IV**Estrutura orgânica****Artigo 10.º****Modelo de organização**

- 1 — A organização interna dos SMAS assenta num modelo de estrutura hierarquizada.
- 2 — A estrutura orgânica integra unidades orgânicas flexíveis designadamente divisões, núcleos e setores.
- 3 — É extinto o cargo de Diretor-Delegado.

Artigo 11.º**Estrutura interna**

1 — A estrutura nuclear é composta pelo Conselho de Administração de carácter permanente, dirigida pelo Presidente do Conselho de Administração.

2 — A estrutura flexível corresponde a uma componente variável da organização que visa a adaptação permanente dos serviços às necessidades e à otimização dos recursos e é composta por:

a) Divisões — unidades orgânicas de carácter temporário, dirigidas por um chefe de divisão titular de um cargo de direcção intermédia de 2.º grau, compreendendo competências de âmbito operativo e instrumental, com relação funcional entre si, na dependência do Presidente do Conselho de Administração;

b) Núcleos — unidades orgânicas de carácter temporário, dirigidas por um responsável de núcleo, titular de cargo de direcção intermédia de 4.º grau, com funções de natureza técnica e especializada, de apoio e na dependência do Presidente do Conselho de Administração;

c) Setores — estruturas de apoio operacional à divisão ou núcleo em que se integram, na qual desenvolvem atividades de carácter operacional coordenadas e orientadas por Encarregado Geral ou Encarregado, que coordenará as áreas de trabalho, e respetivos recursos, prestando os contributos adequados e necessários à avaliação do trabalho desenvolvido pelos trabalhadores que as integram.

Artigo 12.º**Modelo de estrutura orgânica**

A organização dos serviços obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, constituída da seguinte forma:

1 — Estrutura flexível, composta por:

a) 4, até ao máximo de 5 unidades orgânicas flexíveis, correspondentes a divisões, dirigidas por dirigente intermédio de 2.º grau;

b) 3, até ao de máximo de 4 unidades orgânicas flexíveis, correspondentes a núcleos, dirigidas por dirigente intermédio de 4.º grau;

2 — A estrutura interna das unidades orgânicas é constituída pelos setores a criar, alterar ou a extinguir por despacho do Presidente do Conselho de Administração.

Artigo 13.º**Divisões**

A estrutura orgânica integra as seguintes divisões:

a) Divisão Administrativa e Financeira;

b) Divisão de Serviços Técnicos;

c) Divisão de Serviços Operacionais;

d) Divisão de Controlo de Qualidade.

Artigo 14.º**Núcleos**

Integram a estrutura orgânica:

a) Núcleo Jurídico;

b) Núcleo de Exploração de Águas Residuais;

c) Núcleo de Obras Particulares;

CAPÍTULO V**Competências das unidades orgânicas****Artigo 15.º****Divisão Administrativa e Financeira**

São competências da Divisão Administrativa e Financeira assegurar a gestão administrativa, financeira, patrimonial, comercial e de capital humano dos SMAS.

1 – A Divisão Administrativa e Financeira tem as seguintes atribuições principais:

- a) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, distribuição e expedição de correspondência e expediente;
- b) Organizar e manter atualizado o arquivo geral da correspondência;
- c) Proceder ao controlo dos materiais afetos ao economato;
- d) Efetuar os recebimentos e pagamentos, a conferência e entrega da documentação legal exigível e o registo contabilístico dos movimentos de fluxo monetário;
- e) Manter devidamente escriturados os mapas de tesouraria, assegurando as condições para a verificação, em qualquer momento, dos fundos, montantes e documentos à sua guarda, pelos responsáveis designados para o efeito, nos termos legais aplicáveis;
- f) Assegurar o controlo das contas correntes com as diferentes instituições bancárias;
- g) Faturação diversa ou emissão de notas de débito ou de crédito que não caibam nas atribuições da secção comercial;
- h) Conferência de toda a faturação recebida de fornecedores;
- i) Efetuar todos os movimentos de escrituração da contabilidade dos Serviços Municipalizados nos termos legais aplicáveis;
- j) Emitir guias de receita e ordens de pagamento;
- k) Controlar a atividade financeira, designadamente através da verificação do cabimento de verbas;
- l) Coligir todos os elementos para a preparação dos documentos previsionais dos serviços (orçamento e plano plurianual de investimentos) e respetivas modificações e elaborar os respetivos relatórios de acompanhamento;
- m) Elaborar a prestação de contas do exercício e fornecer os elementos indispensáveis à elaboração do respetivo relatório de gestão;
- n) Assegurar e manter atualizado o cadastro de pessoal, centralizar as informações respetivas, bem como o registo e controlo da assiduidade;
- o) Processar os vencimentos e outros abonos de pessoal, bem como quaisquer outras prestações ou participações a que os trabalhadores tenham direito;
- p) Instruir os processos relativos à proteção social dos funcionários a instituições legalmente previstas e elaborar os mapas ou quaisquer outros documentos a remeter a estas e outras entidades, relativamente a qualquer desconto;
- q) Apoiar e desenvolver ações relativas à avaliação de desempenho dos trabalhadores e colaborar com o Conselho Coordenador de Avaliação;
- r) Elaborar o mapa de férias e suas alterações respeitando o interesse dos serviços;

s) Todas as ações relativas ao recrutamento, seleção, alteração da posição remuneratória, mobilidade, cedência de interesse público e cessação de funções do pessoal.

t) Assegurar a gestão e controlo dos armazéns gerais;

u) Assegurar o aprovisionamento, armazenamento e controlo de todos os materiais e equipamentos necessários ao bom funcionamento dos diversos serviços;

v) Elaborar e manter atualizado o inventário e o cadastro dos bens do património.

w) Promover o atendimento personalizado do consumidor ou utente, tendo em vista a sua melhor relação com os Serviços Municipalizados;

x) Promover campanhas de informação e sensibilização ao público consumidor ou utente;

y) Assegurar toda a faturação sobre os consumos, e serviços prestados;

z) Gestão de reclamações, dentro dos prazos estabelecidos;

aa) As ações relativas à liquidação de taxas, tarifas e serviços prestados relativas à sua área de atuação.

bb) Gerir os serviços, organizar e assegurar a manutenção dos roteiros e leitura de contadores, promovendo as leituras de acordo com a periodicidade definida superiormente;

cc) Dar seguimento a informações prestadas pelos leitores ou outros, sobre situações anómalas detetadas nas instalações de contagem;

dd) Assegurar e manter atualizados todos os elementos estatísticos relativos a consumidores, a compras e vendas de água e a utentes de saneamento e à drenagem e tratamento de águas residuais.

ee) Gerir de forma centralizada os processos de contratação pública dos serviços.

2 – Apoiar e secretariar o Conselho de Administração.

3 – A substituição do Chefe de Divisão, nas suas faltas ou impedimentos, e para efeitos de mero expediente, será efetuada pelo colaborador designado pelo mesmo.

Artigo 16.º

Divisão de Serviços Técnicos

São competências da Divisão de Serviços Técnicos assegurar o planeamento, desenvolvimento e gestão técnica das infraestruturas de abastecimento de água e saneamento, incluindo o cadastro das redes.

1 – A Divisão de Serviços Técnicos tem as seguintes atribuições principais:

a) Elaboração de estudos, projetos e planos globais relativos às redes de águas e saneamento e suas instalações e quaisquer outros do interesse dos SMAS de Peniche;

b) Assegurar e manter organizado o cadastro das redes de águas e saneamento;

c) Organização dos processos para concursos de empreitadas;

d) Acompanhamento e fiscalização dos trabalhos por empreitada;

e) Prestar apoio técnico de manutenção de uma forma geral a todos os sectores;

f) Orçamentar os trabalhos de execução de ramais ou ampliações de rede que se tornem necessários à ligação dos consumidores;

g) Fornecer os dados necessários à atualização dos respetivos cadastros.

Artigo 17.º**Divisão de Serviços Operacionais**

São competências da Divisão de Serviços Operacionais assegurar a exploração e manutenção dos sistemas de abastecimento de água, saneamento e gestão de ativos.

1 — A Divisão de Serviços Técnicos tem as seguintes atribuições principais:

- a) A exploração das redes de adução e distribuição de água e respetivos reservatórios, tendo em conta uma adequada gestão e minimização de perdas;
- b) Executar, ampliar e manter em perfeito estado de funcionamento as captações, as redes de adução e distribuição e reservatórios, bem como todos os restantes órgãos do sistema;
- c) A exploração das redes de drenagem de águas residuais;
- d) Executar, ampliar e manter em perfeito estado de funcionamento as redes de drenagem de águas residuais e pluviais, e demais órgãos do sistema, afetos à exploração do sistema;
- e) apoio operacional às infraestruturas de tratamento de águas residuais;
- f) Assegurar e executar todos os trabalhos de eletricidade;
- g) Assegurar e executar os trabalhos de mecânica, serralharia ou serralharia mecânica;
- h) Assegurar a gestão da maquinaria e veículos de transporte, necessários à prossecução da atividade dos diversos serviços.

Artigo 18.º**Divisão de Controlo de Qualidade**

São competências da Divisão de Controlo de Qualidade assegurar a monitorização da qualidade da água, o cumprimento das normas ambientais e a articulação com entidades reguladoras.

1 — A Divisão de Controlo de Qualidade tem as seguintes atribuições principais:

- a) A exploração por administração direta, ou por prestação de serviços, das instalações de tratamento de água para consumo público ou de tratamento de águas residuais;
- b) Manter em perfeito estado de funcionamento todos os equipamentos e demais instalações, afetos à exploração da divisão;
- c) A elaboração do Plano de Controlo a implementar para as captações, instalações de tratamento ou para as redes de águas de distribuição ou de drenagem de águas residuais;
- d) A recolha e análise de amostras de águas de consumo em conformidade com o Plano de controlo estabelecido para assegurar, de acordo com as normas legais e instruções recebidas, o efetivo controlo da sua qualidade;
- e) Fornecer orientações, tendo em conta designadamente os parâmetros das normas de qualidade oficiais em vigor, sobre a exploração a seguir nas captações ou redes de abastecimento;
- f) Dar parecer sobre projetos relativos, ou que de algum modo possam interessar, à sua área de atuação;
- g) Estudar, planear e projetar as melhorias técnicas a introduzir nas captações de água, nos processos e instalações de tratamento ou nas redes de forma a assegurar um alto nível de qualidade no serviço prestado;
- h) Elaborar e manter atualizados os planos de segurança de água.
- i) A correção física, química ou bacteriológica da água distribuída, tendo em conta os parâmetros das normas oficiais em vigor e segundo as orientações específicas da Divisão do Controlo de Qualidade;

Artigo 19.º**Núcleo Jurídico**

São competências do Núcleo Jurídico:

- a) Prestar assessoria e apoio jurídico ao Conselho de Administração, ao Presidente e às unidades orgânicas dos serviços;
- b) Elaborar pareceres jurídicos e acompanhar a aplicação da legislação relevante;
- c) Assegurar o acompanhamento do contencioso e dos processos administrativos com relevância jurídica;
- d) Apoiar a elaboração e revisão de regulamentos, contratos, protocolos e outros instrumentos jurídicos;
- e) Prestar apoio jurídico em procedimentos de contratação pública e demais procedimentos administrativos;
- f) Exercer as demais competências que lhe sejam legal ou superiormente atribuídas.

Artigo 20.º**Núcleo de Exploração de Águas Residuais**

São competências do Núcleo de Exploração de Águas Residuais:

- a) A exploração e operação das estações de tratamento de águas residuais, bem como funcionamento dos processos de tratamento;
- b) A monitorização do desempenho das infraestruturas e o cumprimento das normas ambientais;
- c) A recolha e análise de amostras de águas residuais em conformidade com o Plano de controlo estabelecido para assegurar, de acordo com as normas legais e instruções recebidas, o efetivo controlo da sua qualidade;
- d) A monitorização das descargas industriais de águas residuais na rede pública;
- e) Fornecer orientações, tendo em conta designadamente os parâmetros das normas de qualidade oficiais em vigor, sobre a exploração a seguir nas redes de drenagem aplicáveis.

Artigo 21.º**Núcleo de Obras Particulares**

São competências do Núcleo de Obras Particulares:

- a) Apreciação dos projetos de obras particulares, inclusive de loteamentos;
- b) Fiscalização de obras ou infraestruturas particulares, nomeadamente, as que possam vir a ser integradas no património dos serviços municipalizados ou que venham a funcionar sob a sua responsabilidade;
- c) Apreciar e instruir os pedidos de ligação às redes públicas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais, bem como os respetivos ramais;
- d) Verificar a conformidade técnica das instalações prediais e projetos com a legislação aplicável, designadamente o RJUE, os regulamentos municipais e as orientações da ERSAR;
- e) Acompanhar os procedimentos administrativos relativos à execução de ramais, vistorias e ensaios das redes prediais;

f) Assegurar o apoio técnico aos munícipes, projetistas e donos de obra no âmbito das ligações às redes públicas;

g) Acompanhamento e monitorização de ações de fiscalização do município que se verifiquem necessárias;

h) Exercer as demais competências que lhe sejam legal ou superiormente atribuídas.

CAPÍTULO VI

Planeamento e gestão dos sistemas

Artigo 22.º

Planeamento e investimento

Os SMAS asseguram o planeamento e programação dos investimentos necessários à expansão, reabilitação e modernização das infraestruturas dos sistemas de abastecimento de água e saneamento.

Artigo 23.º

Gestão de ativos

Os SMAS promovem a gestão integrada dos ativos associados às infraestruturas, garantindo o conhecimento do seu estado, a otimização do ciclo de vida dos equipamentos e o planeamento da renovação das redes.

Artigo 24.º

Controlo de descargas industriais

1 — Compete aos SMAS assegurar o controlo das descargas de águas residuais industriais nos sistemas públicos de drenagem.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior podem proceder à monitorização e fiscalização das ligações industriais às redes de saneamento.

Artigo 25.º

Relações institucionais

Os SMAS asseguram a articulação com as entidades reguladoras e fiscalizadoras competentes, designadamente a Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR).

Artigo 26.º

Sustentabilidade ambiental

Os SMAS promovem a gestão sustentável dos recursos hídricos e a proteção do meio ambiente.

Artigo 27.º

Modernização administrativa

Os SMAS promovem a modernização administrativa e a inovação tecnológica na gestão dos serviços.

Artigo 27.º-A

Controlo de gestão e avaliação de desempenho

1 — Os SMAS promovem a implementação de mecanismos de controlo de gestão e monitorização da atividade operacional, técnica, financeira e administrativa.

2 – Para efeitos do disposto no número anterior, poderão ser definidos indicadores de desempenho, métricas operacionais e instrumentos de monitorização da eficiência, eficácia e qualidade do serviço prestado.

3 – Os mecanismos de controlo de gestão devem contribuir para:

- a) A melhoria contínua dos serviços;
- b) A otimização dos recursos;
- c) O apoio à decisão;
- d) O cumprimento das obrigações regulatórias;
- e) A avaliação do desempenho organizacional.

Artigo 27.º-B

Transformação digital e inovação tecnológica

1 – Os SMAS promovem a modernização tecnológica e a transformação digital dos serviços, assegurando a progressiva desmaterialização dos procedimentos administrativos e operacionais.

2 – No âmbito da transformação digital, os SMAS podem implementar:

- a) Sistemas de informação geográfica e cadastro inteligente das infraestruturas;
- b) Sistemas de telemetria e monitorização remota;
- c) Plataformas digitais de gestão documental e workflow;
- d) Sistemas integrados de gestão operacional;
- e) Ferramentas de apoio à decisão e inteligência operacional;
- f) Medidas de interoperabilidade e cibersegurança.

3 – A transformação digital deverá contribuir para a melhoria da eficiência operacional, da qualidade do serviço prestado e da relação com os utilizadores.

Artigo 27.º-C

Resiliência operacional e proteção de infraestruturas críticas

1 – Os SMAS promovem a resiliência e continuidade dos serviços essenciais associados ao abastecimento de água e saneamento.

2 – Para efeitos do disposto no número anterior, os SMAS podem desenvolver medidas e planos destinados a:

- a) Garantir a continuidade do serviço em situações de emergência;
- b) Reforçar a proteção das infraestruturas críticas;
- c) Minimizar os riscos associados a fenómenos extremos e alterações climáticas;
- d) Mitigar os efeitos de seca, intrusão salina, falhas energéticas ou outras ocorrências suscetíveis de comprometer o funcionamento dos sistemas;
- e) Assegurar a articulação com os serviços municipais de proteção civil e demais entidades competentes.

Artigo 27.º-D**Comunicação institucional e relação com o utilizador**

1 – Os SMAS promovem uma política de comunicação institucional orientada para a transparência, proximidade e informação aos utilizadores.

2 – Os serviços asseguram, designadamente:

- a) A divulgação de informação relevante sobre o funcionamento dos sistemas;
- b) A comunicação de interrupções, condicionamentos ou ocorrências relevantes;
- c) A promoção de campanhas de sensibilização ambiental e uso eficiente da água;
- d) O desenvolvimento de canais digitais de comunicação e atendimento;
- e) A promoção da imagem institucional e da confiança dos utilizadores nos serviços prestados.

Artigo 27.º-E**Eficiência energética e sustentabilidade**

1 – Os SMAS promovem a eficiência energética das infraestruturas e equipamentos afetos aos sistemas de abastecimento de água e saneamento.

2 – Para efeitos do disposto no número anterior, os SMAS podem desenvolver medidas destinadas a:

- a) Reduzir consumos energéticos;
- b) Melhorar a eficiência dos sistemas de bombagem e tratamento;
- c) Promover a utilização de energias renováveis;
- d) Incentivar soluções de autoconsumo energético;
- e) Reduzir perdas de água e otimizar a exploração das infraestruturas.

3 – As medidas de eficiência energética devem contribuir para a sustentabilidade ambiental e económica dos serviços.

Artigo 28.º**Cargos de direção intermédia de 4.º ou inferior grau**

1 – Aos titulares de cargos de direção intermédia de 4.º grau aplicam-se para além dos princípios gerais de atuação do pessoal dirigente com as necessárias adaptações as atribuições e competências específicas para o serviço que dirigem e coordenam.

2 – Os dirigentes intermédios de 4.º grau são recrutados de entre trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo com licenciatura adequada, com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado e com pelo menos 2 anos de experiência profissional na área a prover;

3 – A área de licenciatura considerada adequada a cada unidade orgânica será definida por despacho do Presidente do Conselho de Administração e de acordo com o Mapa de Pessoal aprovado pelos órgãos municipais e a adaptar quanto ao necessário no prazo de 90 dias após a entrada em vigor do presente regulamento.

Artigo 29.º**Seleção, provimento, nomeação, renovação e cessação nos cargos
de direção intermédia de 4.º grau**

1 – Ao procedimento concursal e respetivo provimento, nomeação, renovação e cessação dos cargos de direção intermédia de 4.º grau são aplicáveis as mesmas regras dos cargos de direção intermédia de 2.º grau com as necessárias adaptações designadamente na constituição do respetivo júri.

2 — Por dois dirigentes de nível e grau igual ou superior ao cargo a prover, um deles em exercício no serviço ou órgão em cujo mapa se encontre o cargo a prover e outro em diferente serviço ou órgão, ambos designados pelo respetivo dirigente máximo.

Artigo 30.º

Estatuto remuneratório dos cargos de direção intermédia de 4.º grau

A remuneração dos titulares de cargos de direção intermédia de 4.º grau é fixada na 5.ª posição remuneratória, da carreira geral de técnico superior;

Artigo 31.º

Despesas de Representação

1 — Nos termos do disposto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na atual redação, concretamente no artigo 24.º aos titulares de cargos de direção superior de 1.º grau, direção intermédia de 2.º grau são abonadas despesas de representação nos termos e montantes legais e aplicados ao pessoal dirigente da administração central com as correspondentes atualizações anuais;

2 — A titularidade de cargos de direção intermédia de 4.º grau não confere o direito a despesas de representação.

Artigo 32.º

Gestão dos Serviços Municipais

A Conselho de Administração e o seu Presidente gerem permanentemente os serviços municipais, garantindo, através da implementação das medidas necessárias, a sua correta atuação na prossecução dos objetivos e cumprimento dos princípios enunciados, promovendo o controlo e avaliação de desempenhos, bem como a adequação e aperfeiçoamento das estruturas e métodos de trabalho.

Artigo 33.º

Delegação de Competências

1 — A delegação de competências será utilizada como instrumento de desburocratização e racionalização administrativas, no sentido da maior eficiência e celeridade dos procedimentos.

2 — A delegação de competências e poderes respeitará o quadro legalmente definido.

Artigo 34.º

Responsabilidade

No exercício das suas funções, os titulares de cargos de direção intermédia, independentemente do seu grau, são responsáveis disciplinar, civil, financeira e criminalmente nos termos legais.

Artigo 35.º

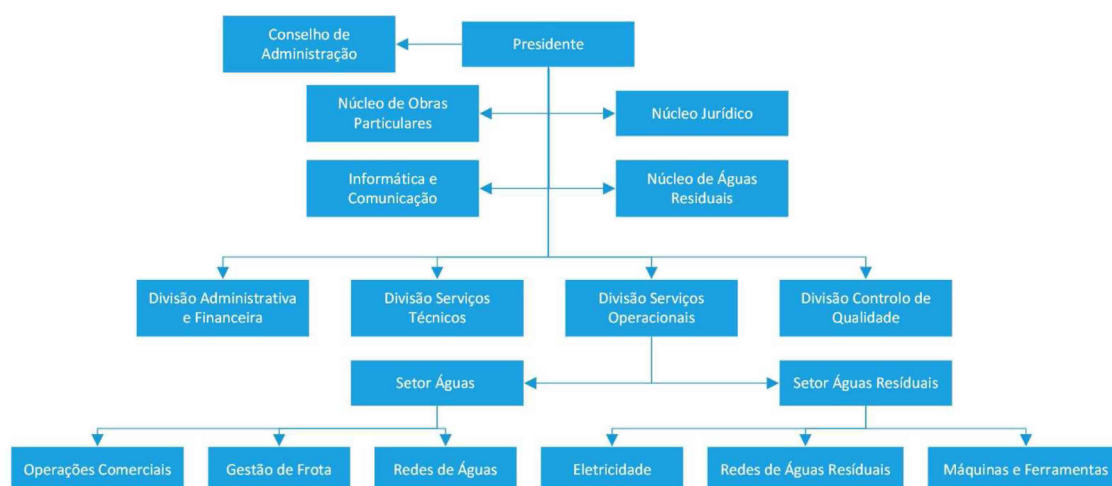
Organograma

O organograma consta do anexo, que é parte integrante do presente Regulamento.

Artigo 36.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelos órgãos competentes do município e subsequente publicação.



320017397