



MANUAL
DO SISTEMA
DE GESTÃO
DA QUALIDADE
E AMBIENTE



PONTA DELGADA
CÂMARA MUNICIPAL

ÍNDICE

Promulgação	pág. 3
Apresentação e Gestão do Manual.....	pág. 4
O Município de Ponta Delgada.....	pág. 5
Apresentação do Sistema de Gestão da Qualidade e Ambiente.....	pág. 7
Onde Estamos.....	pág. 19

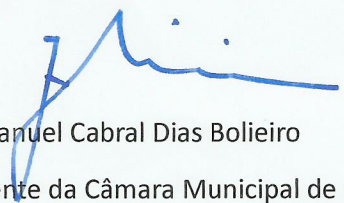
PROMULGAÇÃO

O Manual do Sistema de Gestão da Qualidade e Ambiente da Câmara Municipal de Ponta Delgada apresenta o sistema e refere as práticas e procedimentos assumidos pela CMPD para assegurar que de modo consistente se vá ao encontro das necessidades e expectativas dos cidadãos e que gere as suas interações com o ambiente no sentido da prevenção da poluição.

Compete ao Gestor do Sistema a gestão do Sistema da Qualidade e Ambiente e a operacionalização das políticas e práticas no referente à gestão da qualidade. Compete ao Gestor do Ambiente a operacionalização das políticas e práticas no referente à gestão ambiental.

Compete a todos os colaboradores inteirarem-se do conteúdo deste Manual e atuarem em conformidade com o sistema apresentado.

O Vice-Presidente da CMPD é o representante da gestão.



José Manuel Cabral Dias Bolieiro

Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada

APRESENTAÇÃO E GESTÃO DO MANUAL

Este Manual pretende ser o meio de apresentação e comunicação interna e externa do Sistema de Gestão da Qualidade e Ambiente da Câmara Municipal de Ponta Delgada e de promoção, junto dos seus leitores, das práticas da organização empreendidas para ir ao encontro de necessidades e expectativas das partes interessadas e para prevenir a poluição.

O Manual do Sistema é elaborado pela Gestão da Qualidade em estreita colaboração com a Gestão Ambiental e aprovado pelo Representante da Gestão. Todas as edições seguem este procedimento.

A versão em vigor é aquela que se encontra disponibilizada na intranet da Câmara Municipal de Ponta Delgada.

As versões do Manual do Sistema de Gestão da Qualidade e Ambiente são identificadas pelo número da sua edição, que se inicia em 01.

A Câmara Municipal de Ponta Delgada só assegura a atualidade da versão disponível na intranet pelo que, outras cópias que possam existir deste Manual (em suporte físico ou eletrónico) são consideradas cópias não controladas (cópias em que não é assegurada a sua atualização).

O MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA

Localizado no extremo oeste da ilha de S. Miguel, Ponta Delgada é o concelho dos Açores que mais população e atividades económicas concentra nos seus 233,7 km² de área, ocupados por quase 69 mil habitantes (68.809, conforme os Censos de 2011).

Ponta Delgada foi elevada a cidade, no reinado de D. João III, por Carta Régia de 2 de Abril de 1546, depois da primeira capital da ilha - Vila Franca do Campo - ter sido devastada pelo terrível terramoto de 1522.

É assim, que na data de 2 de Abril, a Câmara Municipal de Ponta Delgada assinala o Dia da Cidade, associando, ainda, o Feriado Municipal ou Concelhio às Festas do Senhor Santo Cristo dos Milagres, comemorado na segunda-feira da maior festa religiosa dos Açores.

A historiografia do concelho celebra o século XIX como a época áurea da cidade de Ponta Delgada e da ilha de S. Miguel, pela prosperidade económica, graças à exportação de citrinos para o Reino Unido, e pelo cosmopolitismo, graças à fixação de numerosos comerciantes estrangeiros, nomeadamente de inúmeras famílias judaicas, a partir de 1818.

A imitação do gosto inglês ficou, então, patente na plantação de jardins ao gosto romântico - como os de António Borges, José do Canto, Jácome Correia e Visconde Porto Formoso (atual Universidade dos Açores) -, na construção de palacetes e no "embelezamento" progressivo da urbe, com a proibição da deambulação de animais nas ruas, a abertura de novas artérias de circulação e vivências, a localização do cemitério público no extremo Norte da cidade e a periferação dos mercados do peixe, do gado e das frutas.

Graças à importância da atividade mercantil, Ponta Delgada era, então, considerada a terceira cidade do país, em riqueza e em número de habitantes. Recorde-se, por exemplo, a surpresa do poeta Bulhão Pato, traduzida nas suas Cartas, com a extraordinária riqueza dos proprietários das quintas de laranja - os *gentlemen farmers* - senhores da terra e da especulação do solo urbano, exportadores de laranja e de milho, banqueiros e usurários, industriais e armadores - que faziam do investimento emblemático e simbólico do espaço, uma forma privilegiada de afirmação económica e de estratégia de reprodução social.

Servido por um aeroporto e por um porto internacionais, o concelho de Ponta Delgada é a principal porta de entrada e saída de pessoas e de mercadorias dos Açores. É, para além disso, sede do Governo e o principal centro de prestação de serviços da Região.

Na costa sul da ilha de S. Miguel, numa zona invulgarmente plana, a cidade de Ponta Delgada proporcionou excelentes condições para o desenvolvimento de um verdadeiro centro de serviços. No passado, esteve estreitamente ligada à exportação da laranja, assumindo, mais tarde, a função de apoio à navegação que passa pelo Atlântico Norte.

O concelho de Ponta Delgada, constituído por 24 freguesias, sendo que destas, quatro - Santa Clara, São José, São Sebastião e São Pedro - constituem a área citadina, apresenta uma amostra transversal das principais atividades económicas que se desenvolvem nos Açores. Como uma forte concentração na área dos serviços, o Concelho não deixa de ter, mesmo assim, um papel importante na produção industrial e na produção primária,

particularmente a que está associada à agro-pecuária. A bacia dos Arrifes e Covoada é uma das zonas mais importantes da ilha de S. Miguel e dos Açores no que toca à produção de leite e derivados. Igualmente importantes na produção primária são todas as freguesias localizadas para poente.

Ponta Delgada concentra a maioria da oferta turística da Região, apresentando não só a maioria das camas disponíveis na região como também os melhores indicadores do sector.

A Câmara Municipal de Ponta Delgada constitui uma unidade central de administração territorial, dividida por diversos equipamentos localizados no tecido urbano de Ponta Delgada.

A funcionalidade da Câmara Municipal de Ponta Delgada é assegurada pelo conjunto de edifícios que a constituem. Estes encontram-se distribuídos pela malha urbana e apresentam uma construção/manutenção recente e funções diversificadas.

O Município de Ponta Delgada tem na base da sua missão o serviço ao cidadão, no respeito pelas competências da atividade das autarquias locais, como instituições de proximidade e de resposta eficaz às necessidades das populações sob a sua gestão institucional. Num contexto local e global de necessidades e exigências crescentes, o seu sentido de missão assenta na prioridade estratégica de promoção da modernização da administração municipal como elemento fundamental para uma governação autárquica qualificada e humanizada para uma maior eficiência na prestação dos serviços aos cidadãos.

APRESENTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE E AMBIENTE

O Sistema de Gestão da Qualidade e Ambiente da Câmara Municipal de Ponta Delgada, encontra-se implementado para o seguinte âmbito:

Âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade

“Gestão Autárquica”

Âmbito do Sistema de Gestão Ambiental

A Câmara Municipal de Ponta Delgada definiu como âmbito para a implementação, manutenção e melhoria contínua do seu sistema de gestão ambiental, os edifícios e serviços apresentados no quadro seguinte. A CMPD adotou o critério dos “sites”, de acordo com a Decisão da Comissão 2001/681/CE, relativa a orientações para a aplicação do Regulamento (CE) nº 1221/2009 – EMAS, não tendo incluído no âmbito da certificação o Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais que inclui os processos “Obras Municipais e Mobilidade” e “Manutenção”.

Na abordagem por processos sugerida pelo referencial NP EN ISO 9001:2008 podemos sintetizar o âmbito e aplicabilidade do sistema de gestão da qualidade e ambiente, do seguinte modo:

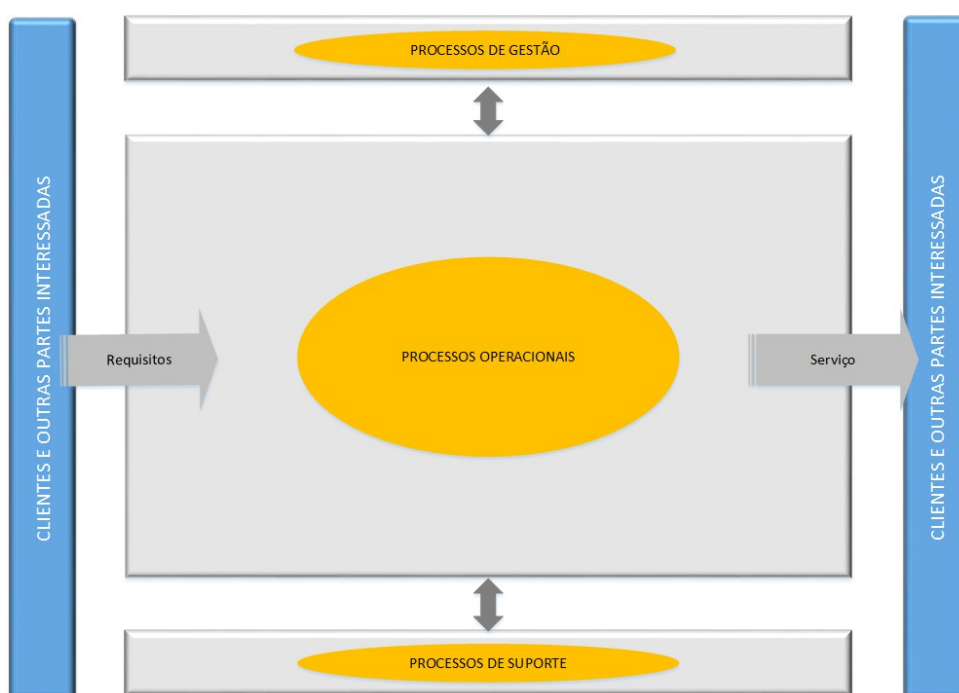
Processo	NP EN ISO 9001:2008	NP EN ISO 14001:2012	
		Aplicável	Âmbito da atividade
PROC.01 “Gestão do Sistema”	Sim	Sim	Administrativo
PROC.02 “Gestão Financeira”	Sim	Sim	Administrativo
PROC.03 “Recursos Humanos”	Sim	Sim	Administrativo
PROC.04 “Obras Municipais e Mobilidade”	Sim		Não
PROC.05 “Manutenção”	Sim		Não
PROC.06 “Sistemas de Informação”	Sim	Sim	Administrativo
PROC.07 “Ação Social”	Sim	Sim	Administrativo
PROC.08 “Taxas e Licenças”	Sim	Sim	Administrativo
PROC.09 “Urbanismo”	Sim	Sim	Administrativo
PROC.10 “Proteção Civil”	Sim	Sim	Administrativo e Operacional
PROC.11 “Polícia Municipal”	Sim	Sim	Administrativo e Operacional
PROC.12 “Coesão Territorial”	Sim	Sim	Administrativo e Operacional
PROC.13 “Serviços Urbanos”	Sim	Sim	Administrativo e Operacional
PROC.14 “Cultura, Desporto e Lazer”	Sim	Sim	Administrativo e Operacional
PROC.15 “Loja do Município – PDL Total”	Sim	Sim	Administrativo
PROC.16 “Expediente Geral”	Sim	Sim	Administrativo
PROC.17 “Arquivo Municipal”	Sim	Sim	Administrativo

Exclusões consideradas para o sistema de gestão da qualidade

Tendo em conta as atividades desenvolvidas, pela Câmara Municipal de Ponta Delgada, para este âmbito, considera-se a aplicação de todos os requisitos da norma NP EN ISO 9001:2008.

Abordagem por processos

A complexidade das atividades inerentes à Gestão Autárquica e a necessidade dos processos refletirem a realidade organizacional da Câmara Municipal de Ponta Delgada fez com que a arquitetura dos processos considerasse três tipos de processos, conforme se esquematiza seguidamente:



Foram considerados Processo de Gestão aqueles que estabelecem a estrutura de gestão da organização e do Sistema de Gestão da Qualidade e Ambiente e garantem o planeamento, a avaliação e controlo dos Processos Operacionais ou de Suporte da Atividade.

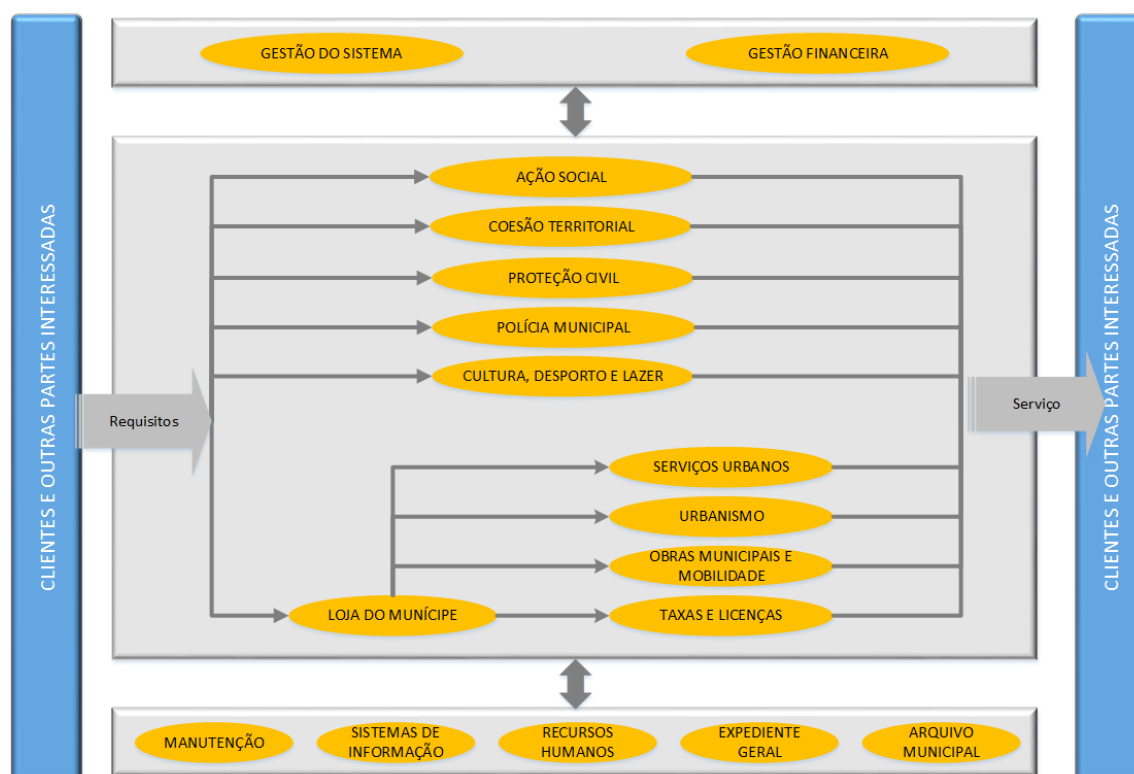
Consideram-se Processos de Suporte, aqueles que são condicionantes de todos os outros processos, criam valor para o cliente interno e apoiam outros processos, nomeadamente os Processos Operacionais.

Consideram-se Processos Operacionais, aqueles que são orientados para o munícipe, estão diretamente ligados à Gestão Autárquica, o seu resultado impacta diretamente no cliente externo e podem ser resultado da intervenção de várias áreas da organização.

Para o Sistema de Gestão da Qualidade e Ambiente, foram determinados os seguintes processos:

Processos de Gestão	Processos de Suporte	Processos Operacionais
Gestão do Sistema	Recursos Humanos	Urbanismo
Gestão Financeira	Gestão Financeira	Taxas e Licenças
	Manutenção	Ação Social
	Sistemas de Informação	Serviços Urbanos
	Expediente Geral	Obras Municipais e Mobilidade
	Arquivo Municipal	Proteção Civil
		Polícia Municipal
		Cultura, Desporto e Lazer
		Coesão Territorial
		Loja do Município

De acordo com as relações existentes entre os processos, nomeadamente no que se refere a entradas e saídas considera-se o seguinte Mapa de Processos para o Sistema de Gestão da Qualidade e Ambiente da CMPD:



A seguinte tabela apresenta a missão de cada um dos processos determinados:

Processo	Missão
PROC.01 Gestão do Sistema	Assegurar que a Câmara Municipal de Ponta Delgada presta serviços que, de modo consistente, vão ao encontro das necessidades e expetativas dos cidadãos e que as atividades desenvolvidas tem na sua base o princípio da redução da poluição. Melhoria contínua do desempenho dos processos determinados.
PROC.02 Gestão Financeira	Proceder à elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas, efetuar o controlo e acompanhamento da execução orçamental e assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros. Registar, manter e atualizar o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis do município. Assegurar os procedimentos de contratação pública. Garantir que os fornecedores são avaliados com base nas suas aptidões para fornecerem de acordo com os requisitos e as necessidades da CMPD.
PROC.03 Recursos Humanos	Assegurar que a CMPD possui as competências necessárias para a realização dos serviços em conformidade com as necessidades e expetativas dos munícipes e restantes partes interessadas, tendo em conta a legislação aplicável, objetivos e metas definidas para o Sistema de Gestão da Qualidade e Ambiente.
PROC.04 Obras Municipais e Mobilidade	Assegurar a elaboração dos projetos de infraestruturas e equipamentos de promoção municipal. Garantir a execução de obras de interesse municipal, nos domínios das infraestruturas, do espaço público, e dos equipamentos coletivos, através dos meios técnicos e logísticos do Município ou em cooperação com outras entidades públicas e privadas, bem como garantir a direção e fiscalização de obras. Assegurar a conservação e manutenção das infraestruturas, edifícios e equipamentos municipais. Assegurar a coordenação e fiscalização das atividades dos operadores públicos ou privados que intervenham ou ocupem o espaço público, com vista à gestão criteriosa do subsolo, de forma a minimizar o impacto negativo das referidas atividades. Gerir da rede viária.
PROC.05 Manutenção	Assegurar a disponibilidade e um adequado estado de operacionalidade de equipamentos. Garantir uma disponibilidade de produtos em armazém, apropriada à atividade normal da CMPD, e de um conjunto de meios que tornam possível as atividades de suporte inerentes ao processo (estaleiro).

Processo	Missão
PROC.06 Sistemas de Informação	Gerir e coordenar todos os sistemas informáticos do Município. Assegurar a execução dos procedimentos destinados a permitir a adequada manutenção e proteção dos arquivos e ficheiros eletrónicos. Garantir a atualização/adequação da cartografia e dos dados geográficos de suporte à gestão municipal.
PROC.07 Ação Social	Promover e apoiar tecnicamente a política municipal definida para a área social, nos seus diferentes domínios de intervenção. Promover a integração, desenvolvimento e bem-estar social através da implementação de medidas, programas e ações de cariz preventivo, em áreas e problemáticas diversificadas, com ações dirigidas nomeadamente: à infância e juventude, à família, aos idosos, à deficiência e à toxicodependência. Assegurar o desenvolvimento e a gestão do conjunto de respostas definidas para a área da habitação, no âmbito do realojamento social. Desenvolver e consolidar a implementação de programas, medidas e instrumentos capazes de responder às carências habitacionais concelhias.
PROC.08 Taxas e Licenças	Liquidar impostos, taxas e demais receitas do município. Emitir licenças e alvarás da sua competência. Assegurar o expediente relativo ao contencioso e execuções fiscais. Promover a realização de tarefas de controlo metrológico.
PROC.09 Urbanismo	Promover o desenvolvimento das atividades de planeamento, gestão urbanística e ambiental do território do Município, nomeadamente a elaboração e a avaliação da execução dos planos municipais de ordenamento do território, o licenciamento das operações urbanísticas.
PROC.10 Proteção Civil	Proceder ao levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos coletivos de origem natural ou tecnológica. Ceder informação e formação às populações, visando a sua sensibilização em matéria de auto proteção e de colaboração com as autoridades. Efetuar o planeamento de soluções de emergência, visando a busca, o salvamento, a prestação de socorro e de assistência, bem como a evacuação, alojamento e abastecimento das populações.
PROC.11 Polícia Municipal	Exercício das competências legalmente previstas na Lei n.º 19/2004 de 20 de Maio e no Regulamento de Organização e Funcionamento do Serviço de Polícia Municipal de Ponta Delgada, designadamente: • Fiscalização do cumprimento das normas regulamentares municipais e fiscalização do cumprimento das normas de âmbito nacional ou regional cuja competência de aplicação ou de fiscalização caiba ao município; • Intervenção em programas destinados à ação das polícias junto das

Processo	Missão
PROC.11 Polícia Municipal	escolas ou de grupos específicos de cidadãos; • Vigilância de espaços públicos ou abertos ao público, designadamente de áreas circundantes de escolas e vigilância nos transportes urbanos locais em coordenação com as forças de segurança.
PROC.12 Coesão Territorial	Promover a elaboração de protocolos de cooperação com as Juntas de Freguesia e acompanhar o cumprimento dos mesmos. Prestar, nos termos da lei, apoio técnico a obras públicas executadas pelas Juntas de Freguesia. Garantir o regular funcionamento do serviço do cemitério municipal e realizar os estudos e executar as medidas, tendentes ao aumento da sua capacidade e à reorganização dos seus espaços, de modo a assegurar uma melhoria contínua do seu funcionamento e serviços prestados. Coordenar os mercados e feiras, designadamente o Mercado da Graça.
PROC.13 Serviços Urbanos	Coordenar os serviços de recolha de resíduos urbanos e serviços complementares, assim como a manutenção do mobiliário urbano correspondente. Assegurar a higiene e salubridade públicas, designadamente através de desinfestação pública e controlo de pragas. Colaborar com outras entidades, no âmbito da gestão de resíduos e saúde pública. Garantir a segurança, conforto e higiene das zonas balneares e assegurar a conservação e manutenção dos equipamentos de vigilância e assistência aos banhistas.
PROC.14 Desporto, Cultura e Lazer	Promover o desenvolvimento sócio-cultural do concelho através de iniciativas de carácter cultural, desportivo e lúdico, rentabilizando os meios e as estruturas existentes, quer através de iniciativas próprias quer apoiando as forças vivas do concelho.
PROC.15 Loja do Município – PDL Total	Promover uma melhor interface entre o cidadão e a CMPD, agilizando e qualificando o relacionamento dos cidadãos com a CMPD.
PROC.16 Expediente Geral	Apoio administrativo. Emissão de licenças e certidões Apoio no processo eleitoral.
PROC.17 Arquivo Municipal	Assegurar o acervo documental das atividades da competência e na posse da CMPD.

Sistema documental de suporte

Para a implementação e funcionamento do sistema de gestão foi concebido e desenvolvido, sempre que necessário e aplicável, um sistema documental de suporte.

Foi estabelecida uma estrutura documental piramidal que se esquematiza do seguinte modo:



Manuais são documentos integradores que comunicam o essencial da matéria a que se referem, funcionando na forma de guias de fácil consulta e navegação.

As Fichas dos Processos caracterizam os processos determinados, no que se refere a responsáveis, entradas, saídas, atividades e recursos consumidos.

Procedimentos são documentos que comunicam o modo de realizar atividades que quando executadas de modo sequencial contribuem para que se atinja uma determinada finalidade.

Instruções de Trabalho são documentos que comunicam o modo de realizar uma atividade, descrevendo com pormenor adequado as tarefas inerentes.

Impressos são documentos destinados a registar atividades/tarefas ou resultados destas.

O Sistema de Gestão da Qualidade e Ambiente da CMPD inclui este manual, as fichas dos processos, os procedimentos requeridos pela NP EN ISO 9001:2008 e NP EN ISO 14001:2012 e todos os outros documentos que acrescentarem valor às atividades da CMPD, quer sejam procedimentos, instruções de trabalho ou impressos.

Seguidamente listam-se os Manuais, Fichas de Processo e Procedimentos em vigor para o Sistema de Gestão da Qualidade e Ambiente da CMPD:

- Manual do Sistema
- Manual de Critérios Ecológicos

- Fichas dos Processos

PROC.01 “Gestão do Sistema”

PROC.02 “Gestão Financeira”

PROC.03 “Recursos Humanos”

PROC.04 “Obras Municipais e Mobilidade”

PROC.05 “Manutenção de Edificações e Equipamentos”

PROC.06 “Sistemas de Informação”

PROC.07 “Ação Social”

PROC.08 “Taxas e Licenças”

PROC.09 “Urbanismos”

PROC.10 “Proteção Civil”

PROC.11 “Polícia Municipal”

PROC.12 “Coesão Territorial”

PROC.13 “Serviços Urbanos”

PROC.14 “Desporto, Cultura e Lazer”

PROC.15 “Loja do Município – PDL Total”

PROC.16 “Expediente Geral”

PROC.17 “Arquivo Municipal”

- Procedimentos

PROD.01.GA “Aspetos Ambientais”

PROD.02.GA “Requisitos Legais e Outros Requisitos”

PROD.03.GA “Gestão do Programa de Gestão Ambiental

PROD.04.QA “Comunicação”

PROD.05.QA “Tratamento de Reclamações em Livro”

PROD.06.QA “Ações Corretivas e Preventivas”

PROD.07.QA “Auditorias Internas”

PROD.08.QA “Revisão pela Gestão”

PROD.09.GA “Gestão de Resíduos”

PROD.10.RH “Gestão da Formação”

PROD.11.QA “Controlo dos Documentos Internos e Registos do Sistema”

PROD.12.GA “Gestão do Fornecedor Interno-Parque de Máquinas”

PROD.13.QA “Gestão de Ocorrências”

PROD.14.QA “Avaliação da Satisfação dos Munícipes”

PROD.15.QA “Conceção e Desenvolvimento”

Política da Qualidade e Ambiente

Consciente da relevância da sua atividade para o desenvolvimento económico sustentável do concelho, a Câmara Municipal de Ponta Delgada assume os seguintes princípios orientadores da sua Política da Qualidade e do Ambiente:

1. Orientar a sua atividade no sentido da satisfação dos cidadãos, colaboradores, fornecedores e restantes entidades que interagem no concelho de Ponta Delgada;
2. Contribuir para o desenvolvimento sustentável do concelho de Ponta Delgada;
3. Apostar no desenvolvimento dos colaboradores, promovendo as suas capacidades;
4. Melhorar continuamente o desempenho da eficácia dos processos da CMPD;
5. Prevenir a poluição, implementando as medidas necessárias e possíveis para reduzir os efeitos ambientais diretos e indiretos, resultantes da atividade da CMPD;
6. Assumir o integral cumprimento dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis à atividade autárquica;
7. Sensibilizar todos os colaboradores para a importância de satisfazer os interesses e expectativas dos cidadãos, bem como para a necessidade de assumirem um papel ativo na gestão ambiental do concelho, garantindo que estão devidamente informados, que compreendem a Política da Qualidade e do Ambiente e os objetivos e obrigações da CMPD;
8. Definir e rever periodicamente objetivos e metas estabelecidos, de modo a garantir a implementação da Política da Qualidade e do Ambiente, assegurando o seu alinhamento com a estratégia definida para a CMPD;
9. Desenvolver relações de parceria com fornecedores, incluindo nestas relações o respeito pelo princípios da gestão ambiental da CMPD;
10. Colocar à disposição dos cidadãos, agentes económicos e sociais, os princípios de gestão ambiental municipal, possibilitando assim uma confluência de esforços no sentido da sustentabilidade do concelho.

Organização

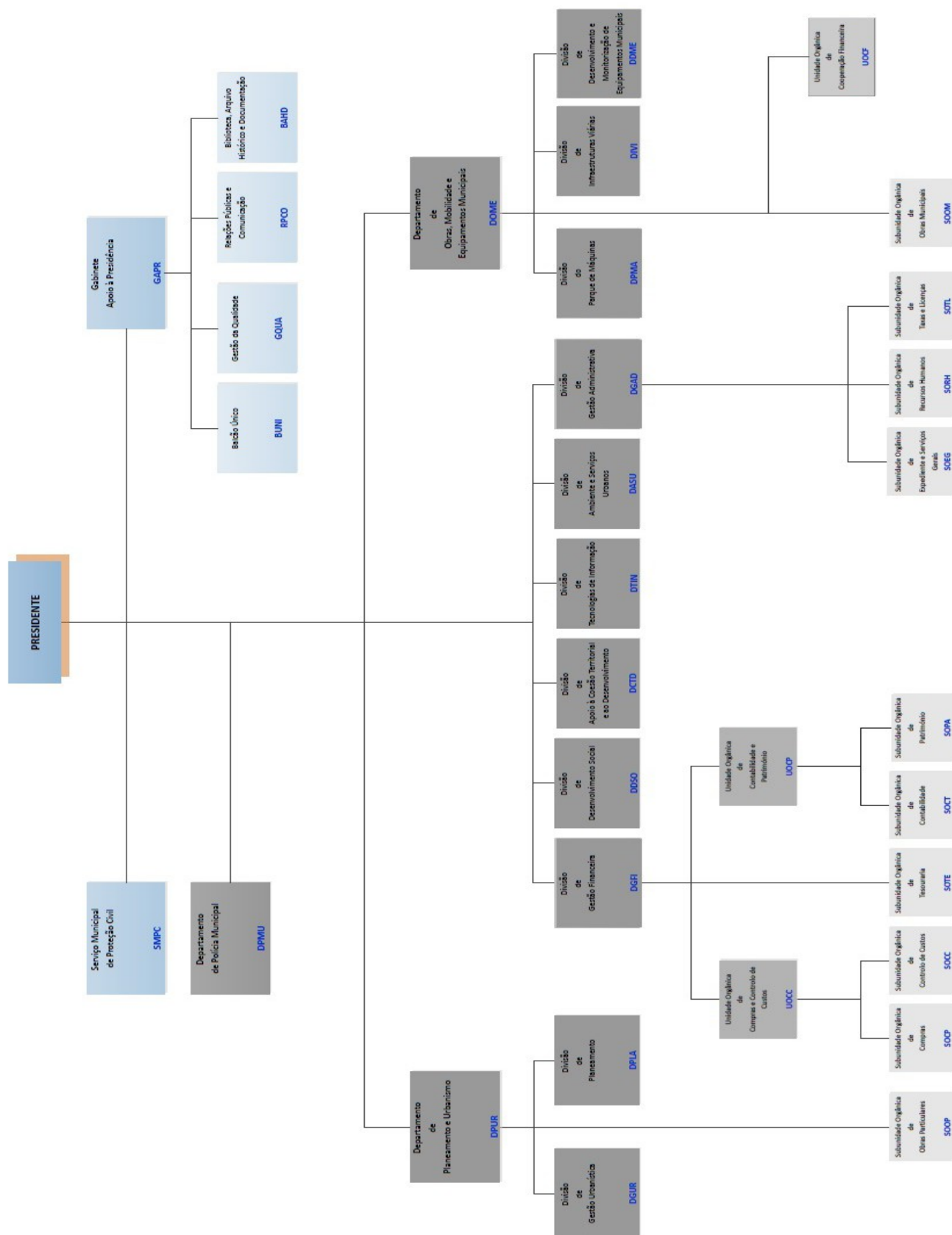
A Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64 -A/2008, de 31 de dezembro, 3 -B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da

administração central, regional e local do Estado.

Por seu turno, tem o Município de Ponta Delgada como uma das suas prioridades estratégicas, continuar a promover a modernização da administração municipal como elemento fundamental para uma governação autárquica qualificada e para uma maior eficiência na prestação dos serviços aos cidadãos.

A Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais, que se apresenta, visa pois, não só cumprir as exigências legais, mas garantir igualmente o cumprimento dos objetivos atrás enunciados.

Apresenta-se de seguida o organograma da Câmara Municipal de Ponta Delgada.



Melhoria

No âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade e Ambiente da Câmara Municipal de Ponta Delgada são desenvolvidas as seguintes atividades, que contribuem para a melhoria contínua do sistema:

- Avaliação da satisfação dos cidadãos
- Avaliação do desempenho dos processos (através dos mecanismos instituídos pelo SIADAP)
- Avaliação de fornecedores
- Auditorias combinadas
- Gestão de reclamações
- Gestão de ocorrências
- Ações corretivas e preventivas
- Ações de melhoria
- Avaliação e revisão da Política da Qualidade e Ambiente
- Objetivos, metas e programas ambientais

Os resultados de todas estas atividades de melhoria são agregados, analisados e considerados para ciclos de gestão posteriores, em sede da Revisão pela Gestão.

A gestão dos processos da Câmara Municipal de Ponta Delgada tem por base o ciclo de melhoria contínua, no original conhecido por ciclo P-D-C-A (Plan-Do-Check-Act):



Gestão Ambiental

A Câmara Municipal de Ponta Delgada estabeleceu, implementou e mantém um programa com a finalidade de definir objetivos e metas ambientais, para todos os níveis e funções relevantes dentro da organização. Estes objetivos e metas são estabelecidos e documentados, considerando os requisitos legais e outros, os aspetos ambientais significativos, as opções tecnológicas, os requisitos financeiros, operacionais e de negócio, bem como o ponto de vista das partes interessadas.

Os objetivos e metas são mensuráveis, sempre que possível, e revistos com o propósito de assegurar a sua coerência com a política da qualidade e ambiente, a qual inclui o compromisso de prevenção da poluição, de cumprimento dos requisitos legais aplicáveis, e outros que a Câmara Municipal de Ponta Delgada subscreva, e de melhoria contínua.

A Câmara Municipal de Ponta Delgada estabeleceu, implementou e mantém um Programa de Gestão Ambiental, como instrumento para atingir os seus objetivos e metas. Esse programa inclui, para cada uma das ações programadas, a identificação do(s) responsável(eis) para atingir os objetivos e metas, os meios e os prazos de realização. O mesmo procedimento contém disposições para análise e revisão, se relevante, do(s) programas(s), em resultado da alteração das atividades, processos e/ ou serviços.

A Câmara Municipal de Ponta Delgada estabeleceu, implementou e mantém procedimentos para, relativamente aos seus aspetos ambientais e ao Sistema de Gestão Ambiental:

- Assegurar a comunicação interna, entre os diversos níveis e funções, com o objetivo de facilitar o entendimento e a cooperação mútua entre todo o pessoal envolvido no desempenho ambiental;
- Assegurar a participação dos trabalhadores no processo de melhoria contínua do desempenho ambiental;
- Receber, documentar e responder a comunicações relevantes de partes interessadas, incluindo todas as comunidades locais, relativamente ao impacte ambiental das suas atividades e serviços e dar-lhes resposta;
- Dar resposta a comunicações obrigatórias com entidades oficiais;
- Preparar e rever o Relato Ambiental e colocá-lo, após a sua validação e registo, à disposição do público.

A Câmara Municipal de Ponta Delgada identifica os aspetos ambientais significativos resultantes das suas atividades e define linhas de ação para o seu controlo. Consequentemente estabelece, implementa e mantém procedimentos documentados para assegurar esse controlo, comunicando aos fornecedores e subcontratados estes procedimentos e os requisitos legais aplicáveis.

A Câmara Municipal de Ponta Delgada estabeleceu, implementou e mantém práticas para identificar as situações de emergência e acidentes potenciais que podem ter impactes no ambiente. Com recurso a instruções, os colaboradores têm à sua disposição informações sobre como atuar em situações de emergência e de acidentes ambientais, de modo a prevenir ou a mitigar os impactes adversos associados. Estes documentos são analisados e revistos, quando necessário, particularmente após a ocorrência de acidentes ou

situações de emergência e testados periodicamente.

A Câmara Municipal de Ponta Delgada estabeleceu, implementou e mantém procedimentos para monitorizar, medir e registar, de forma regular, as características principais das operações suscetíveis de terem impacto significativo sobre o ambiente, acompanhar e registar o seu desempenho ambiental, os controlos operacionais aplicáveis e a conformidade com os seus objetivos e metas ambientais.

A Câmara Municipal de Ponta Delgada estabeleceu, implementou e mantém procedimentos para avaliar periodicamente e registar a conformidade com os requisitos legais aplicáveis ou outros requisitos que a subscreva.

ONDE ESTAMOS



Câmara Municipal de Ponta Delgada

Praça do Município

9504-523 Ponta Delgada

Tel. 296 304 400

Fax 296 304 401

Nº Verde 800 205 479

E-mail: geral@mpdelgada.pt

www.cm-pontadelgada.pt

Coordenadas:

37° 44' 21,69" N

25° 40' 7,79" N