SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

MANUAL DA QUALIDADE

20/09/2018

Assembleia Municipal de Sesimbra

MENSAGEM DA PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

Intervir e participar na vida do Município

A Assembleia Municipal enquanto órgão autárquico do município de Sesimbra tem assumido, para além das competências e responsabilidades, que legalmente lhe são atribuídas, um conjunto de ações que tem por base o reforço democracia junto das populações.

No nosso horizonte temos como objetivo máximo o aprofundamento da cidadania desenvolvendo projetos de intervenção, junto dos mais novos em particular, ao propor novas dinâmicas de aproximação com a população local e reforçar o valor da democracia participativa.

Admito que, pela experiência autárquica, aprendi ao longo de mais de duas décadas, que só através duma ação diária de proximidade com os diferentes sectores das populações é possível viver de perto as realidades locais, conhecer melhor as suas necessidades e saber construir as alternativas necessárias à resolução dos seus problemas.

A vivência atual deste órgão autárquico também tem promovido um quadro referencias inerentes ao processo de Certificação de Qualidade, cuja experiencia é de há muito, um processo inovador mas também uma metodologia de trabalho importante ao bom funcionamento dos diferentes processos inerentes as responsabilidades da assembleia municipal.

Os reflexos do trabalho desenvolvido ao nível da Certificação da Qualidade, têm igualmente proporcionado um conjunto de reflexões que ajudaram e continuam a coadjuvar as perspetivas do trabalho a desenvolver no futuro, sob a forma de planeamento.

Com este compromisso, que se ganha em cada ano que passa, permite-nos continuar a aprofundar a nossa relação com as populações, sensibilizar os mais novos para o seu papel na sociedade, auscultar e conhecer os seus problemas e cooperar na sua resolução.

Compete-nos enquanto responsáveis políticos, e em especial como eleitos/as autárquicos, criar mecanismos de auscultação dos problemas locais e criar projetos de cidadania com o objetivo de os sensibilizar para o seu papel ativo na vida do município.

Intervir e participar na vida do Município é obrigação de todos mas promover a sua resolução é responsabilidade dos eleitos locais.

DRA. ODETE GRAÇA

PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE SESIMBRA

Alerta: A impressão deste documento, torna-o um documento Não Controlado, pelo que carece de confirmação da sua atualização. A sua divulgação e reprodução por qualquer meio para o exterior da AMS carece de autorização.

O presente "Manual da Qualidade" está integrado na Estrutura Documental sobre o funcionamento e organização do Sistema de Gestão da Qualidade estabelecido para a Assembleia Municipal de Sesimbra. Define os princípios de funcionamento e a organização do Sistema de Gestão da Qualidade, estabelecido pela AMS de acordo com a versão da norma NP EN ISO 9001em vigor, com o objetivo de satisfazer o nível de qualidade exigido pelas especificações internas, e/ou externas.

ÍNDICE

Conteúdo

CAPÍTULO I 3
1.1. OBJECTIVO 4
1.2. ÂMBITO DO SISTEMA E EXCLUSÕES 5
1.3. TERMINOLOGIA E ABREVIATURAS 6
1.4. CONTROLO DE EMISSÃO E SIGILO 6
CAPÍTULO II 7
2.1. APRESENTAÇÃO DO ÓRGÃO DO MUNICIPIO – ASSEMBLEIA MUNICIPAL 8
2.2 ORGANOGRAMA E RESPONSABILIDADES 10
CAPÍTULO III 13
3.1. MISSÃO E VISÃO 14
3.2. POLÍTICA E OBJECTIVOS DA QUALIDADE 15
3.3. PLANEAMENTO DA QUALIDADE 16
3.4. INFORMAÇÃO DOCUMENTADA 18
4.1. MAPA DOS PROCESSOS 22
4.2 DESCRIÇÃO E INTERACÇÃO DOS PROCESSOS 23
4.2.1 Processos de gestão 25
4.2.2. PROCESSOS DE REALIZAÇÃO 26

Alerta: A impressão deste documento, torna-o um documento Não Controlado, pelo que carece de confirmação da sua atualização. A sua divulgação e reprodução por qualquer meio para o exterior da AMS carece de autorização.

CAPÍTULO I

MANUAL DA QUALIDADE

Alerta: A impressão deste documento, torna-o um documento Não Controlado, pelo que carece de confirmação da sua atualização. A sua divulgação e reprodução por qualquer meio para o exterior da AMS carece de autorização.

1.1. OBJECTIVO

Este manual define os princípios de funcionamento e a organização do Sistema de Gestão da Qualidade, estabelecidos pelo **ÓRGÃO DO MUNICÍPIO DE SESIMBRA – ASSEMBLEIA MUNICIPAL,** de acordo com a versão da norma NP EN ISO 9001 em vigor, com o objetivo de satisfazer o nível de qualidade exigido pelos requisitos internos ou externos a considerar no desenvolvimento das múltiplas atividades daquele Órgão Deliberativo do Concelho de Sesimbra.

Pelo facto de ser difundido pela Assembleia Municipal, este documento a par do Regimento, representam elementos de referência e de uniformização dos métodos a aplicar na **OTIMIZAÇÃO DOS PROCESSOS,** na realização das diversas atividades, na Gestão da Qualidade e na garantia da **SATISFAÇÃO DO CIDADÃO/MUNÍCIPE.**

A Assembleia Municipal utiliza o Manual da Qualidade com os seguintes objetivos:

- Apresentar o Órgão do Município de Sesimbra – Assembleia Municipal, nomeadamente a sua organização, a Política e Objetivos da Qualidade, os processos definidos, procedimentos e requisitos considerados;
- Descrever e suportar o Sistema de Gestão da Qualidade;
- Fornecer uma base documental para a informação e formação dos eleitos e trabalhadores dos diversos Órgãos do Município de Sesimbra, sob os aspetos da Gestão da Qualidade assumidos e dinamizados na Assembleia Municipal, como sejam, propostas, ações, documentos, projetos, etc.;
- Promover a qualidade e a satisfação do cidadão / munícipe;
- Apresentar o Sistema de Gestão da Qualidade a entidades externas à Assembleia Municipal;

O Manual da Qualidade, pretende ser um documento dinâmico e adaptável a todas as situações e necessidades consequentes das mutações constantes a que temos de responder, bem assim como, a todas as alterações legislativas em curso.

Alerta: A impressão deste documento, torna-o um documento Não Controlado, pelo que carece de confirmação da sua atualização. A sua divulgação e reprodução por qualquer meio para o exterior da AMS carece de autorização.

1.2. ÂMBITO DO SISTEMA E EXCLUSÕES

O **ÂMBITO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE** da Assembleia Municipal de Sesimbra é:

"DEBATER, DELIBERAR, INTERVIR E PROMOVER A PARTICIPAÇÃO DO CIDADÃO".

O presente manual é aplicável, pelos eleitos e trabalhadores em geral dos Órgãos Municipais que interatuem com a Assembleia Municipal e em particular com os eleitos e trabalhadores deste Órgão do Município de Sesimbra

A Assembleia Municipal tem o seu Sistema da Qualidade implementado no âmbito anteriormente referido, respondendo aos requisitos da versão da norma NP EN ISO 9001 em vigor**. NÃO CONSIDERA APLICÁVEIS** os requisitos das subcláusulas:

PONTO 7.1.6. DA VERSÃO DA NORMA NP EN ISO 9001 EM VIGOR

A exclusão da subcláusula **7.1.6. "CONTROLO DOS EQUIPAMENTOS DE MONITORIZAÇÃO E MEDIÇÃO"** deve-se ao facto de que na nossa atividade não possuímos quaisquer equipamentos de monitorização e medição para evidenciar a conformidade do serviço.

PONTO 8.4. DA VERSÃO DA NORMA NP EN ISO 9001 EM VIGOR

A exclusão da subcláusula 8.4. **"COMPRAS**" deve-se ao facto de a Assembleia Municipal ser um Órgão que não realiza compras. Os recursos e bens a prover são fornecidos através do Órgão Câmara Municipal, fiscalizada e monitorizada pela Assembleia Municipal.

Alerta: A impressão deste documento, torna-o um documento Não Controlado, pelo que carece de confirmação da sua atualização. A sua divulgação e reprodução por qualquer meio para o exterior da AMS carece de autorização.

1.3. TERMINOLOGIA E ABREVIATURAS

A terminologia adotada neste manual é a que está considerada na versão da norma *NP EN ISO 9000 em vigor - "Sistema de Gestão de Qualidade. Fundamentos e Vocabulário"*. Consideramos, ainda, a terminologia e abreviaturas que constam em anexo a este manual.

1.4. CONTROLO DE EMISSÃO E SIGILO

O controlo de emissão do Manual da Qualidade e dos documentos do Sistema é da responsabilidade do GQ e é arquivado junto com a ata que o aprova, sendo depois inserido no sistema informático do Município de Sesimbra, a partir de onde se realizam todas as cópias não controladas eventualmente necessárias.

Compete ao detentor autorizado deste Manual da Qualidade salvaguardar os direitos da AMS e da sua propriedade intelectual, no que respeita à sua divulgação, de todo ou parte do seu conteúdo.

Alerta: A impressão deste documento, torna-o um documento Não Controlado, pelo que carece de confirmação da sua atualização. A sua divulgação e reprodução por qualquer meio para o exterior da AMS carece de autorização.

CAPÍTULO II

APRESENTAÇÃO DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE SESIMBRA

Alerta: A impressão deste documento, torna-o um documento Não Controlado, pelo que carece de confirmação da sua atualização. A sua divulgação e reprodução por qualquer meio para o exterior da AMS carece de autorização.

2.1. APRESENTAÇÃO DO ÓRGÃO DO MUNICIPIO – ASSEMBLEIA MUNICIPAL

NATUREZA E COMPOSIÇÃO

1. A Assembleia Municipal de Sesimbra é o órgão deliberativo do Município de Sesimbra, visando a salvaguarda dos interesses municipais e a promoção do bem-estar da população.

2. Os Membros da Assembleia Municipal representam os Munícipes e são designados por Deputados (as) Municipais.

3. A Assembleia Municipal de Sesimbra é constituída por membros eleitos diretamente em número superior ao dos Presidentes de Junta de Freguesia, que a integram. (21 membros eleitos diretamente e 3 Presidentes de Junta de Freguesia)

Alerta: A impressão deste documento, torna-o um documento Não Controlado, pelo que carece de confirmação da sua atualização. A sua divulgação e reprodução por qualquer meio para o exterior da AMS carece de autorização.

COMPETÊNCIAS

(Algumas competências)

A Assembleia Municipal é um Órgão Autárquico com poderes deliberativos e tem responsabilidades próprias como por exemplo: Acompanhar e fiscalizar a atividade da Câmara Municipal; Apreciar, em cada uma das sessões ordinárias, uma informação escrita do Presidente da Câmara Municipal acerca da atividade do Município, e da situação financeira.

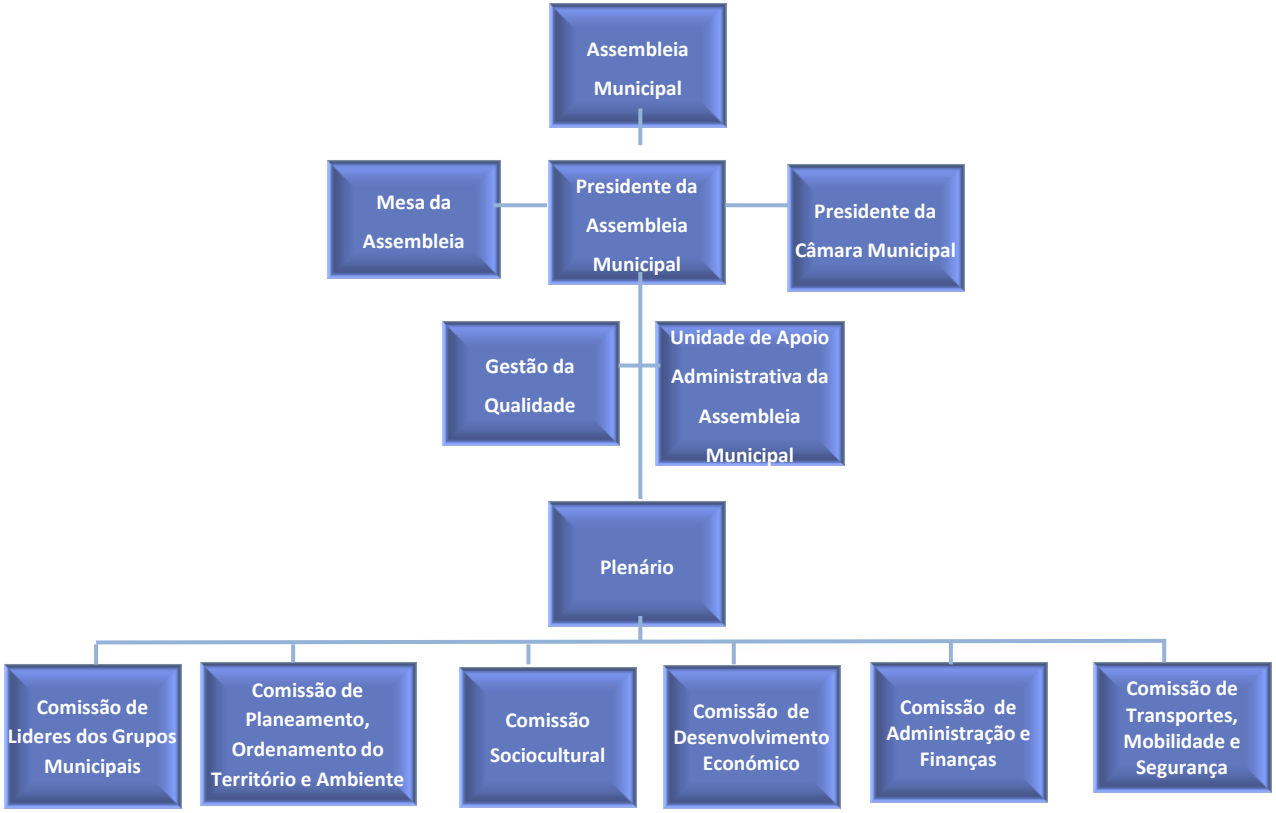
Tem ainda muitas outras responsabilidades, como por exemplo, analisa e delibera se aprova ou rejeita as propostas remetidas pela Câmara Municipal, nomeadamente nos seguintes assuntos:

- Deliberar sobre matérias de planeamento, regulamentar e de organização e funcionamento;
- Aprovar as grandes "Opções do Plano e Orçamento – Plano de Atividades";
- Aprovar tabelas de Taxas e Licenças do Município;
- Aprovar Regulamentos e Posturas;
- Autorizar os pedidos de financiamento
- Fixar anualmente o valor do Imposto Municipal sobre Imóveis
- Autorizar o lançamento de Derramas
- E muitas outras competências que a Lei confere.

Ou seja, a Assembleia Municipal tem que deliberar determinado tipo de documentos extremamente importantes para o normal e regular funcionamento do Município sendo um órgão autónomo com poderes e competências próprias.

Alerta: A impressão deste documento, torna-o um documento Não Controlado, pelo que carece de confirmação da sua atualização. A sua divulgação e reprodução por qualquer meio para o exterior da AMS carece de autorização.

2.2 ORGANOGRAMA E RESPONSABILIDADES



Alerta: A impressão deste documento, torna-o um documento Não Controlado, pelo que carece de confirmação da sua atualização. A sua divulgação e reprodução por qualquer meio para o exterior da AMS carece de autorização.

COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DA GESTÃO DA QUALIDADE

Além das competências definidas na legislação aplicável e no "Regimento" da Assembleia Municipal de Sesimbra para os diversos elementos constituintes, descrevem-se as competências relevantes no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade

PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL (Representante da Assembleia Municipal para a Qualidade)

- Tem competências nos termos da legislação aplicável, e funções concretas a desempenhar não só como responsável pela organização e funcionamento da Assembleia, mas também pela assinatura de todo o expediente e estabelecimento de contactos com as diferentes Instituições do Concelho, da região e do País.
- Garantir o respeito pelas especificações, códigos e normas;
- Analisar anualmente o estado de adequabilidade do programa da Qualidade, através dos Relatórios das Auditorias e dos relatórios feitos a partir dos resultados das diversas atividades de monitorização, e avaliação. As reclamações dos clientes / munícipes, as ocorrências (não conformidades efetivas ou potenciais) constatadas no curso das atividades da AMS, as ações corretivas ou de melhorias são também elementos tratados para observação superior;
- Participar na revisão do Sistema de Gestão da Qualidade, avaliando e controlando o impacto da evolução de todas as situações no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade.
- Informar a AMS sobre o estado da aplicação do Sistema de Gestão da Qualidade e as consequentes medidas corretivas ou de melhoria.

GESTOR DA QUALIDADE (Representante dos Serviços Municipais da Assembleia – UAAM)

- Elaboração, atualização e revisão do Manual da Qualidade, Processos e Procedimentos;
- Coordenar o processo de Auditorias Internas e acompanha as Auditorias Externas;
- Promover a comunicação entre os eleitos e trabalhadores da Assembleia Municipal envolvidos na qualidade dos serviços prestados aos clientes;
- Assegurar a aplicação dos respetivos procedimentos e dos controlos requeridos no âmbito da qualidade e respetivos registos;
- Participar na análise das Não Conformidades (efetivas ou potenciais), propondo e dinamizando, quando aplicável, Ações Corretivas ou Ações de Melhoria;

Alerta: A impressão deste documento, torna-o um documento Não Controlado, pelo que carece de confirmação da sua atualização. A sua divulgação e reprodução por qualquer meio para o exterior da AMS carece de autorização.

MESA DA ASSEMBLEIA

A Assembleia Municipal é presidida pela Presidente sendo apoiada pelo 1º e 2º Secretários que constituem a **Mesa da Assembleia**.

Compete aos Secretários coadjuvar a Presidente no exercício das suas funções e substitui-la em caso de impedimento, e prestar o apoio e colaboração necessárias no decorrer das reuniões, como por exemplo: Proceder à conferência das presenças nas sessões, assim como verificar, em qualquer momento, o quórum e registar as votações, bem como organizar as inscrições para o uso da palavra.

- Garantir o respeito pelas especificações, códigos e normas;
- Aprovar o Manual da Qualidade e o conjunto de documentos cuja aprovação está definida em procedimento documentado (NF01);
- Aprovar a Revisão do Sistema do SGQ.

Os documentos aprovados pela Mesa da Assembleia Municipal, devem ser previamente remetidos aos líderes dos grupos municipais através dos quais são solicitadas eventuais sugestões de melhoria dos respetivos eleitos.

Após a aprovação dos documentos pela Mesa da Assembleia Municipal, devem os mesmos ser apresentados em sessão plenária da AMS para conhecimento.

COMISSÃO DE LÍDERES

- Respeitar e garantir a satisfação dos requisitos considerados no âmbito do SGQ;
- Participar na Revisão do SGQ.

Alerta: A impressão deste documento, torna-o um documento Não Controlado, pelo que carece de confirmação da sua atualização. A sua divulgação e reprodução por qualquer meio para o exterior da AMS carece de autorização.

CAPÍTULO III

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

Alerta: A impressão deste documento, torna-o um documento Não Controlado, pelo que carece de confirmação da sua atualização. A sua divulgação e reprodução por qualquer meio para o exterior da AMS carece de autorização.

3.1. MISSÃO E VISÃO

MISSÃO

Defender os interesses municipais e o bem-estar das populações desenvolvendo e aprofundando o espírito de Cidadania.

VISÃO

Ser uma Assembleia Municipal de referência na promoção da Democracia Participada.

VALORES

Para alcançar a **MISSÃO E A VISÃO** adotamos valores, que são a declaração de princípios fundamentais para uma cultura democrática que gera e promove o bem-estar da população, nomeadamente:

- Trabalhar com honestidade e ética profissional;
- Construir um ambiente de respeito e confiança;
- Adotar uma comunicação transparente e objetiva;
- Trabalhar com espírito de cooperação e compromisso com o munícipe, cidadão e outras entidades visando a qualidade;
- Ter trabalhadores empenhados e eleitos com opções claras e determinadas em proporcionar desenvolvimento harmonioso e equilibrado;
- Tornar prioritário o respeito como fator de confiança, valorizando as pessoas, o trabalho em equipa, a ética e o profissionalismo na procura de resultados.

Alerta: A impressão deste documento, torna-o um documento Não Controlado, pelo que carece de confirmação da sua atualização. A sua divulgação e reprodução por qualquer meio para o exterior da AMS carece de autorização.

3.2. POLÍTICA E OBJECTIVOS DA QUALIDADE

A **MESA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL** compromete-se a satisfazer os requisitos do Sistema de Gestão da Qualidade dos quais fazem parte as normas regulamentares e legais, entre outros, bem como os requisitos decorrentes das políticas e objetivos definidos no âmbito deste sistema. O compromisso abrange também o empenho em incrementar a melhoria contínua, nomeadamente através da revisão e adequação dos objetivos da qualidade.

Neste contexto, torna-se necessário estabelecer e manter um programa da qualidade planeado e desenvolvido com a participação de todos os elementos da Assembleia Municipal (eleitos e trabalhadores), de modo a desenvolver as atividades com base na Missão, Visão e Valores defendidos por este Órgão do Município de Sesimbra.

A prossecução da Política da Qualidade sugere à Presidência e à Mesa da Assembleia Municipal a definição de Objetivos da Qualidade mensuráveis. Estes são definidos no Planeamento de atividades e nas revisões ao sistema da qualidade. Através de um conjunto de indicadores, estes objetivos são avaliados periodicamente permitindo a definição de ações sempre que os desvios sejam constatados ou previsíveis. Os objetivos operacionais correspondem ao desdobramento dos objetivos estratégicos a seguir identificados.

- Promoção da Qualidade dos Serviços da Assembleia Municipal
- Melhoria Continua dos Serviços da Assembleia Municipal
- Sistematização e desenvolvimento de ferramentas de gestão e trabalho na Assembleia Municipal
- Qualificar o Serviço Publico Municipal fomentando a gestão participada
- Promoção da Democracia Participada

Alerta: A impressão deste documento, torna-o um documento Não Controlado, pelo que carece de confirmação da sua atualização. A sua divulgação e reprodução por qualquer meio para o exterior da AMS carece de autorização.

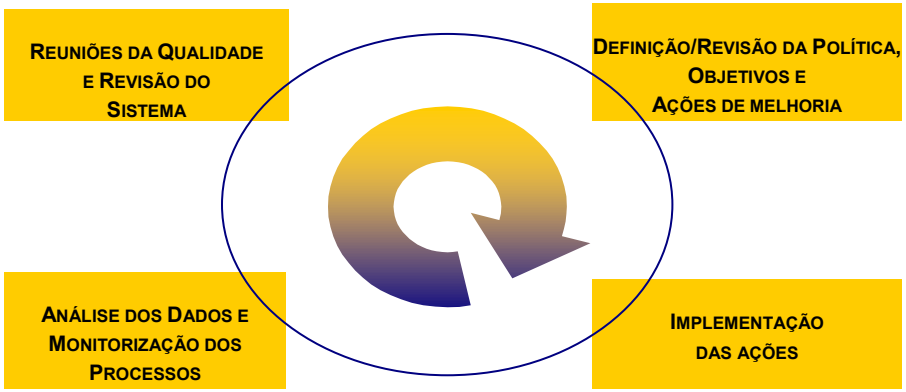
3.3. PLANEAMENTO DA QUALIDADE

O Planeamento da Qualidade é a parte da gestão da qualidade dirigida para a definição e acompanhamento dos objetivos da qualidade, especificação dos processos e dos recursos necessários, considerando as questões de contexto, as partes interessadas e a abordagem baseada no risco

O planeamento implica vários elementos, sendo cada um o compromisso formal da realização de ações específicas. A Assembleia Municipal faz constar do seu Planeamento da Qualidade:

- Os **PROCESSOS** do sistema de gestão da qualidade, conforme descritos no capítulo 4 deste manual.
- Os diferentes **PROGRAMAS E PLANOS** elaborados anualmente. São exemplos: o plano das auditorias, planos das diversas atividades de monitorização previstas e com impacte na qualidade do serviço prestado.
- O **PLANEAMENTO PARA MELHORIA CONTINUA** que tem como objetivo controlar a evolução das ações definidas e quando necessário definir novas ações: corretivas, ou outras ações de melhoria.

Assim se cumpre o ciclo da melhoria, apresentado na figura seguinte:



Alerta: A impressão deste documento, torna-o um documento Não Controlado, pelo que carece de confirmação da sua atualização. A sua divulgação e reprodução por qualquer meio para o exterior da AMS carece de autorização.

3.3.1. CONTEXTO

O Contexto analisado pelos eleitos da Assembleia Municipal de Sesimbra, caracteriza-se em cinco grandes questões:

- Total dependência dos serviços da Câmara Município de Sesimbra (Fator condicionante);
- Todos os lideres tem atribuído equipamento informático e acesso á internet (Fator promotor de oportunidades);
- Os elementos da Mesa da Assembleia têm atribuído telemóvel (Fator promotor de oportunidades) ;
- A plataforma da Assembleia Municipal de Sesimbra (PAMS) que permite o acesso dos Deputados a toda a documentação relevante da Assembleia Municipal. Esta plataforma sinaliza o (s) documento (s) mais recente (s) (Fator promotor de oportunidades);
- A Assembleia Municipal de Sesimbra tem implementado e certificado o Sistema de Gestão da Qualidade, segundo a norma internacionalmente adotada, ISO 9001, por mais de 1 milhão de entidades. Esta Assembleia Municipal a única certificada em Portugal, não sendo do nosso conhecimento qualquer outra certificação de órgão equivalente, na Europa, ou no Mundo (Fator promotor de oportunidades).

As questões de contexto sejam externas ou internas, são registadas em "Reflexão estratégica", analisadas e detalhadas periodicamente em sede de revisão do sistema de gestão, da qual resulta informação documentada que contêm comentários, orientações e ações a considerar no ciclo de gestão seguinte.

3.3.2. PARTES INTERESSADAS

A Assembleia Municipal de Sesimbra identifica as Partes Interessadas, nomeadamente as que integram as forças vivas do concelho, analisa e pondera periodicamente, a interação com as mesmas, definindo orientações e ações que são referenciadas em Planeamento, que se considere mais adequado, das diversas atividades promovidas por este Órgão Municipal.

As Partes Interessadas, sempre consideradas e respeitadas no âmbito da Gestão Autárquica, são envolvidas nas dinâmicas estratégicas e táticas estabelecidas ciclicamente.

A Assembleia Municipal analisa e regista, anualmente, em sede de reflexão estratégica e de revisão do Sistema de Gestão, as Partes Interessadas, as respetivas interações, resultados e os níveis de satisfação na interação com as mesmas.

O envolvimento das Partes Interessadas na gestão do Município é determinante para a identificação e tratamento das oportunidades de desenvolvimento ou das rotinas necessárias para garantir a satisfação dos munícipes.

Alerta: A impressão deste documento, torna-o um documento Não Controlado, pelo que carece de confirmação da sua atualização. A sua divulgação e reprodução por qualquer meio para o exterior da AMS carece de autorização.

3.3.4. ABORDAGEM BASEADA NO RISCO

A Assembleia Municipal de Sesimbra, na posse de informação resultante de:

a) Análise de contexto;

b) Requisitos das partes interessadas;

c) Orientações e ações focadas em objetivos de eficiência, eficácia e qualidade;

Elabora ou revê, neste ultimo caso, ciclicamente (mínimo anualmente) as oportunidades identificadas, as ameaças ou os riscos estudados e associados á possibilidade de realizar atividades ou de prestar serviços não conformes, concretizar atos ilícitos ou ações conexas, protagonizar desempenhos inferiores ao desejado.

A abordagem baseada no risco realizada pela Assembleia Municipal no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade é registada no documento designado por Reflexão estratégica

3.4. INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

O Sistema da Qualidade, formalizado através deste manual, suporta-se numa organização cujo funcionamento assenta na estrutura hierárquica, áreas e processos com o respetivo sistema de atividades. Os processos com as respetivas atividades desenvolvidas pela Organização são descritos no Manual da Qualidade e definidos/caracterizados através de documentos designados por "Ficha de Identificação do Processo". A Assembleia Municipal tem assim um conjunto de documentos a suportar o seu Sistema de Qualidade, os quais se dividem nos seguintes níveis:

Alerta: A impressão deste documento, torna-o um documento Não Controlado, pelo que carece de confirmação da sua atualização. A sua divulgação e reprodução por qualquer meio para o exterior da AMS carece de autorização.

Tipo de documento	Sigla	Breve Descrição
Regimento	RAMS	Documento aprovado pela Assembleia Municipal em cada mandato que reúne um conjunto de preceitos legais que regem a organização e funcionamento do órgão.
Plano Diretor Municipal	PDM	Documento estratégico de gestão do território do concelho.
Grandes Opções do Plano	GOP	Documento que define anualmente (eventualmente com alcance plurianual) as prioridades, objetivos e as ações a desenvolver no âmbito da sua atuação.
Manual da Qualidade	MQ	Documento que define os princípios de funcionamento e a organização do Sistema de Gestão da Qualidade, estabelecido pela AMS de acordo com a norma NP EN ISO 9001, com o objetivo de satisfazer o nível de qualidade exigido pelas especificações internas, e/ou externas.
Fichas de Identificação de Processo	FIP	Documento que descreve uma sequência de atividades, responsabilidades e modos de atuação interrelacionados e inter atuantes, que transformam entradas em saídas.
Regulamentos e Posturas	RG PT	O Regulamento Municipal é um documento que agrega um conjunto de normas emanadas pela Autarquia que visa estabelecer as regras de relacionamento entre a Autarquia e os munícipes, condicionando a atividade daqueles. Os regulamentos do município com eficácia externa só se tornam eficazes após a sua aprovação pelas assembleias municipais. As Posturas são uma forma legal da autarquia determinar o comportamento do munícipe. As posturas do município com eficácia externa só se tornam eficazes após a sua aprovação pelas assembleias municipais.
Normas de Funcionamento	NF	Documento que descreve uma sequência de atividades, responsabilidades e modos de atuação.
Instrução de Trabalho	IT	Documento de trabalho detalhado que define o modo de executar/proceder, orientando a realização de determinada tarefa.
Impressos	IMP	Documento de apoio para a realização e/ou registo de uma determinada tarefa, com um formato definido.
Moção	MÇ	A moção visa estabelecer princípios e conceitos de orientação e doutrina sobre determinado assunto e exprimir a opinião coletiva da Assembleia Municipal.

Alerta: A impressão deste documento, torna-o um documento Não Controlado, pelo que carece de confirmação da sua atualização. A sua divulgação e reprodução por qualquer meio para o exterior da AMS carece de autorização.

Tipo de documento	Sigla	Breve Descrição
Voto de Pesar	VP	O voto de pesar visa homenagear pessoas falecidas que, pela sua ação, sejam credoras de reconhecimento da comunidade.
Voto de Louvor	VL	O voto de louvor, em regra por mérito, visa afirmar que alguém é digno de elogio.
Voto de Saudação	VS	O voto de saudação visa a expressão pública do respeito e ou admiração pela pessoa, organização ou acontecimento homenageados.
Requerimentos	RQTO	Requerimento é o pedido dirigido à Mesa respeitante ao processo de apresentação, discussão e votação de qualquer assunto ou fundamento da reunião da AMS.
Proposta	PPT	As propostas visam apresentar matérias para deliberação da Assembleia Municipal, podendo as mesmas ser objeto de aditamento, emenda e / ou substituição.
Recomendação	RC	As recomendações visam recomendar à Câmara Municipal determinadas sugestões que no entender da Assembleia Municipal serão úteis em determinada matéria.

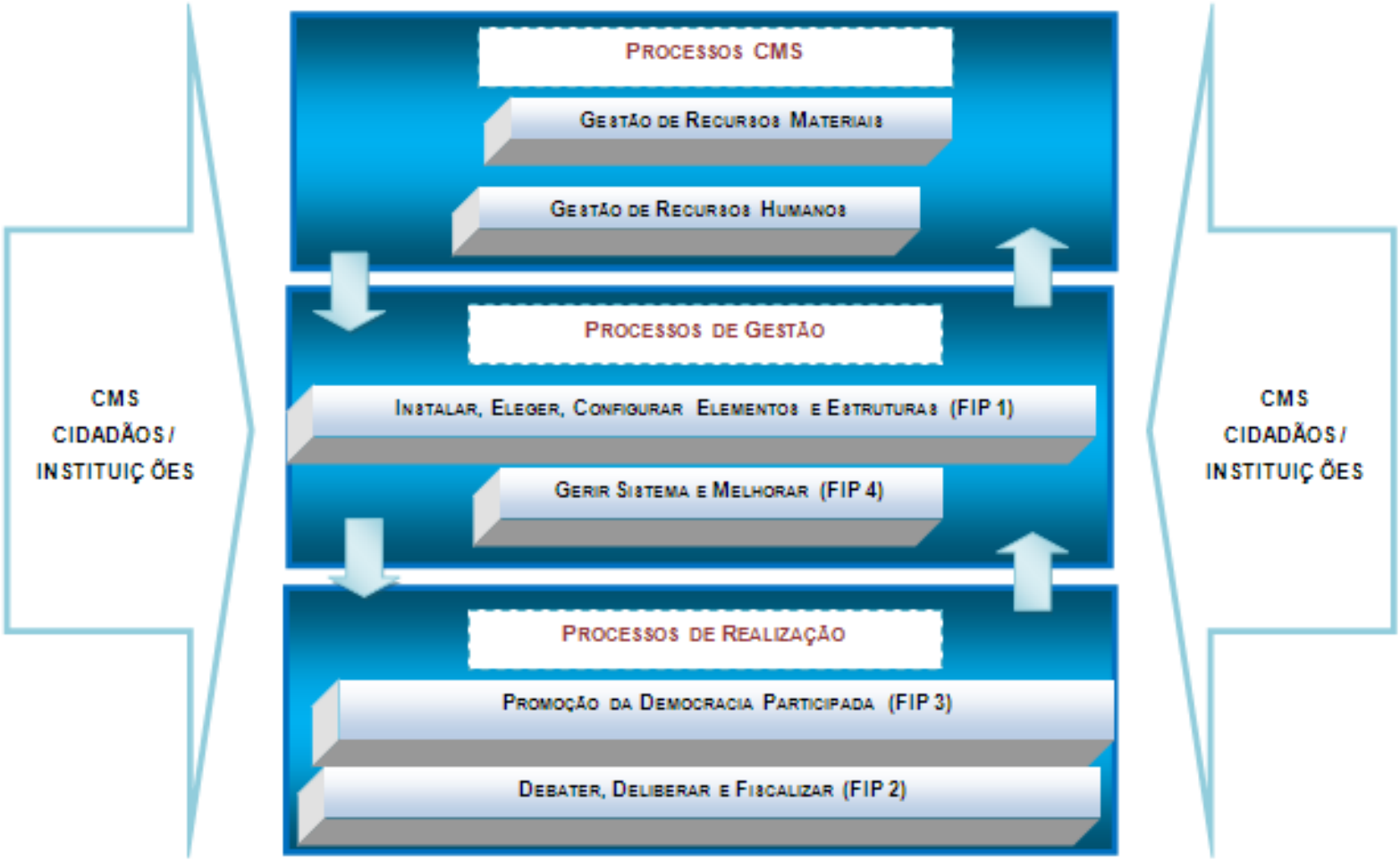
Alerta: A impressão deste documento, torna-o um documento Não Controlado, pelo que carece de confirmação da sua atualização. A sua divulgação e reprodução por qualquer meio para o exterior da AMS carece de autorização.

CAPÍTULO IV

DESCRIÇÃO E INTERAÇÃO DOS PROCESSOS

Alerta: A impressão deste documento, torna-o um documento Não Controlado, pelo que carece de confirmação da sua atualização. A sua divulgação e reprodução por qualquer meio para o exterior da AMS carece de autorização.

4.1. MAPA DOS PROCESSOS

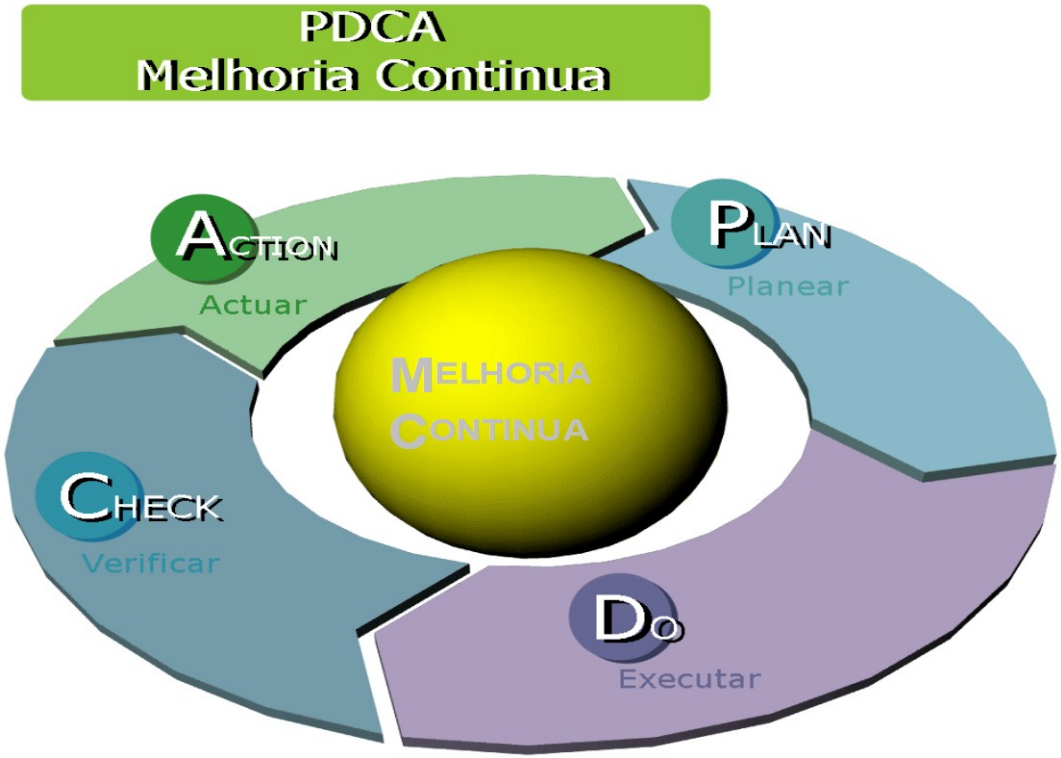


Alerta: A impressão deste documento, torna-o um documento Não Controlado, pelo que carece de confirmação da sua atualização. A sua divulgação e reprodução por qualquer meio para o exterior da AMS carece de autorização.

4.2 DESCRIÇÃO E INTERACÇÃO DOS PROCESSOS

A Assembleia Municipal de Sesimbra adota uma abordagem do tipo **PLANEAR – FAZER – VERIFICAR - ATUAR (PDCA)** para os seus processos, isto é:

- ✓ Estabelece objetivos e os processos necessários para apresentar resultados de acordo com os requisitos e as políticas da Assembleia Municipal **(PLANEAR);**
- ✓ Implementa os processos **(FAZER);**
- ✓ Monitoriza e mede os processos e serviços em comparação com as políticas, objetivos e requisitos para o produto e reporta os resultados **(VERIFICAR);**
- ✓ Empreende ações para melhorar continuamente o desempenho dos processos **(ATUAR).**



Alerta: A impressão deste documento, torna-o um documento Não Controlado, pelo que carece de confirmação da sua atualização. A sua divulgação e reprodução por qualquer meio para o exterior da AMS carece de autorização.

Assim, a AMS deseja identificar, compreender e gerir processos inter-relacionados como um sistema por forma a contribuir para que este Órgão do Município de Sesimbra atinja os seus objetivos com eficácia e eficiência.

Os processos referenciados no mapa apresentado em ponto 4.1 são descritos sucintamente nos quadros seguintes (4.2.1 e 4.2.2).

Os processos definem-se com mais pormenor em documentos designados por "Fichas de Identificação dos Processos" que caracterizam um conjunto de atividades e respetivas tarefas necessárias para o Sistema de Gestão da Qualidade. Os processos e respetivas atividades são encarados como planos e métodos através dos quais os recursos da AMS e os seus elementos (eleitos e trabalhadores) desenvolvem o seu trabalho tendo em referência os objetivos traçados.

Alerta: A impressão deste documento, torna-o um documento Não Controlado, pelo que carece de confirmação da sua atualização. A sua divulgação e reprodução por qualquer meio para o exterior da AMS carece de autorização.

4.2.1 PROCESSOS DE GESTÃO

PROCESSO 01: Instalar, Eleger, Configurar Elementos e Estruturas **DETENTOR:** Presidente da Assembleia	**ATIVIDADES:** Promover a instalação dos Órgãos municipais após os atos eleitorais Configurar as estruturas e elementos adequados a uma gestão eficaz e eficiente da AMS

TABELA DE ENTRADAS E SAÍDAS

ORIGEM	*ENTRADA*	*SAÍDA*	*DESTINO*
Requisito Legal	Dados provenientes do Serviço de Eleições	Órgãos municipais instalados	**AMS** **CMS**
	Dados provenientes do Serviço de Eleições	Eleição da Presidente da AMS e da Mesa da AMS	
	Necessidade de constituir Comissões	Eleição do Coordenador e da composição das Comissões	
	Necessidade de eleger representantes da AMS	Eleição de representantes da AMS	
FIP 10 da CMS	RH disponíveis	Solicitação de RH	**FIP 10 da CMS**
FIP 11 da CMS	Equipamentos e Recursos Materiais disponíveis	Solicitação de Equipamentos e Recursos Materiais	**FIP 11 da CMS**

DESCRIÇÃO (SÍNTESE):

Os órgãos do município são constituídos por eleitos em eleições designadas de "eleições autárquicas". Nestas eleições os cidadãos elegem os seus representantes para a Câmara Municipal e para a Assembleia Municipal para um mandato, que tem um período temporal definido de 4 anos. No início de cada mandato é o presidente da Assembleia Municipal cessante que promove as diligências formais e legalmente definidas para a instalação dos órgãos municipais. Assim, deve o Presidente da Assembleia Municipal cessante convocar uma reunião com a ordem de trabalhos exclusivamente dedicada à Instalação do órgão Câmara Municipal e do órgão Assembleia Municipal. Nesta reunião são instalados assim os cidadãos eleitos, quer para o órgão executivo, quer para o órgão deliberativo, para o mandato que se inicia.

Findo este requisito legal, os membros da Assembleia Municipal agora empossados, são convidados a eleger os seguintes cargos:

- Mesa da Assembleia Municipal, com a designação da Presidente da Assembleia Municipal, 1º e 2º secretários;

Após a instalação da AMS e a respetiva eleição do Presidente e dos restantes elementos da Mesa, e em sessão a realizar posteriormente, são eleitos os:

- Coordenadores das Comissões Permanentes da Assembleia Municipal;
- Representantes nos Conselhos Municipais;
- Representantes institucionais presentes nos parceiros institucionais.

Alerta: A impressão deste documento, torna-o um documento Não Controlado, pelo que carece de confirmação da sua atualização. A sua divulgação e reprodução por qualquer meio para o exterior da AMS carece de autorização.

4.2.2. PROCESSOS DE REALIZAÇÃO

PROCESSO 02: Debater, Deliberar e Fiscalizar **DETENTOR:** Plenário da Assembleia Municipal	**ATIVIDADES:** Receber e analisar pedidos Debater, Deliberar e Fiscalizar assuntos

TABELA DE ENTRADAS E SAÍDAS

ORIGEM	ENTRADA	SAÍDA	DESTINO
FIP 10 da CMS	RH disponíveis	Solicitação de RH	FIP 10 da CMS
FIP 11 da CMS	Equipamentos e Recursos Materiais disponíveis	Solicitação de Equipamentos e Recursos Materiais	FIP 11 da CMS
Processo Gerir Sistema e Melhorar (FIP 04)	Dados orçamentais e diretivas para a gestão	Elementos Orçamentais e diretivas para a Gestão aprovados	Gerir Sistema e Melhorar (FIP 04)
Munícipes e/ou Instituições	Solicitações	Resposta às solicitações	Munícipes e/ou Instituições
CMS	Solicitações	Deliberação sobre as solicitações	CMS
Administração Central	Requisitos Legais	Cumprimento dos Requisitos Legais	Munícipes e/ou Instituições - CMS
	Necessidade de exercer a atividade de fiscalização da atividade da AMS	Solicitações de dados ou de esclarecimentos	CMS
Debater, Deliberar e Fiscalizar (FIP 02)	Iniciativa da Presidente da AMS	Deliberação sobre as Iniciativas da Presidente da AMS	Debater, Deliberar e Fiscalizar (FIP 02)
	Iniciativa das Comissões da AMS	Deliberação sobre as iniciativas das Comissões Permanentes da AMS. Deliberação sobre as iniciativas dos Grupos Municipais	
	Iniciativas dos Grupos Municipais que carecem de aprovação	Deliberação em plenário da AMS	

Alerta: A impressão deste documento, torna-o um documento Não Controlado, pelo que carece de confirmação da sua atualização. A sua divulgação e reprodução por qualquer meio para o exterior da AMS carece de autorização.

DESCRIÇÃO (SÍNTESE):

A Assembleia Municipal detém competências de deliberação, definidas em legislação. Os assuntos que necessitam de ser alvo de deliberação, devem ser levados a plenário da AMS.

Quando surge um pedido de agendamento por iniciativa da própria Assembleia ou quando um assunto é remetido pela CMS para ser alvo de deliberação da AMS, o mesmo é encaminhado para a Comissão Permanente da Assembleia relacionada com o assunto que deve ser alvo de deliberação. Para um melhor esclarecimento o Coordenador, através da Presidente, pode solicitar a presença do Presidente da CMS ou de quem este entender, para eventuais esclarecimentos das matérias em debate. A Comissão analisa da pertinência e interesse de o mesmo ser debatido em plenário, se se tratar de iniciativa da própria Assembleia. Quando se trata de um assunto remetido pela Câmara Municipal o mesmo é alvo de análise de forma a promover o esclarecimento de eventuais dúvidas.

No período de "Debate" o plenário pode levantar as questões que considerar pertinentes e manifestar a sua opinião. Neste Período a Presidente da Assembleia assegura que sejam prestados esclarecimentos às questões levantadas, facultando ela própria a resposta ou passando a palavra ao Coordenador da Comissão que analisou a matéria, ou ainda ao Presidente da Câmara, quando se trata de assuntos remetidos por aquele órgão municipal. Quando o debate é considerado esgotado é realizada votação por meio do sistema de "braço no ar". Verifica-se apenas uma exceção a esta forma de votação, que se prende com situações em que estejam em causa juízos de valor sobre pessoas onde a votação é efetuada por escrutínio secreto. A contagem dos votos é verificada pela Mesa que anuncia o resultado da votação

PROCESSO 03: Promoção da Democracia Participada **DETENTOR:** Presidente da AMS	**ATIVIDADES:** Definição e implementação de iniciativas ou ações que procuram incentivar o espírito de cidadania incrementando a democracia participada.

TABELA DE ENTRADAS E SAÍDAS

ORIGEM	ENTRADA	SAÍDA	DESTINO
Processo Gerir Sistema e Melhorar (FIP 04)	Dados orçamentais e diretivas da gestão	Recursos financeiros utilizados conforme diretivas da Gestão	Gerir Sistema e Melhorar (FIP 04)
FIP 10 da CMS	RH disponíveis	Solicitação de Recursos Humanos	**FIP 10 da CMS**
FIP 11 da CMS	Equipamentos e Recursos Materiais disponíveis	Solicitação de Equipamentos e Recursos Materiais	**FIP 11 da CMS**
Munícipes e/ou Instituições	Solicitações	Resposta às solicitações	Munícipes e/ou Instituições
CMS	Solicitações	Resposta às solicitações	CMS
Administração Central	Requisitos Legais	Cumprimento dos Requisitos Legais	Munícipes e/ou Instituições CMS
FIP 02	Iniciativa da Presidente da AMS	Desenvolvimento das Iniciativas da Presidente da AMS	FIP 02
	Iniciativa das Comissões da AMS	Desenvolvimento das iniciativas das Comissões Permanentes da AMS Desenvolvimento das iniciativas dos Grupos Municipais da AMS	
	Iniciativas dos Grupos Municipais que carecem de aprovação	Desenvolvimento das iniciativas aprovadas	

Alerta: A impressão deste documento, torna-o um documento Não Controlado, pelo que carece de confirmação da sua atualização. A sua divulgação e reprodução por qualquer meio para o exterior da AMS carece de autorização.

DESCRIÇÃO (SÍNTESE):

A apresentação de novos projetos que promovam a participação do cidadão na vida autárquica e / ou alarguem o âmbito das intervenções da Assembleia Municipal, podem surgir através de qualquer Líder de Grupo Municipal ou de uma Comissão Permanente.

Estas propostas são analisadas internamente entre os referidos elementos da Comissão e quando já constituem um projeto exequível, são alvo de análise em Comissão de Líderes e depende de deliberação do Plenário da Assembleia Municipal.

Em Plenário da Assembleia Municipal são analisadas as questões relacionadas com a proposta de projeto apresentado, podendo o mesmo, ser ou não, aprovado. Em caso de rejeição o projeto é arquivado.

Em caso de aprovação são desencadeadas as ações definidas na proposta, de modo a que o mesmo projeto seja implementado. Se for considerado relevante podem ser solicitados recursos humanos e materiais à Câmara Municipal de Sesimbra.

PROCESSO 04: Gerir Sistema e Melhorar **DETENTOR:** Responsável da Qualidade	**ATIVIDADES:** Gestão do Sistema Monitorização do Sistema

TABELA DE ENTRADAS E SAÍDAS

ORIGEM	*ENTRADA*	*SAÍDA*	*DESTINO*
Todos os processos	Registos de ocorrências, NC, AC e AM	Riscos Oportunidades, Ocorrências, NC, AC e AM tratadas	Todos os processos
	Avaliação de satisfação de clientes	Exercícios de ASC realizados e tratados	
	Riscos, Oportunidades, Necessidade Ações de melhoria	Desenho e acompanhamento das AC	
FIP 10 da CMS	RH disponíveis	Solicitação de RH	**FIP 10 da CMS**
FIP 11 da CMS	Equipamentos e Recursos Materiais disponíveis	Solicitação de Equipamentos e Recursos Materiais	**FIP 11 da CMS**

Alerta: A impressão deste documento, torna-o um documento Não Controlado, pelo que carece de confirmação da sua atualização. A sua divulgação e reprodução por qualquer meio para o exterior da AMS carece de autorização.

DESCRIÇÃO (SÍNTESE):

As ações (constatações, propostas de melhoria) surgem por iniciativa da Presidente da Assembleia Municipal, dos grupos municipais, da Unidade de Apoio e / ou da área da Gestão da Qualidade. As mesmas são enquadradas no planeamento estratégico e nas Grandes Opções do Plano.

Devem ainda ser alvo de análise, decisão e planeamento, após o que se procede à sua implementação e seguimento.

Periodicamente deve-se aferir se as mesmas estão concluídas com eficácia e caso contrário devem ser novamente alvo de análise, decisão e planeamento. Caso sejam consideradas eficazes devem ser fechadas e acompanhadas através de planeamento para a melhoria continua.

É remetida informação às reuniões da Qualidade, que verifica a necessidade de abrir novas ações.

As atividades do processo de Gestão do Sistema compreendem as áreas de decisão que é coadjuvada (apoiada) em ações de apoio jurídico, (sempre que no âmbito da tomada de decisão seja necessário ter em consideração o enquadramento legal) atividades de gestão financeira e controlo orçamental (sempre que são desenvolvidas atividades de elaboração das grandes opções do plano e respetivo controle de execução).

Devem ser ainda referidas as atividades de controlo de gestão documental, que tal como as anteriores são asseguradas através da unidade de apoio administrativo à Assembleia Municipal, que pode eventualmente solicitar apoio a outros serviços da Câmara Municipal de Sesimbra.

Alerta: A impressão deste documento, torna-o um documento Não Controlado, pelo que carece de confirmação da sua atualização. A sua divulgação e reprodução por qualquer meio para o exterior da AMS carece de autorização.