

MANUAL DE GESTÃO INTEGRADA



ÍNDICE

1	Introdução	
1.1	Objetivo do Manual de Gestão Integrada	4
1.2	Responsabilidades Sobre o Manual de Gestão Integrada	4
1.3	Divulgação do Manual de Gestão Integrada	4
1.4	Lista de Siglas e Abreviaturas Utilizadas	5
1.5	Registo de Edições	5
2	Promulgação	8
3	Enquadramento Estratégico	
3.1	Missão	8
3.2	Visão	8
3.3	Valores	8
3.4	Política de Gestão Integrada	8
4	Apresentação dos SMAS da Maia	
4.1	Identificação e Contactos da Organização	9
4.2	Quem Somos	11
4.3	Sistema de Abastecimento de Água	12
4.4	Sistema de Recolha, Drenagem e Tratamento de Águas Residuais	14
5	Estrutura Orgânica dos SMAS da Maia	
5.1	Organigrama	17
5.2	Funções e Responsabilidades	17
6	Sistema de Gestão Integrada	
6.1	Âmbito e Exclusões	18
6.2	Contexto da Organização	
6.2.1	Fatores de Contexto	23
6.2.2	Partes Interessadas	23
6.3	Estrutura Documental do SGI	23
6.4	Estrutura Orgânica e Funcional do SGI	22

6.5	Mapa de Processos	24
6.6	Responsabilidades nos Processos	24
6.7	Planeamento e Gestão do SGI	
6.7.1	Identificação de Riscos e Oportunidades	25
6.7.2	Objetivos e Planeamento	25
6.7.3	Revisão pela Gestão	26

1 INTRODUÇÃO

1.1 OBJETIVO DO MANUAL DE GESTÃO INTEGRADA

O presente Manual de Gestão destina-se a apresentar e a descrever o Sistema de Gestão Integrada da Qualidade, do Ambiente e de Ativos implementado nos SMAS da Maia, constituindo o principal documento de referência do Sistema de Gestão Integrada e da respetiva estrutura documental de suporte.

1.2 RESPONSABILIDADES SOBRE O MANUAL DE GESTÃO INTEGRADA

O Manual de Gestão é elaborado pelo Responsável do Sistema de Gestão Integrada, analisado pelo Diretor(a)-Delegado(a) e promulgado pelo Conselho de Administração dos SMAS da Maia. Sempre que necessário, é revisto e reeditado, na íntegra, sendo as alterações registadas no respetivo Quadro de Controlo de Edições (ponto 1.5 – Registo de Edições).

O documento original, assim como os originais obsoletos, são mantidos em arquivo pelo Responsável do Sistema de Gestão Integrada.

1.3 DIVULGAÇÃO DO MANUAL DE GESTÃO INTEGRADA

A nível interno dos SMAS da Maia, a divulgação do Manual de Gestão é realizada através da disponibilização de um exemplar controlado, acessível na área de partilha “Sistema de Gestão Integrada” a todos os trabalhadores.

As respetivas atualizações são divulgadas por e-mail a todos os Diretores de Departamento, Chefes de Divisão e Técnicos Superiores. Os Diretores de Departamento e os Chefes de Divisão, por sua vez, têm a responsabilidade de garantir a aplicação do conteúdo do Manual de Gestão pelos trabalhadores respetivos.

1.4 SIGLAS E ABREVIATURAS UTILIZADAS

SMAS	Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Maia
SGI	Sistema de Gestão Integrada

MG	Manual de Gestão
MP	Manual de Processos
PGI	Procedimento de Gestão
PGPI	Plano Geral Estratégico e Tático de Gestão Patrimonial de Infraestruturas

1.5 REGISTO DE EDIÇÕES

Edição	Data	Resumo das Alterações
1	2010-03-15	Primeira edição do Manual da Qualidade
2	2011-11-07	Pequenas correções de texto e alteração dos pontos seguintes: 1.3 – Divulgação do MQ; 2 – Promulgação; 3 – Política da Qualidade; 5.1 – Organigrama; 6.1 – Âmbito e Exclusões; 6.4 – Mapa de Processos; 6.7 – Principais Documentos do SGQ.
3	2014-06-11	Pequenas correções de texto e alteração dos pontos seguintes: 1.3 – Divulgação do MQ; 4.3 - Os Serviços Municipalizados da Maia, Hoje; 4.4 - O Sistema de Abastecimento de Água do Concelho da Maia; 4.5 - O Sistema de Recolha, Drenagem e Tratamento de Águas Residuais; 4.6 - Estação de Compostagem de Lamas de Parada; 5.1 – Organigrama; 5.2 - Funções e Responsabilidades; 6.5 - Quadro de Responsabilidades nos Processos; 6.6 - Planeamento e Gestão do Sistema da Qualidade; 6.7 – Principais Documentos do SGQ.
4	2016-08-31	Pequenas correções de texto e alteração dos pontos seguintes: 1.3 – Divulgação do MQ; 2 – Promulgação; 4.3 - Os Serviços Municipalizados da Maia, Hoje; 4.4 - O Sistema de Abastecimento de Água do Concelho da Maia; 4.5 - O Sistema de Recolha, Drenagem e Tratamento de Águas Residuais;



		6 – Sistema de Gestão Integrada da Qualidade
5	2021-07-23	Mudança do logotipo dos SMAS da Maia, pequenas correções de texto e alteração dos pontos seguintes: 1.3 – Divulgação do MQ; 3 – Política da Qualidade; 4.1 – Identificação e Contactos da Organização; 4.2 – Um Breve Olhar sobre o Passado 4.3 - Os Serviços Municipalizados da Maia, Hoje; 4.4 - O Sistema de Abastecimento de Água do Concelho da Maia; 4.5 - O Sistema de Recolha, Drenagem e Tratamento de Águas Residuais; 6.1 – Âmbitos e Exclusões 6.8 – Principais Documentos do Sistema da Qualidade
6	2024-05-13	Reedição integral do Manual de Gestão Integrada

2. PROMULGAÇÃO

O presente Manual de Gestão é o documento de referência do Sistema de Gestão Integrada dos SMAS da Maia. Estabelece a Política de Gestão, os princípios orientadores na Organização e serve de enquadramento à estrutura documental que suporta o sistema.

O Conselho de Administração designa o Diretor(a)-Delegado(a) como Representante da Gestão, delegando-lhe a responsabilidade e autoridade para:

- assegurar que os processos do Sistema de Gestão Integrada são implementados, mantidos e continuamente melhorados;
- reportar ao Conselho de Administração o desempenho do Sistema de Gestão Integrada e qualquer necessidade de melhoria.

No âmbito destas funções, o(a) Diretor(a)-Delegado(a) será assessorado pelo Responsável do Sistema de Gestão Integrada em quem delega a responsabilidade e autoridade para assegurar a coordenação e o controlo operacional da implementação, manutenção e melhoria.

O Conselho de Administração promulga a presente edição do Manual de Gestão Integrada e determina que as regras e orientações nele contidas devem ser cumpridas por todos os trabalhadores dos Serviços Municipalizados da Maia.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

3. ENQUADRAMENTO ESTRATÉGICO

3.1 MISSÃO

Garantir continuamente o abastecimento de água e a gestão das águas residuais no território maia, com base em princípios de sustentabilidade e inovação, salvaguardando a saúde pública, a valorização da água e a proteção dos recursos hídricos bem como a proximidade com a comunidade.

3.2 VISÃO

Servir num quadro de excelência de qualidade do serviço, de adaptação a alterações climáticas e de sustentabilidade.

3.3 VALORES

- Satisfação Cliente
- Transparência
- Ética
- Felicidade Organizacional
- Responsabilidade social
- Sustentabilidade
- Inovação
- Proximidade

3.4 POLÍTICA DE GESTÃO

O Conselho de Administração definiu e aprovou a Política de Gestão Integrada dos SMAS da Maia, a qual foi divulgada aos trabalhadores e ao público em geral, através da respetiva publicação no sítio dos SMAS da Maia e por email a todos os Diretores de Departamento, Chefes de Divisão e Técnicos Superiores. Os Diretores de Departamento e os Chefes de Divisão, por sua vez, têm a responsabilidade de garantir divulgação pelos trabalhadores respetivos.

Edição 6 de 2024-05-13

4. APRESENTAÇÃO DOS SMAS DA MAIA

4.1 IDENTIFICAÇÃO E CONTACTOS DA ORGANIZAÇÃO

Sede dos SMAS da Maia



Rua Dr. Carlos Felgueiras
Apartado 1010
4471-909 Maia

Telefone: 229 430 800
E-mail: smas-maia@smasmaia.pt

Linha verde 800 210 001
(Comunicação de Leituras)

Site: www.smasmaia.pt

Dependência de Águas Santas



Rua Joaquim de Vasconcelos, 174
4425-455 Águas Santas - Maia

Telefone: 229 711 756
E-mail: dependencia.maia@smasmaia.pt

ETAR de Parada



Rua Dr. Manuel Gonçalves Laje
4425-122 Águas Santas - Maia

Telefone: 229 021 933
E-mail: etar@smasmaia.pt



ETAR de Cambados

Rua de Cambados
4470-746 Vila Nova da Telha – Maia

Telefone: 229 271 884
E-mail: etar@smasmaia.pt



ETAR de Ponte de Moreira

Avenida D. Mendo
4470-038 Moreira - Maia

Telefone: 229 480 423
E-mail: etar@smasmaia.pt



Estação de Compostagem de Lamas

Rua Dr. Manuel Gonçalves Laje
4425-122 Águas Santas - Maia

Telefone: 229 021 933

E-mail: etar@smasmaia.pt

4.2 QUEM SOMOS

Os Serviços Municipalizados da Maia foram criados em 1945, integrando os serviços de distribuição de água em 1955.

Em 1972 foi elaborado o Plano Diretor Municipal de Água e Saneamento da Maia, documento que norteou a estratégia municipal no que respeita à infraestruturação do território de sistema de abastecimento de água – reservatórios, condutas, redes de distribuição e hidropressoras – e de sistema de saneamento de águas residuais – emissários, coletores, estações elevatórias e estações de tratamento de águas residuais.

Durante 30 anos, até ao início do século XXI, esta programação foi executada pelos SMAS da Maia, dotando o território municipal das infraestruturas e dos equipamentos necessários e suficientes ao cumprimento da sua missão, processo que também acompanhou a forte expansão urbanística ocorrida no final do século XX.

No início do novo milénio, a Maia era já reconhecida a nível nacional em matéria ambiente.

Para este estatuto, contribuiu sobejamente o facto de a infraestruturação ao nível do saneamento básico ter-se feito acompanhar da incorporação das mais modernas tecnologias disponíveis, na altura, em matéria de sustentabilidade e circularidade, nomeadamente:

- Aproveitamento do biogás – Central de valorização energética ETAR de Parada;
- Produção de corretivos orgânicos naturais – Estação de Compostagem de Lamas.

Em 1987 ocorreu uma grande transformação na organização, com a transferência da área da eletricidade para EDP, pelo que, desde então, os SMAS da Maia constituem **serviços públicos de carácter essencial que garantem o abastecimento público de água (em quantidade e qualidade) e a gestão das águas residuais urbanas com vista à salvaguarda do bem-estar e segurança da população e à proteção da saúde pública e do ambiente.**

4.3 SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

A rede de abastecimento de água do Município da Maia começou a ser construída nos anos 70, ficando concluída cerca de 3 décadas depois.

Uma particularidade da rede municipal de abastecimento de água reside na existência de duas origens de água: uma situada a Norte do Concelho – Rio Cávado – e outra a Sul – Rio Douro.

Os SMAS da Maia dotaram as infraestruturas como os reservatórios e as hidropressoras de sistema de telegestão, o que permite controlar os processos de armazenamento e distribuição de água para consumo humano, efetuando a recolha de dados nas instalações geograficamente dispersas, em tempo útil.

Em 2019, os SMAS da Maia iniciaram um investimento significativo, sustentado por fundos próprios, na gestão eficiente da rede de distribuição de água do Município da Maia, projeto que permitiu a redução das perdas de água de 34% para os expressivos 16% em 2024.

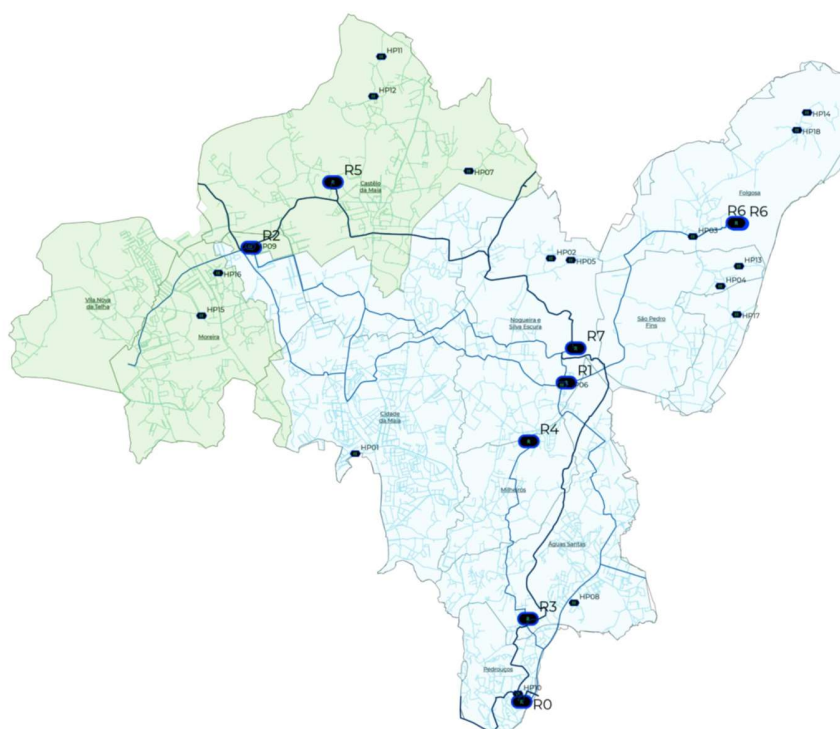
Desde 2020, a rede de abastecimento de água encontra-se rigorosamente cadastrada e disponível em Sistema de Informação Geográfica para várias funcionalidades de gestão.

As principais características da rede de abastecimento de água do Município da Maia em 2024 são as seguintes:

- 2 origens de água: Águas do Norte (30%) e Águas Douro e Paiva (70%)
- 7 Reservatórios | 37 000 m³ Capacidade de armazenamento
- 645 km condutas adutoras e distribuidoras
- 27 Zonas de Medição e Controlo | Setorização da rede
- 99% território infraestruturado
- 67152 consumidores
- Telemetria – 66% clientes



- Telegestão de reservatórios e hidropressoras
- Cadastro da rede rigoroso [2020] disponível em Sistema de Informação Geográfica [SIG].



REDE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

Desde 2006 que decorre, paulatinamente, à renovação das redes mais antigas, essencialmente situadas nas freguesias de Águas Santas e Pedrouços.

Desde 2017 que os SMAS da Maia são distinguidos com o Selo da Qualidade da Água para Consumo, atribuído pela Entidade Reguladora dos Serviços de Água e Resíduos (ERSAR). Para garantir que a água fornecida é segura, os SMAS da Maia implementaram dois planos distintos de controlo da qualidade da água:

1º Plano de Controlo Qualidade da Água (PCQA) - programa de controlo analítico, com o objetivo de verificar a conformidade das características qualitativas da água distribuída com

os valores paramétricos previstos na lei aplicável. A verificação da qualidade da água é realizada em amostras colhidas na rede predial, ou seja, na torneira do consumidor. Este programa é anual e sujeito a prévia aprovação pela ERSAR.

2º Plano de Controlo Operacional (PCO) – programa de controlo complementar que os SMAS da Maia realizam com vista a garantir a qualidade da água nos reservatórios do Concelho e outros pontos estratégicos.

As amostras de água recolhidas são analisadas por laboratório acreditado para o efeito e os resultados publicitados no site dos SMAS da Maia.

4.4 Sistema de Recolha, Drenagem e Tratamento de Águas Residuais

A rede de saneamento foi também objeto de levantamento cadastral com posterior integração de dados em Sistema de Informação Geográfica [2023].

As principais infraestruturas e características do sistema de drenagem e tratamento de águas residuais são as seguintes:

- 576 km rede de coletores e emissários
- 78 Estações elevatórias
- 61349 clientes
- 3 Estações de tratamento de água residuais com capacidade de tratamento da totalidade dos efluentes produzidos no concelho:
 - ETAR Parada
 - ETAR de Ponte Moreira
 - ETAR de Cambados
 - Estação de Compostagem de Lamas
 - Central de Valorização Energética
- 98% Território Infraestruturado
- Telegestão de centrais elevatórias

O sistema de saneamento da Maia é constituído por três subsistemas de drenagem doméstica que correspondem às bacias das respetivas Estações de Tratamento de Águas Residuais: Cambados (Vila Nova da Telha), Ponte Moreira (Moreira) e Parada (Águas Santas).

Subsistema Cambados

- Apresenta uma rede com cerca de 60 km de extensão, maioritariamente composta por coletores com 200 mm de diâmetro e idade média de 28 anos;
- Dispõe de 13 estações elevatórias de águas residuais que, em conjunto, elevaram, em média, 2 750 m³ /dia em 2023;
- Servido por um único emissário principal (EM09 – Gemunde/Cambados) com diâmetro predominante de 400 mm, tendo sido implantado há 31 anos;
- Serve cerca de 12 000 habitantes;
- O meio recetor do efluente tratado é a Ribeira D´Onda.

Subsistema Ponte de Moreira

- Apresenta uma rede de coletores domésticos com cerca de 68,5 km, de diâmetro predominante de 200 mm e idade média de 28 anos;
 - Composto por 11 estações elevatórias de águas residuais em operação que, em conjunto, elevaram, em média, 4 145 m³ /dia em 2023;
 - Servido por um conjunto de 5 emissários: EM06 – Maia (Poente), EM10 – Nascente ZI, EM11 – Poente ZI, EM12 – Guarda, EM13 – Carvalhido e EM14 – Secundário de Matos (Quadro 6.2). O diâmetro predominante destes emissários varia entre 200 e 500 mm, sendo o PVC o material mais comum.
- O EM06, EM10 e EM14 apresentam uma idade média de 18, 32 e 23 anos, respetivamente, sendo que os restantes emissários apresentam idades médias de 38/39 anos;
- Serve cerca de 16 500 habitantes;
 - O meio recetor do efluente tratado é o Rio Leça.

Subsistema Parada

- Apresenta uma rede de drenagem doméstica com cerca de 380 km de coletores, com diâmetro e material predominante de 200 mm e PVC, respetivamente, e idade média de 27 anos;
- Integra 68 estações elevatórias de águas residuais entre as quais, 7 estão localizadas no concelho da Trofa e outras 7 encontram-se sob gestão privada.

As estações 54 elevatórias da responsabilidade dos SMAS Maia elevaram, no seu conjunto, 9 450 m³/dia em 2023.

- inclui de 7 emissários: EM01 – Arquinho, EM02 – Maia (Nascente), EM03 – Chiolo, EM04 – Silva Escura, EM05 – Boi Morto, EM07 – Leandro e EM08 – Leça;
- EM01 – Arquinho (35 anos);
- EM05 – Boi Morto (38 anos);
- Restantes 5 emissários com idades compreendidas entre 23 e 29 anos;
- Este subsistema serve cerca de 114 300 habitantes;
- O meio recetor do efluente tratado é o Rio Leça.

O sistema de saneamento da Maia apresenta problemas de funcionamento, sendo que, sem intervenções relevantes concretizadas, a situação tenderá a agravar-se com o decorrer do tempo. Entre outros, constituem preocupação dos SMAS da Maia o impacto de afluências indevidas no sistema, a satisfação da legislação no que respeita a descarga de efluentes (nova DARU) e o impacto das alterações climáticas.

5. ESTRUTURA ORGÂNICA DOS SMAS DA MAIA

5.1 ORGANIGRAMA

O Organigrama e a estrutura organizacional dos SMAS da Maia encontram-se definidos no documento “Regulamento da Macroestrutura Organizacional dos Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia”.

5.2 FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

As funções, responsabilidades e autoridade dos diversos órgãos que compõem a estrutura dos SMAS da Maia encontram-se documentadas no “Manual de Funções” e na “Macroestrutura Organizacional dos Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia” publicada no Aviso n.º 24076/2022, de 23 de dezembro.

6. SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA

6.1 ÂMBITO E EXCLUSÕES

O Sistema de Gestão Integrada tem como âmbito para as vertentes da gestão da qualidade e gestão ambiental:

“Distribuição de Água, Recolha, Drenagem e Tratamento de Águas Residuais e Produção de Corretivos Agrícolas Orgânicos de Lamas Resultantes de Tratamento das Águas Residuais do Município da Maia”

Na sua vertente de gestão de ativos o sistema tem como âmbito:

“Gestão dos Ativos das Redes de Distribuição de Água e de Recolha e Drenagem de Águas Residuais dos SMAS da Maia”

O portefólio dos ativos abrangidos pelo âmbito do Sistema de Gestão Integrada encontra-se definido no documento “Lista de Ativos abrangidos pelo Sistema de Gestão de Ativos”.

O Sistema de Gestão Integrada dos SMAS da Maia foi estruturado tendo em consideração os seguintes referenciais ISO:

- ISO 9001
- ISO 14001
- ISO 55001

Todos os requisitos das normas de referência foram considerados aplicáveis.

6.2 CONTEXTO DA ORGANIZAÇÃO

6.2.1 FATORES DE CONTEXTO

Os SMAS da Maia procederam à determinação das questões externas e internas consideradas relevantes para o seu propósito, para a sua orientação estratégica e com potencial para afetar o desempenho dos sistemas de gestão bem como a capacidade para cumprir a sua missão, tal como assumida na política de gestão.

Os fatores de contexto relevantes são identificados com o envolvimento dos responsáveis das diferentes áreas da organização e encontram-se formalmente documentados. A informação relativa aos fatores de contexto é periodicamente revista constituindo uma das entradas para a Revisão pela Gestão e disponibilizada e acessível na área partilhada Sistema de Gestão Integrada, a todos os trabalhadores.

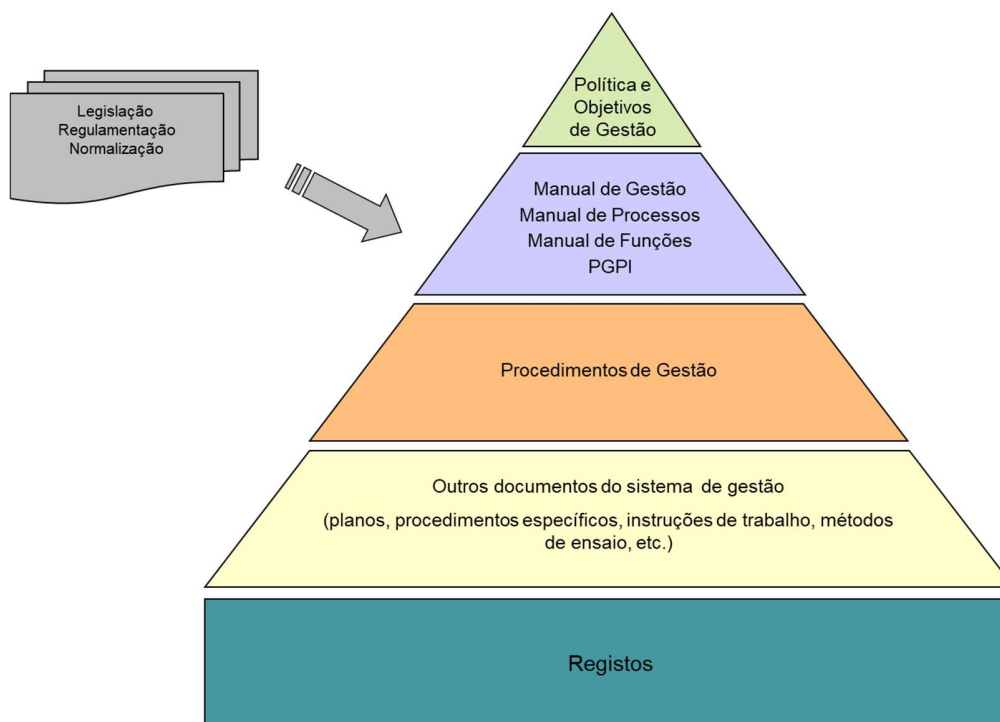
6.2.2 PARTES INTERESSADAS

Os SMAS da Maia identificam as partes interessadas consideradas relevantes para o cumprimento da respetiva missão, mantendo a informação documentada e atualizada sobre as expectativas e necessidades e requisitos dessas partes interessadas com relevo para o Sistema de Gestão Integrada, pelo seu potencial impacto na capacidade da organização para, consistentemente, fornecer produtos e serviços que satisfaçam tanto os requisitos dos clientes como as exigências estatutárias e regulamentares aplicáveis.

A identificação das partes interessadas e dos respetivos requisitos constitui uma das entradas para a Revisão pela Gestão e disponibilizada e acessível na área partilhada Sistema de Gestão Integrada, a todos os trabalhadores.

6.3 ESTRUTURA DOCUMENTAL DO SGI

A documentação que constitui o suporte documental do SGI encontra-se estruturada de acordo com o seguinte esquema:



Nível I - Política de Gestão e Objetivos

Estabelecem os principais princípios, compromissos e linhas de orientação, assumidos pelo Conselho de Administração dos SMAS da Maia e servem de orientação para os demais documentos do sistema.

Nível II – Manual de Gestão, Manual de Processos, Manual de Funções e Plano Geral Estratégico e Tático de Gestão Patrimonial de Infraestruturas

O Manual de Gestão (MG) constitui o documento de base no qual são descritos os Sistemas de Gestão servindo de referência aos demais documentos.

O Manual de Processos (MP) complementa a informação do MG, descrevendo os processos de suporte ao SGI.

Complementando os dois anteriores documentos, o Manual de Funções descreve a estrutura organizacional dos SMAS da Maia e as respetivas funções e responsabilidades.

Nível III – Procedimentos de Gestão

Os Procedimentos de Gestão (PG) descrevem e estabelecem o modo como devem ser realizadas determinadas atividades, normalmente associadas a requisitos específicos das normas de referência ou a atividades essenciais ao funcionamento de um ou mais processos. Os PG têm um âmbito temático mais restrito sendo de aplicação obrigatória em toda a Organização ou em alguns Departamentos e Serviços. São referenciados no MG ou nos processos descritos no MP.

Nível IV – Outros documentos do SGI

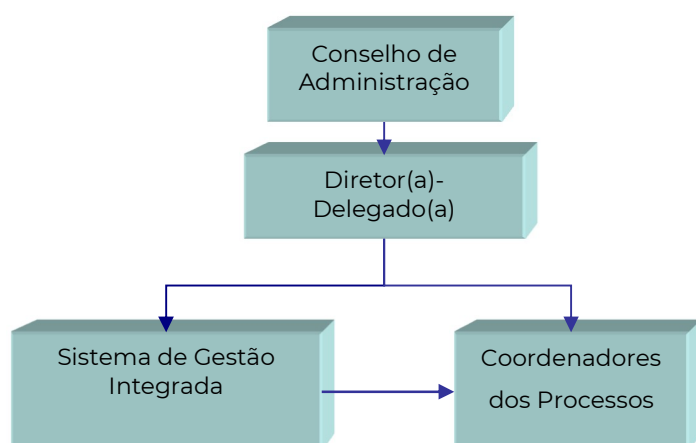
Este nível abrange documentos de carácter mais específico, relacionados com atividades referenciadas nos processos e nos procedimentos de gestão, cujo âmbito de aplicação inclui os Departamentos e Serviços que protagonizam essas atividades. Incluem-se, neste nível, documentos de suporte técnico e outros, como por exemplo: procedimentos específicos, instruções de trabalho, planos de inspeção, planos de manutenção, métodos de ensaio, especificações técnicas.

Nível V – Registos

Inclui todos os registos que permitem evidenciar o funcionamento do SGI e demonstrar a sua conformidade com a norma de referência, com os requisitos legais e regulamentares aplicáveis e com a Política de Gestão dos SMAS da Maia.

6.4 ESTRUTURA ORGÂNICA E FUNCIONAL DO SGI

Os organogramas seguintes traduzem a forma como se encontra estruturada, nos SMAS da Maia, em termos funcionais, o Sistema de Gestão Integrada.



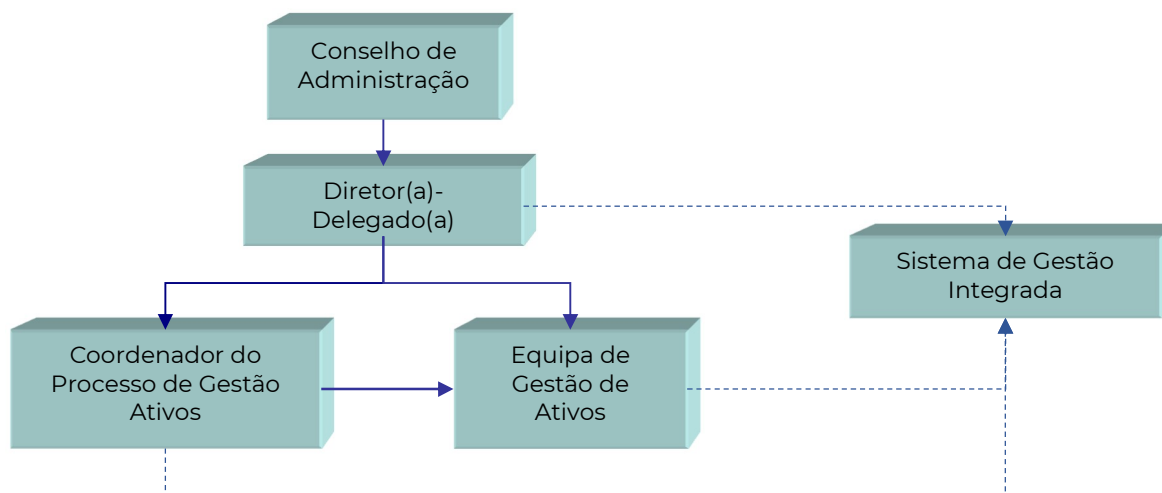
O Conselho de Administração é o órgão que se encontra no topo da hierarquia dos SMAS da Maia correspondendo em termos normativos à Gestão de Topo. O Conselho de Administração aprova a Política de Gestão dos SMAS da Maia e assegura os recursos necessários à respetiva concretização.

O(A) Diretor(a)-Delegado(a) é, nos termos legais, o representante do Conselho de Administração, mantendo uma ligação muito estreita com aquele órgão. A ele(a) é confiada a orientação técnica e a direção administrativa dos SMAS da Maia.

No âmbito do SGI, o(a) Diretor(a)-Delegado(a) é o(a) representante da Gestão de Topo, em quem foi delegada responsabilidade e autoridade para implementar, manter e melhorar o Sistema de Gestão Integrada, reportando ao Conselho de Administração o seu desempenho.

Nestas funções o(a) Diretor(a)-Delegado(a) é assessorado(a) pelo Responsável do Sistema de Gestão Integrada, em quem delega autoridade e responsabilidade funcional para a implementação e gestão operacional.

Os processos são geridos e monitorizados pelos Coordenadores respetivos, e também pela implementação dos procedimentos decorrentes, da informação regular ao Responsável do Sistema de Gestão Integrada dos resultados das monitorizações realizadas e de qualquer ocorrência relevante.



As principais diretrizes, estratégias e linhas de orientação relativamente à Gestão de Ativos nos SMAS Maia encontram-se definidas no PGPI – Plano Geral Estratégico e Tático de Gestão Patrimonial de Infraestruturas, o qual é analisado pelo(a) Diretor(a)-Delegado(a) e aprovado pelo Conselho de Administração. Este documento traduz as estratégias de curto e longo prazo para a Gestão dos Ativos críticos dos SMAS Maia, bem como os objetivos estratégicos, em coerência com a Política de Gestão estabelecida.

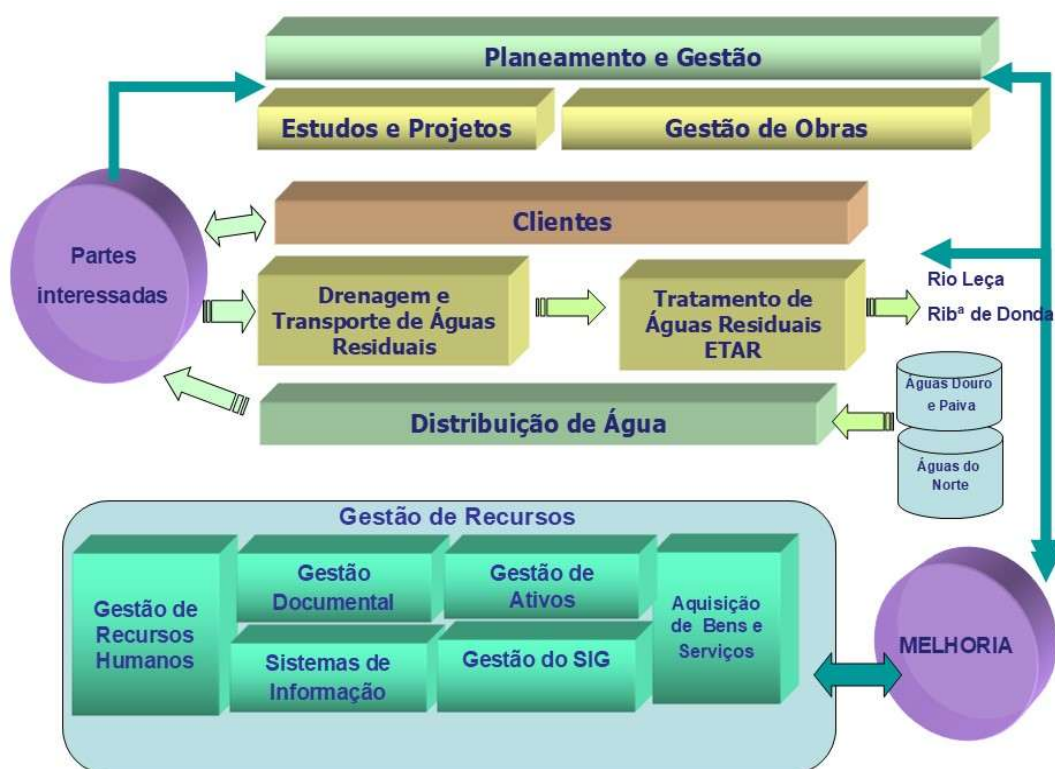
Atendendo à transversalidade do tema, foi estabelecida uma Equipa de Gestão de Ativos integrando elementos das diferentes divisões envolvidas, para realizar a avaliação periódica e gestão operacional dos ativos, bem como, implementar as orientações previstas no PGPI.

A gestão operacional dos ativos nas fases distintas do ciclo de vida está definida no Processo de Gestão de Ativos, integrado no Mapa de Processos do Sistema de Gestão Integrada dos SMAS Maia, cujo responsável do processo é também Coordenador da Equipa de Gestão de Ativos.

6.5 MAPA DE PROCESSOS

A figura seguinte representa os processos identificados no Sistema de Gestão Integrada dos SMAS da Maia.

Os processos encontram-se detalhadamente descritos no Manual de Processos, onde são identificadas as atividades de cada processo, as principais interações, os respetivos coordenadores e responsáveis pela monitorização, bem como os principais documentos aplicáveis.



6.6 RESPONSABILIDADES NOS PROCESSOS

No Manual de Processos do SGI encontram-se identificados os Coordenadores e os intervenientes nos processos.

6.7 PLANEAMENTO E GESTÃO DO SGI

6.7.1 IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS E OPORTUNIDADES

Com base na informação sobre o contexto, os requisitos relevantes das partes interessadas e os resultados de desempenho do SGI, os SMAS da Maia identificaram os principais riscos e oportunidades que devem ser considerados de modo a garantir a adequabilidade e conformidade do sistema, a sua capacidade para satisfazer os requisitos das partes interessadas, atingir os objetivos estabelecidos e desenvolver melhorias, prevenindo não conformidades, efeitos adversos e potenciando os resultados pretendidos.

Esta informação constitui uma entrada no processo de Revisão pela Gestão, no qual são igualmente definidas as ações necessárias para tratar estes riscos e oportunidades.

6.7.2 OBJETIVOS E PLANEAMENTO

Os objetivos são estabelecidos com o envolvimento dos coordenadores dos processos e do responsável do Sistema de Gestão Integrada, e aprovados pelo(a) Diretor(a)-Delegado(a), tendo como pano de fundo os princípios e compromissos assumidos na Política de Gestão.

No sentido de garantir a efetiva concretização dos objetivos são estabelecidas e planeadas as ações necessárias para os atingir, bem como os respetivos responsáveis, recursos necessários, prazos definidos e a forma de acompanhamento e avaliação. Estas ações são sujeitas à aprovação do(a) Diretor(a)-Delegado(a) e integram o Plano de Ações da organização com vista a garantir o seu acompanhamento e controlo.

O Plano de Ações é objeto de acompanhamento nas reuniões semestrais de gestão e na Revisão pela Gestão.

6.7.3 REVISÃO PELA GESTÃO

A Revisão pela Gestão tem periodicidade anual e constitui um momento crucial na gestão e melhoria do sistema.

Naquela revisão é realizada uma avaliação do desempenho do sistema no período a que se reporta e, por outro lado, são projetadas e planeadas as estratégias, objetivos e melhorias para o período seguinte.

A revisão é da responsabilidade do Diretor(a)-Delegado(a), que terá como principal documento de suporte o Relatório de Revisão pela Gestão, preparado sob a coordenação do Responsável do Sistema de Gestão Integrada com base nos dados de desempenho fornecidos pelos responsáveis dos processos. Este relatório deverá conter informações referentes às entradas para a revisão previstas nas normas de referência.

A ata da reunião de revisão constitui a principal saída da revisão, identificando as conclusões obtidas, as decisões tomadas, os objetivos estabelecidos para o período seguinte e as ações de melhoria planeadas.

Os resultados da revisão são levados ao conhecimento e à aprovação do Conselho de Administração.

Semestralmente serão realizadas reuniões, sob a coordenação do(a) Diretor(a)-Delegado(a), para avaliação do desempenho dos processos e do grau de concretização dos objetivos e planos de melhoria estabelecidos.