



ORGANIZAÇÃO, REVISÃO E DISTRIBUIÇÃO DO MANUAL DE PROCEDIMENTOS

O Manual de Procedimentos é constituído por 4 Capítulos, cada um subdividido em várias Secções, descritas no Índice apresentado no início do Manual.

O cabeçalho contém as seguintes inscrições:

- Número do Capítulo - expresso por um dígito, em numeração romana, com início no Capítulo I que é o Índice.
- Número da Secção – do respectivo Capítulo, expresso por um dígito, com início em 1.
- Índice de Edição – expresso por uma letra, com início em A
- Número da Revisão - expressa por um dígito, com início em 0.
- Data – da aprovação, pelo Presidente da Câmara, e entrada em vigor do documento em causa.
- Número da Página. e total de páginas da secção, sob a forma “página – de –”.

Sempre que necessário os Dirigentes podem desencadear a realização de uma revisão do Manual de Procedimentos, modo a que este descreva, de forma actualizada, as práticas do Departamento de Urbanismo.

As actualizações introduzidas no Manual de Procedimentos darão origem a novas edições e/ou revisões. O Manual pode ser revisto globalmente ou proceder-se a revisões parciais de cada Secção. No caso de uma revisão global, o nível da edição de todas as secções é incrementada, nessa ocasião, para o nível imediatamente a seguir. Em todas as Secções será, então, reposto o nível de revisão 0. No caso de revisão de apenas uma Secção será apenas incrementado, para o nível imediatamente superior, o nível de revisão dessa Secção.

O Manual da Qualidade é mantido actualizado na Intranet pela Divisão de Qualidade, Reorganização Administrativa e Informática.

O Manual da Qualidade pode ser distribuído a entidades externas, sem que exista responsabilidade pela sua actualização.