



Código  
PG-MQ-08

Emitido por:  
Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS

Aprovado por:  
Coordenador do Lagesed.

Padrão Gerencial de Atividade

Título:  
Manual da Qualidade

# MANUAL DA QUALIDADE

# LAGESED

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

## 1. Objetivo

O presente Manual da Qualidade tem como objetivo descrever a estrutura do Sistema de Gestão da Qualidade da Análise Petrográfica e Descrição de Testemunhos do Laboratório de Geologia Sedimentar (LAGESED.), conforme a norma NBR ISO 9001:2015.

## 2. Aplicação

Este documento se aplica à Análise Petrográfica e Descrição de Testemunhos, no que se refere ao escopo de execução dos serviços prestados pelo LAGESED., em relação a norma NBR ISO 9001:2015.

## 3. Documento de Referência

NBR ISO 9001:2015: Sistemas de Gestão da Qualidade – Requisitos.

SIPED: Sistema de Investimento e desenvolvimento em Pesquisa, cadastro junto à ANP

## 4. Glossário (Definições/Siglas)

### 4.1. Definições

Análise Crítica pela Direção – Avaliação formal, pelo coordenador do LAGESED., do estado e da adequação do Sistema de Gestão da Qualidade em relação à Política da Qualidade, de seus objetivos e metas.

Auditoria de Sistema de Gestão da Qualidade – Exame sistemático e independente para determinar se as atividades da qualidade e seus resultados estão de acordo com as disposições planejadas, se estas foram implementadas com eficácia e se são adequadas à consecução dos objetivos.

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

Critério de Auditoria – Conjunto de políticas, procedimentos ou requisitos usados como uma referência, com a qual a evidência objetiva é comparada.

Colaboradores – é um funcionário, independente do vínculo empregatício no Lagesed., deve não apenas conhecer as metas e os objetivos, mas também contribuir para que elas sejam alcançadas. Ou seja, em vez de ter como missão cumprir a sua atividade, o colaborador deve ajudar o Lagesed. a cumprir seus objetivos.

Conformidade – Atendimento a requisitos especificados.

Gestão da Qualidade – Todas as atividades da função gerencial que determinam a Política de Gestão da Qualidade, os objetivos e as responsabilidades, e os implementam através de planejamento, controle, garantia e melhoria dentro do Sistema de Gestão da Qualidade conforme Norma NBR ISO 9001:2015.

Informação documentada: informação controlada e mantida pelo LAGESED. e o meio no qual ela está contida. Inclui os padrões de execução e gerenciais, incluindo os registros modelo e preenchidos.

LAGESED. – Laboratório de Geologia Sedimentar.

Qualidade – Qualidade, de acordo com a definição do LAGESED., significa o cumprimento com eficiência e eficácia dos serviços em Análise Petrográfica e Descrição de Testemunhos.

Requisitos – Necessidade ou expectativa que é declarada, implícita ou obrigatória. Inclui obrigatoriamente o atendimento a legislação vigente.

Manual de Gestão da Qualidade – Documento que declara a Política de Gestão da Qualidade e descreve o seu sistema.

Não-Conformidade – Não atendimento de um requisito especificado.

Negócio - aquelas atividades centrais para os propósitos da existência da organização, seja ela pública, privada, voltada para o lucro ou sem finalidade lucrativa.

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

Política de Gestão da Qualidade – Atingir a conformidade e promover a melhoria contínua em Qualidade, de acordo com a norma NBR ISO 9001:2015, através do seu Sistema de Gestão da Qualidade – SGQ.

Rastreabilidade – Capacidade de recuperação do histórico, da aplicação ou da localização de uma entidade por meio de identificações registradas.

Registro – Documento que fornece evidência objetiva de atividades realizadas ou resultados obtidos.

Padrão gerencial (PG) - documento normativo e gerencial. Estão nesta classificação: Manual de SGI, Política de SGI, Objetivos de SGI, análise crítica da Direção, competências e avaliação das competências.

Padrão de execução (PE) - documento normativo e operacional. São todos documentos de execução de atividades.

Partes interessadas – são aqueles que podem afetar, ser afetadas, ou cientes que serão afetadas por uma decisão ou atividade.

Provedores externos: representam os fornecedores externos, que não pertencem ao LAGESED., e os provedores de serviços essenciais ao funcionamento do processo de análise petrográfica e descrição de testemunhos.

Sistema de Gestão da Qualidade – Estrutura organizacional, procedimentos, processos e recursos necessários para implementar, manter e melhorar continuamente a Gestão da Qualidade conforme a Norma NBR ISO 9001:2015.

#### 4.2. Siglas

PE-ACC – Análise Crítica de Contrato e Gestão de Projetos

PE-ACICI – Análise Crítica da Integração e Correlação dos Indicadores

PE-AISGQ - Auditorias Internas do Sistema de Gestão da Qualidade

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

PE-AP – Análise Petrográfica  
PE-CDD – Controle de Documentos e Dados  
PE-CI - Comunicação Institucional  
PE-CPFC – Controle de Produto Fornecido pelo Cliente  
PE-CPNC – Controle Produto Não Conforme  
PE-CRSGQ – Controle de Registros do Sistema de Gestão da Qualidade  
PG-EO – Estrutura Organizacional  
PE-FLAP - Fluxograma da Análise Petrográfica  
PE-IACP – Implementação de Ação Corretiva e Preventiva  
PE-IE – Inspeção e Ensaio  
PE-IR - Identificação e Rastreabilidade  
PE-MAEPE – Manuseio, Armazenamento, Embalagem, Preservação e Entrega  
PE-OD – Organização de Documentos  
PE-PAP - Aquisição de Produtos  
PE-PIAT - Procedimento de Infraestrutura e Ambiente de Trabalho  
PE-POAP – Planos Operacionais  
PE-PPT - Planejamento e Provisão de Treinamento  
PE-REAAI – Avaliação dos Auditores Internos  
PE-REAF - Avaliação de Fornecedor, Google Forms  
PE-REALR- Análise de Levantamento de Requisitos  
PE-RECDE – Controle de Documentos Externos  
PE-RECDI – Controle de Documentos Internos  
PE-RECOMP - Registro Modelo de Controle de Mudanças no Processo  
PE-RECNCOM – Registro de Controle de Não Conformidade e Oportunidade de Melhoria  
PE-RECP – Controle de Processos  
PE-RECPTMPC- Registros de cargos, perfis e treinamento mínimo para preenchimento dos cargos  
PE-RECRSGQ – Controle de Registros SGQ  
PE-REDCE – Diagramas de Causa e Efeito (Ishikawa)  
PE-REET - Eficácia do Treinamento  
PE-REIP – Inspeção de Processos  
PE-RELIAT – Levantamento de Infraestrutura e Ambiente de Trabalho  
PE-REMP – Melhoria de Processos  
PE-REPAA - Plano Anual de Auditoria

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

PE-REPAC - Plano Anual de Capacitação  
PE-RELR – Levantamentos de Requisitos  
PE-REI - Indicador  
PE-REPM- Pedido de material  
PE-REPOAP - Planos Operacionais  
PE-REPPT - Planejamento e Provisão de Treinamento  
PE-REPSC – Pesquisa de Clientes, Google Forms  
PE-RERAI - Relatório de Auditoria Interna  
PE-RERNCOM – Relatório de Não Conformidade ou Oportunidade de Melhoria  
PE-RESF – Seleção de Fornecedores, Google Forms  
PE-RESMS - Solicitação de Manutenção de Serviço  
PE-REVPFC – Verificação de Produtos Fornecido pelo Cliente  
PE-REVS – Validação de Software  
PE-SPP – Sistema de Padronização de Padrões  
PE-TRS – Tratamento de Reclamação e Sugestão  
PE-VS – Validação de Software  
PG-ACD – Análise Crítica da Direção  
PG-MC - Mapeamento de Competências  
PG-MQ – Manual da Qualidade  
PG-PEM - Planejamento Estratégico Metodologia  
PG-REARD – Ata Reunião da Direção  
PG-REARDQ - Ata Reunião da Direção Qualidade  
PG-REFAC – Formulário de Avaliação de Cargos  
PG-REMC – Mapeamento de Competências  
PG-RENCF – Nível de Competência da Função  
PE-REVPFF - Verificação de Produto Fornecido pelo Fornecedor  
LAGESED. – Laboratório de Geologia Sedimentar da UFRJ  
SGQ – Sistema de Gestão da Qualidade  
CCMN – Centro de Ciências Matemáticas e da Natureza  
IGEO – Instituto de Geociências  
DGL – Departamento de Geologia

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

### Declaração de Compromisso

O LAGESED., representado pelo seu Coordenador, constitui e assume o compromisso no estabelecimento, implementação, manutenção e melhoria contínua de um Sistema de Gestão da Qualidade respaldado nos requisitos da norma NBR ISO 9001:2015, bem como aumentar a satisfação dos clientes mediante o atendimento seus requisitos. Assume também o compromisso de assegurar a disponibilidade de recursos essenciais para estabelecer, implementar, controlar, manter e melhorar o Sistema de Gestão da Qualidade. Esses recursos incluem recursos humanos, habilidades especializadas, qualificações específicas, infraestrutura organizacional, ambiente de trabalho, tecnologia e recursos financeiros.

Este Manual descreve a estrutura do Sistema de Gestão da Qualidade para Análise petrográfica dos Projetos e descrição de testemunhos no LAGESED., consorte com a sua política, compromissos e objetivos da Qualidade. A implementação das diretrizes aqui especificadas (procedimentos, normas operacionais, etc.), é mandatória quanto ao seu cumprimento no âmbito do escopo definido.

O Coordenador do LAGESED. delega autoridade ao Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS do LAGESED. para que tenha responsabilidades definidas para assegurar que o Sistema da Qualidade, respaldado nos requisitos das normas NBR ISO 9001:2015, seja estabelecido, implementado e seguido permanentemente em todos os locais e esferas de operação dentro do LAGESED., tendo acesso direto ao mais alto nível gerencial, onde são tomadas as decisões sobre as políticas e recursos do LAGESED

É de responsabilidade do Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS assegurar os processos de comunicação apropriados e que seja realizada a comunicação relativa à eficácia do sistema de gestão da qualidade. Cabe ainda ao mesmo assegurar que os requisitos do cliente sejam determinados e atendidos com propósito de aumentar a satisfação do cliente. Por fim, cabe ao Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS comunicar ao Coordenador do LAGESED. a necessidade de atender os requisitos dos clientes, como também aos requisitos estatutários e regulamentares; garantir o estabelecimento da política da qualidade; assegurar que os objetivos da qualidade estão estabelecidos; e, conduzir as análises críticas pela direção junto com o Coordenador do LAGESED

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	




---

Apoio LAGESED. - Qualidade e  
SMS  
Elaine de Paiva Gonçalves Faria

---

Coordenador do LAGESED.  
Leonardo Fonseca Borghi

## 5. Missão do LAGESED.

Apoiar o ensino da Sedimentologia, Estratigrafia e Petrologia Sedimentar nos cursos de graduação e pós-graduação em Geologia da UFRJ, formando ou qualificando profissionais; desenvolver pesquisa geológica básica ou aplicada sobre sedimentos e rochas sedimentares em consonância com os interesses de conhecimento do território brasileiro; e difundir o conhecimento geológico para a sociedade.

## 6. Visão de Futuro da LAGESED.

Dotar a instituição de um núcleo difusor do conhecimento geocientífico e celeiro de geocientistas, reconhecido pela sociedade em ambiente de elevado espírito acadêmico.

### Valores do LAGESED.

- Busca pelo conhecimento científico, inter- e multidisciplinar;
- Criatividade e iniciativa profissionais;
- Qualidade do trabalho e do ambiente de trabalho;
- Parceria com confiança;
- Unidade na diversidade.

## 7. Política da Qualidade

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

O Laboratório de Geologia Sedimentar – LAGESED. - tem como principal objetivo atingir a conformidade e promover a melhoria contínua em Qualidade, de acordo com a norma NBR ISO 9001:2015, através do seu Sistema de Gestão da Qualidade.

O Coordenador do Laboratório de Geologia Sedimentar – LAGESED., representando a alta direção, assegura que a política da qualidade é apropriada ao propósito da UFRJ, comprometendo-se com atendimento aos requisitos e à eficácia do SGQ, além de prover uma estrutura para garantir a sua observância por todos os integrantes do Lagesed

O LAGESED. tem o compromisso de:

- Trazer a experiência adquirida no âmbito dos projetos de pesquisa, através de métodos e técnicas modernos e casos de estudo reais, para o ensino da Sedimentologia, Estratigrafia e Petrologia Sedimentar nos cursos de graduação e pós-graduação em Geologia da UFRJ;
- Estabelecer parcerias com confiança com outras instituições de ensino e pesquisa e empresas para promover, na UFRJ, um núcleo difusor do conhecimento geocientífico e celeiro de geocientistas, reconhecido pela sociedade e em ambiente criativo e de elevado espírito acadêmico;
- Estabelecer parcerias com confiança com outras instituições de ensino e pesquisa e empresas para ampliar o intercâmbio científico e tecnológico e o caráter inter- e multidisciplinar das atividades de pesquisa, a fim de promover a instituição como referência em pesquisa inovadora e de excelência na área de Geologia Sedimentar;
- Apoiar atividades de extensão universitárias da UFRJ para dar visibilidade das suas atividades de ensino e pesquisa para a Sociedade;
- Manter e observar o seu Sistema de Gestão da Qualidade, conforme os requisitos da NBR ISO 9001:2015."

## 7.1 Comunicando a Política da Qualidade

A Política da Qualidade é documentada no Manual da Qualidade e está disponível nos meios de comunicação do LAGESED. e na página do Laboratório na Internet. Os colaboradores são conscientizados quanto à Política da Qualidade e a sua aplicação no Laboratório através de treinamentos e reuniões da Qualidade.

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

### 7.1.1 Comunicação interna

Quando um novo colaborador entra na equipe do LAGESED, ele é integrado segundo o Processo de integração de um novo colaborador e recebe um *BOOK* de documentos que fazem parte do gerenciamento do Laboratório e se aplicam a todos os colaboradores dos projetos, tanto internos como externos. São eles:

- Termo de confidencialidade: é um termo que todo colaborador assina para resguardar os projetos com relação à confidencialidade dos dados e informações. Deve constar uma rubrica nas duas primeiras páginas e assinatura na terceira;
- Termo de uso e gestão dos dados: é um documento para que todos tenham ciência dos procedimentos de uso dos dados do LAGESED.;
- Termo de uso e gestão de software: para o caso daqueles colaboradores que tem o software acadêmico instalado em seu computador e devem ter o compromisso que apenas devem utilizá-lo para pesquisa;
- Termo de evolução da atividade de pesquisa: para os bolsistas;
- Os papéis e responsabilidades dentro do projeto e do LAGESED.;
- Código de Ética e Conduta;
- E o Regulamento do LAGESED., apenas para que o colaborador tome conhecimento.

## 8. Objetivos da Qualidade

Os objetivos da Qualidade são revisados anualmente pelos Gerentes de Projeto e Apoio da Qualidade e SMS, e aprovados pelo Coordenador Geral do LAGESED. e apresentados em Reunião. Caso necessário, são desmembrados em planos de ação para a operacionalização das estratégias.

A identificação destes objetivos é baseada na avaliação dos riscos e oportunidades do LAGESED., para alcance de sua visão de futuro, derivadas da análise dos ambientes internos e externos. A metodologia empregada para identificação dos objetivos estratégicos e da qualidade está descrita na PG-PEM - Planejamento Estratégico Metodologia.

Os objetivos da qualidade do sistema de gestão da qualidade são desmembrados dos seguintes objetivos estratégicos: gestão estratégica, da qualidade, processos e gestão de

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

pessoas. Estes objetivos pertencem às perspectivas financeira e resultados, cliente, internos e processos e aprendizado e crescimento, conforme mapa estratégico do LAGESED

Desta forma, os objetivos da qualidade são derivados da análise de questões internas e externas, considerando o contexto do Laboratório. O acompanhamento do alcance destes objetivos da qualidade permitirá avaliar o grau de desempenho do sistema de gestão da qualidade do LAGESED. através dos indicadores mapeados no BSC.

## 9. Perfil do Negócio

### 9.1. Histórico e Informações Gerais

O LAGESED (Laboratório de Geologia Sedimentar da UFRJ) deriva do Grupo de Estudos em Geologia Sedimentar da UFRJ (q.v. Diretório dos Grupos de Pesquisa no Brasil/CNPq<sup>1</sup>), formalizado em 2002 (CADI/CNPq<sup>2</sup>) e cujo Gabinete de Pesquisa foi estabelecido em 2004 no espaço físico do

<sup>1</sup> [dgp.cnpq.br/dgp/espelhogrupo/0104308984869336](http://dgp.cnpq.br/dgp/espelhogrupo/0104308984869336)

<sup>2</sup> <http://di.cnpq.br/di/cadi/infInstituicao.do?acao=buscaDadosInst&nroIdInst=695324>

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

antigo Laboratório de Sedimentologia, que operou no Departamento de Geologia – IGEO-UFRJ, no período de 1974–2001.

Dentre as linhas de pesquisa aplicadas à Geologia do Petróleo na UFRJ, o Lagesed. tem focado em projetos de PD&I<sup>3</sup> estudos de caracterização geológica de reservatórios terrígenos e carbonáticos, envolvendo análises faciológicas, petrográficas (proveniência e diagênese), petrofísicas (espaço permoporoso e perfilagem geofísica) e estratigráficas (sismoestratigrafia e estratigrafia sequencial), particularmente voltadas para três grandes linhas de ação: (1) caracterização, gênese e qualidade de rochas reservatório carbonáticas correlatas ou análogas aos reservatórios do Pré-sal (coquinas, travertinos, tufas, calcretes e microbialitos), (2) caracterização, gênese e qualidade de rochas selantes, reservatórios ou geradoras microclásticas (“folhelhos”), e (3) a caracterização de depósitos clásticos de águas profundas, dentro de uma visão de transferência sedimentar source-to-sink, envolvendo aspectos geológicos exploratórios e de desenvolvimento desde a escala estratal (elementos arquiteturais) até a bacial (sequências deposicionais).

## 9.2. O Modelo de Gestão do LAGESED.

O LAGESED. utiliza o Sistema de Gestão da Qualidade, conforme a norma ISO 9001:2015, para o escopo da Análise Petrográfica e Descrição de Testemunhos.

## 9.3. Área de Atuação, Patrocinadores/Clientes, Partes interessadas e Produtos

A área de atuação do LAGESED. é nacional e internacional.

Seus clientes são as empresas nacionais e multinacionais, através de projetos P&D e prestação de serviços.

<sup>3</sup> Lagesed. – credenciamento ANP n. 096/2014 (Processo 48610.003325/2014-04), publicado no D.O.U. n.º 88 de 12MAI2014

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

O produto final dos projetos e dos serviços é o relatório técnico apresentado ao patrocinador/cliente.

As partes interessadas pertinentes são aqueles que podem afetar, ser afetadas, ou cientes que serão afetadas por uma decisão ou atividades do processo em escopo, e estão descritas a seguir:

- Colaboradores, vinculados à UFRJ ou externos à Universidade;
- Departamento de Geologia – IGEO-CCMN-UFRJ;
- Programa de Pós-graduação em Geologia – IGEO-CCMN-UFRJ;
- Outros laboratórios parceiros na UFRJ ou externos à Universidade;
- Fundações universitárias de apoio à Pesquisa;
- Instituições e empresas públicas ou privadas parceiras;
- Agências governamentais parceiras;
- Clientes/patrocinadores;
- Provedores.

O produto final alvo do processo escopo do sistema é a análise petrográfica e descrição de testemunhos contidas no Relatório específico customizado para cada patrocinador/cliente.

#### 9.4. Escopo do Sistema de Gestão

O Sistema de Gestão da Qualidade do LAGESED. está elaborado de acordo com os critérios da norma NBR ISO 9001:2015, para a Análise Petrográfica e Descrição de Testemunhos.

O escopo da análise petrográfica está delimitado a descrição e classificação de rochas sedimentares (afloramento, calha, plugues e análise petrográfica , testemunho), incluindo sistema poroso e diagênese (macroscopia e microscopia), com apoio em análises de DRX, FRX, MEV-EDS e de microtomografia. Fotomicrografia em alta resolução (Imager M2m/Zeiss). Uso de planilha para descrição e de softwares para análise de imagem (AXIOVISION/Zeiss) e gerenciamento de informações petrográficas (PETROLEDGE/Endeeper).

O macroprocesso dentro do escopo que descreve análise petrográfica e descrição de testemunhos constam no Procedimento específico.

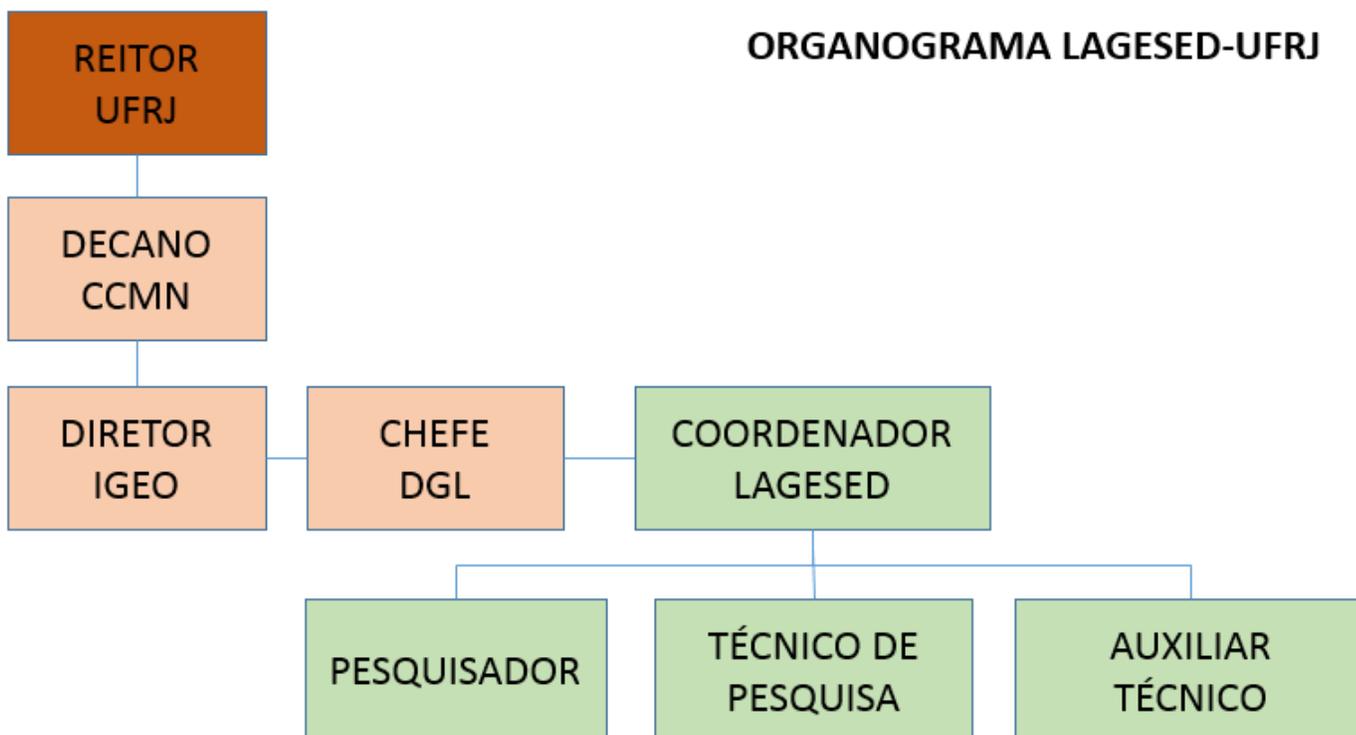
	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

O que não está incluso no escopo do Sistema de Gestão da Qualidade é:

1. Análise estratigráfica
2. Aquisição de testemunhos
3. Caracterização de fácies
4. Caracterização de proveniência e dispersão sedimentar
5. Caracterização do espaço poroso
6. Caracterização sedimentológica
7. Descrição de afloramentos

## 10. Estrutura Organizacional

### 10.1. Organograma macro:

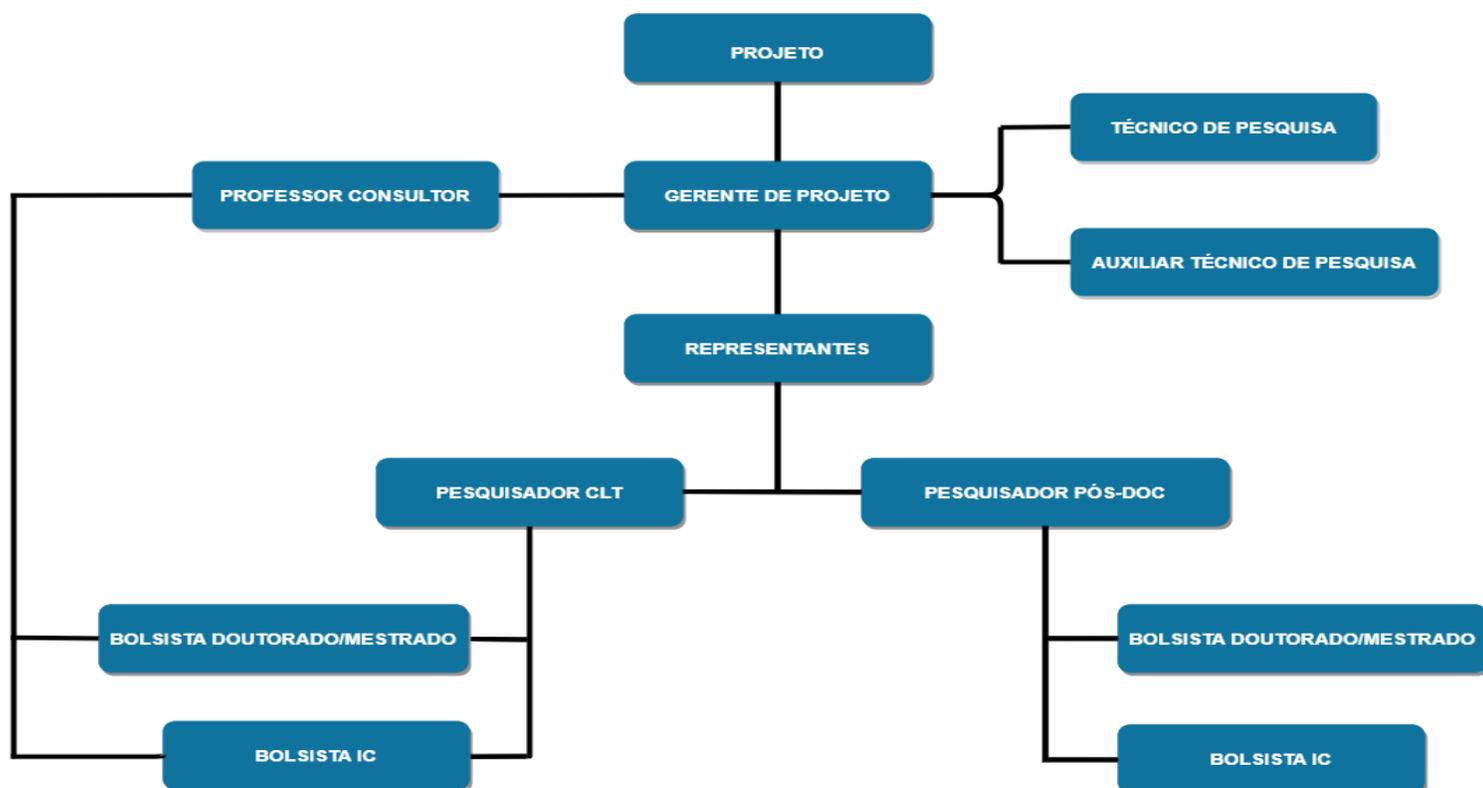


	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

10.2 Organograma do LAGESED: está no Anexo II e também está na Estrutura Organizacional do LAGESED

10.3 Organograma dos Projetos:

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	



Os papéis e responsabilidades estão descritos no documento Estrutura Organizacional do LAGESED

#### 10.4 Distribuição de Atividades de Gestão de Projetos:

Leonardo Borghi(Processos de Iniciação):

Desenvolver Projeto Básico (4.1)

Identificar Clientes Potenciais (13.1)

Planejar Gerenciamento de Clientes (13.2, 13.3, 13.4)

Mobilizar Equipe (9.2, 9.3)

Validar e Controlar Escopo (5.5, 5.6)

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

Bruno Santos e Michelle lemma(Processos de Planejamento, Monitoramento, Encerramento):

- Planejamento do Gerenciamento (4.2)
- Identificação e Gerenciamento do Escopo (5.1-4)
- Planejamento de Cronograma (6.1-6)
- Planejamento de Custos (7.1-3)
- Planejamento de Comunicações (10.1)
- Identificação de Riscos (11.1-5)
- Planejamento de Contratos e Aquisições (12.1)
- Monitorar Atividades do Projeto (4.4, 4.5)
- Controlar o Cronograma (6.7)
- Controlar os Custos (7.4)
- Controlar as Comunicação (10.3)
- Controlar os Riscos (11.6)
- Controlar os Contratos (12.3)
- Encerrar Projeto (4.6)
- Encerrar Contratos (12.4)

Elaine Paiva(Processos de Planejamento, Monitoramento):

- Planejar Gerenciamento de Qualidade (8.1)
- Controlar Qualidade (8.2, 8.3)

Bruno Santos(Processos de Execução):

- Orientar Atividades do Projeto (4.3)
- Gerenciar RH (9.4)
- Conduzir as Aquisições (12.2)

Distribuição das Atividades Operacionais:

Núcleo (áreas de expertise do Lagesed.)

Comitê do Lagesed. (João Paulo Miranda, Fernando Neves, Michele Arena, Júlia Favoreto e Fábria Bobco)

- Geologia de Reservatórios (Fernando Neves, Michele Arena e Júlia Favoreto)
- Petrografia (João Paulo Miranda)
- Litoteca (Romildo Nascimento)

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

Coleção Geológica (Julia Favoreto)  
Sedimentologia Analítica (Helisson Souza, Danielle Souza e Elaine Paiva )  
Sísmica e Estratigrafia (João Paulo Miranda)  
Suporte (áreas de apoio ao Núcleo)  
TI e Patrimônio (Eduardo Cristo)  
Qualidade, Saúde e segurança do colaborador e meio ambiente (Elaine Paiva)

Infra e Suprimentos (Bruno Santos e Michele lemma)

## 10.5 Matriz de Autoridade e Responsabilidade

Item	Texto da Norma	Objetivo	Autoridade / Responsável
4	Contexto da organização		
4.1	Entendo a organização e seu contexto	Determinar contexto interno e externo bem como direcionamento estratégico da organização, analisar criticamente e monitorar o escopo do sistema de gestão da qualidade	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS
4.2	Entendendo as necessidades e expectativas das partes interessadas	Determinar as partes interessadas pertinentes ao SGQ e seus requisitos	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS
4.3	Determinar o escopo do SGQ	Determinar limites e aplicabilidades	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS
4.4	SGQ e seus processos	Estabelecer, determinar, implementar e manter os processos necessários ao SGQ e melhorá-los continuamente e determinar as entradas, as interações e as saídas dos processos	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS
5	Liderança		

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

5.1.1	Liderança, comprometimento e generalidades	Demonstrar o comprometimento em prover recursos para alcançar os resultados pretendidos do SGQ	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS
5.1.2	Foco no cliente	Assegurar o atendimento dos requisitos dos clientes e no aumento da sua satisfação	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS
5.2.1	Desenvolvendo a Política da Qualidade	Estabelecer, implementar e manter a política da qualidade	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS
5.2.2	Comunicando a política da qualidade	Disponibilizar aos clientes e às partes interessadas meios de comunicar e fazer entender a política da qualidade	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS
5.3	Papéis, responsabilidades e autoridades organizacionais	Atribuir papéis, responsabilidades e autoridades, comunicar e assegurar entendimento para a promoção do foco no cliente	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS / Gerentes de Projeto
6	Planejamento		
6.1	Ações para abordar riscos e oportunidades e planejar	Determinar riscos e oportunidades para assegurar que o SGQ possa alcançar resultados pretendidos, elevar efeitos desejáveis e reduzir ou prevenir efeitos indesejáveis. Planejar ações para abordar riscos e oportunidades, avaliar a eficácia das ações	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS / Gerentes de Projeto

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

6.2	Objetivos da qualidade e planejamento para alcançá-los	Estabelecer objetivos da qualidade e o planejamento para alcançá-los nas funções, níveis e processos necessários para o SGQ	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS
6.3	Planejamento de mudanças	Assegurar que as mudanças sejam feitas de maneira planejada e sistemática	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS / Gerentes de Projeto
7	Apoio		
7.1.1	Apoio, Recursos e Generalidades	Determinar e prover os recursos necessários para estabelecer, implementar, manter e melhorar continuamente o SGQ	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS / Gerentes de Projeto
7.1.2	Pessoas	Definir e assegurar competência, capacitação e conscientização da força de trabalho	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS / Gerentes de Projeto
7.1.3	Infraestrutura	Estabelecer e prover infraestrutura e ambiente de trabalho para alcançar a conformidade com os requisitos dos serviços prestados com relação equipamentos, máquinas, materiais, tecnologia da informação e comunicação	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS / Gerentes de Projeto
7.1.4	Ambiente para operação dos processos	Estabelecer e prover ambiente de trabalho para alcançar a conformidade com os requisitos do produto com relação aos fatores físicos, sociais e psicológicos	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS / Gerentes de Projeto
7.1.5	Recursos de monitoramento e medição	Determinar e prover recursos necessários para assegurar os resultados válidos e confiáveis	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS / Gerentes de Projeto

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

7.1.6	Conhecimento Organizacional	Determinar o conhecimento necessário para operação de seus processos para alcançar a conformidade de seus produtos e serviços	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS / Gerentes de Projeto
7.2	Competência	Determinar a competência necessária dos colaboradores que desempenham atividades que afetam a eficácia do SGQ	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS / Gerentes de Projeto
7.3	Conscientização	Assegurar que os colaboradores estejam coincidentes quanto a política e objetivos da qualidade e sua contribuição para eficácia do SGQ	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS / Gerentes de Projeto
7.4	Comunicação	Determinar a comunicação interna e externa pertinentes ao SGQ	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS
7.5.1	Informação documentada e generalidades	Definir métodos e documentos para retenção da informação documentada para a evidência do atendimento aos requisitos dos clientes, partes interessadas e necessárias para eficácia do SGQ, por meio físico ou digital e assegurar que os documentos certos estejam atualizados com a pessoa certa, na hora certa	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS / Gerentes de Projeto
7.5.2	Criando e atualizando	Definir formato, a identificação, analisar criticamente e aprovar a informação documentada	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS / Gerentes de Projeto
7.5.3	Controle da informação documentada	Controlar a informação documentada quanto a proteção, distribuição, as alterações, retenção, meio (físico e digital), assegurar que os documentos certos estejam com colaborador certo na hora certa	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS / Gerentes de Projeto
8	Operação		

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoyo Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

8.1	Planejamento e controle operacionais	Assegurar a identificação dos processos do escopo e possibilitar a recuperação do histórico.	Coordenador do LAGESED. / Gerentes de Projeto
8.2.1	Requisitos para produtos e serviços – Comunicação com cliente	Definir regras para atender corretamente os clientes.	Coordenador do LAGESED. / Gerentes de Projeto
8.3	Projeto e desenvolvimento de produtos e serviços	Definir processo de projeto para sejam transformados em produtos e serviços desejados.	Coordenador do LAGESED. / Gerentes de Projeto
8.3.2	Planejamento de projetos e desenvolvimento	Determinar os estágios e controles dos projetos e desenvolvimento	Coordenador do LAGESED. / Gerentes de Projeto
8.3.3	Entradas de projetos e desenvolvimento	Determinar os requisitos essenciais para os tipos específicos de produtos e serviços a serem projetados e desenvolvidos	Coordenador do LAGESED. / Gerentes de Projeto
8.3.4	Controles de projeto e desenvolvimento	Aplicar controles para o processo de projeto e desenvolvimento	Coordenador do LAGESED. / Gerentes de Projeto
8.3.5	Saídas de projetos e desenvolvimento	Assegurar que as saídas de projetos e desenvolvimento que atendam aos requisitos de entrada e monitoramento e medição como apropriado e critérios de aceitação	Coordenador do LAGESED. / Gerentes de Projeto
8.3.6	Mudanças de projeto e desenvolvimento	Identificar, analisar e controlar mudanças durante o projeto, ou subsequente ao projeto e desenvolvimento	Coordenador do LAGESED. / Gerentes de Projeto
8.4.1	Controle de processos, produtos e serviços providos externamente	Assegurar que processos, produtos e serviços providos externamente estejam conforme os requisitos	Coordenador do LAGESED. / Gerentes de Projeto
8.4.2	Tipo e extensão e controle	Assegurar que processos, produtos e serviços providos externamente não afetem a capacidade da organização de entregar	Coordenador do LAGESED. / Gerentes de Projeto

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

		consistentemente produtos e serviços conformes	
8.4.3	Informações para provedores externos	Assegurar a comunicação dos seus requisitos para provedores externos	Coordenador do LAGESED. / Gerentes de Projeto
8.5.1	Controle de produção e provisão de serviços	Implementar a produção e provisão de serviços sob condição controlada	Coordenador do LAGESED. / Gerentes de Projeto
8.5.2	Identificação e rastreabilidade	Usar meios apropriados para identificar saídas	Coordenador do LAGESED. / Gerentes de Projeto
8.5.3	Propriedade pertencentes a clientes e provedores externos	Cuidar, identificar, verificar, proteger e salvaguardar a propriedade do cliente ou provedores externos enquanto estiver sob o controle do LAGESED.	Coordenador do LAGESED. / Gerentes de Projeto
8.5.4	Preservação	Preservar as saídas durante a produção para assegurar a conformidade com os requisitos	Coordenador do LAGESED. / Gerentes de Projeto
8.5.5	Atividades pós-entrega	Atender aos requisitos de atividade pós entrega	Coordenador do LAGESED. / Gerentes de Projeto
8.5.6	Controle de mudanças	Analisar criticamente e controlar as mudanças para assegurar a conformidade com os requisitos	Coordenador do LAGESED. / Gerentes de Projeto
8.6	Liberação de produtos e serviços	Liberar os serviços aos clientes sob arranjos planejados como exemplo os critérios de aceitação para assegurar a rastreabilidade às pessoas que autorizam a liberação	Coordenador do LAGESED. / Gerentes de Projeto
8.7.1	Controle de saídas não conformes	Assegurar que as saídas que não estejam conformes com seus requisitos sejam identificadas e controladas para prevenir o uso não pretendido	Coordenador do LAGESED. / Gerentes de Projeto
8.7.2	Reter informação documentada	Reter a informação documentada sobre as não conformidades e ações tomadas	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS / Gerentes de Projeto

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

9	Avaliação de desempenho		
9.1.1	Monitoramento, medição, análise e avaliação	Determinar o que precisa ser monitorado e avaliar o desempenho dos serviços do escopo prestados pelo LAGESED.	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS / Gerentes de Projeto
9.1.2	Satisfação dos clientes	Determinar métodos para monitorar a percepção dos clientes e suas necessidades e expectativas	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS / Gerentes de Projeto
9.1.3	Análise e avaliação	Analisar e avaliar dados e informações apropriados provenientes de monitoramento e medição	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS / Gerentes de Projeto
9.2.1	Auditoria Interna	Conduzir o programa de auditorias em intervalos planejados	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS
9.2.2	Planejar, implementar programas de auditoria	Planejar, estabelecer, implementar o programa de auditorias internas, definir os critérios e o escopo para cada auditoria e assegurar que os resultados sejam relatados ao Coordenador do LAGESED.	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS
9.3.1	Análise crítica pela direção	Analisar criticamente o SGQ em intervalos planejados para assegurar a suficiência e eficácia com o direcionamento estratégico da organização	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS
9.3.2	Entradas de análise crítica pela direção	Planejar as entradas de análise crítica da Direção considerando resultados das reuniões anteriores, mudanças em questões internas e externas, informações do desempenho e a eficácia das ações, satisfação dos clientes e retroalimentação das partes interessadas	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS / Gerentes de Projeto
9.3.3	Saídas de análise crítica pela direção	Considerar as saídas de análise crítica da Direção as decisões e ações para oportunidade para melhoria, necessidades	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS / Gerentes de Projeto

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

		de mudanças do SGQ e recursos necessários	
10	Melhoria		
10.1	Generalidades	Determinar e selecionar oportunidades para melhoria e implementar ações necessárias para atender a requisitos do cliente e elevar a satisfação do cliente	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS / Gerentes de Projeto
10.2.1	Não conformidade e ação corretiva	Eliminar causas de não conformidades	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS / Gerentes de Projeto
10.2.2	Reter informação documentada	Reter as informações documentadas para evidências das ações das não conformidades e ações corretivas	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS / Gerentes de Projeto
10.3	Melhoria contínua	Melhorar continuamente a apropriação, suficiência e eficácia do SGQ	Coordenador do LAGESED. / Apoio LAGESED. - Qualidade e SMS

#### 10.5.1.Cargo/Função (Atribuição e Responsabilidade)

Nome: Leonardo Borghi

Cargo: Coordenador do Lagesed.

Função Representante da Direção (RD) para SGQ

Nome: Elaine Paiva

Cargo: Apoio Lagesed. - Qualidade e SMS

Função: Gestão da Qualidade e SMS

#### 11.Planejamento

O Lagesed. planeja o SGQ, anualmente, considerando o Planejamento Estratégico organizacional, mapa estratégico, missão, visão, valores. No planejamento são levantadas e expectativas das partes interessadas e dos patrocinadores. São levantados com os

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

integrantes do Comitê gestor e entendidos no contexto interno e externo do Lagesed., utilizando uma técnica chamada *BRAINSTORMIN*, na qual identificamos as principais forças, fraquezas, oportunidades e ameaças e montamos a Matriz SWOT. A partir das fraquezas e ameaças avaliamos os riscos para o Lagesed O atendimento a esse requisito está detalhado no padrão gerencial PG-PEM-Planejamento Estratégico Metodologia e o Mapa Estratégico encontra-se no Anexo I. Os Objetivos da Qualidade do LAGESED. estão estabelecidos em perspectivas no Mapa Estratégico e são coerentes com a missão, visão e política da qualidade. Os objetivos da qualidade são mensuráveis a partir dos indicadores que estão apresentados no BSC e no PG-PEM Planejamento Estratégico Metodologia e são planejados a cada cinco anos e revisados/realinhados, caso necessário, anualmente pelo Comitê do LAGESED. A política da qualidade é desdobrada em objetivos que visam essencialmente a conformidade de produtos e serviços para elevar a satisfação dos clientes.

### 11.1 Planejamento de mudanças

Quando são identificadas necessidades de mudanças das estratégias, os assuntos são analisados em reunião do Comitê ou do projeto, considerando o propósito e o risco das mudanças e suas potências consequências, a integridade, os recursos disponíveis, a alocação ou realocação de responsabilidades e autoridades. O planejamento das mudanças está no PG-PEM - Planejamento Estratégico Metodologia.

## 12. Apoio e recursos

### 12.1 Generalidades

Os Gerentes de Projetos e Apoio – Qualidade e SMS deve executar periodicamente/anualmente um levantamento das necessidades de infraestrutura e ambiente de trabalho pertinente as atividades do LAGESED para atender os requisitos.

A partir deste levantamento, essas necessidades são submetidas a aprovação do Coordenador do LAGESED (Representante da Direção) e todo esse processo aquisição de novos produtos e serviços descrito no PE-PAP Aquisição de Produtos. A previsão de recursos necessários é definida em cada Projeto de PD&I e acordada previamente em contrato com o Patrocinador e a COPPETEC.

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

## 12.2 Comunicação

O Apoio LAGESED – Qualidade e SMS comunica o seu SGQ através de apresentações e nas reuniões com a equipe. Nas reuniões é enfatizada a importância do atendimento aos requisitos dos Patrocinadores. No PE-CI – Comunicação Institucional está o plano de comunicação dos projetos.

## 13. Operação

### 13.1 Planejamento e controle operacionais

O Apoio LAGESED – Qualidade e SMS planeja, implementa e controla os processos necessários para atender os requisitos dos serviços oferecidos e estabelece os processos, determinando recursos necessários para alcançar a conformidade.

A determinação dos requisitos regulatórios é determinada atualmente pela ANP para os Projetos de PD&I que são desenvolvidos pelo LAGESED.

A análise crítica de requisitos relativa aos serviços do LAGESED estão descritos no PE-ACC-Análise Crítica de Contrato e Gestão de Projetos.

## 14. Projeto e desenvolvimento do produto e serviços

O Processo do SGQ LAGESED está estabelecido para o escopo de análise petrográfica e descrição de testemunhos e assegura a adequação aos princípios da norma de gestão NBR ISO 9001:2015.

As entradas e saídas desses projetos estão definidas nos processos:

- Aquisição de novos produtos e serviços
- Gestão de projetos

## 15. Avaliação de Desempenho

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

Satisfação do cliente: os gerentes de projetos estão em contato direto e frequente com os gestores dos projetos dos patrocinadores e qualquer demanda ou necessidade é registrada por e-mail ou é recebida como resposta após o envio do Relatório ou através da Pesquisa de satisfação de clientes que é enviada anualmente ou ao final de cada projeto.

### 15.1 Avaliação de desempenho de colaboradores

Anualmente os colaboradores ativos há mais de 6 meses no Lagesed são avaliados pelos gestores imediatos e recebem o *feedback* como oportunidade de melhoria. São formulários armazenados no *Google forms*.

### 16. Pesquisa de Clima Organizacional

Anualmente os colaboradores ativos há mais de 6 meses no Lagesed preenchem a Pesquisa que coleta informações sobre a percepção dos colaboradores em relação aos diversos fatores que afetam os níveis de motivação e desempenho dos mesmos. A pesquisa, enquanto meio de comunicação, possibilita ainda a utilização do conhecimento tácito dos colaboradores para a identificação e resolução dos problemas com os quais os mesmos lidam diariamente. Essa Pesquisa é anônima e é um formulário no *Google forms*.

### 17. Manutenções

As manutenções preventivas estão a seguir e seguem a respectiva periodicidade:

- Microscópios: anuais
- Equipamentos: anuais
- Calibração das balanças: anuais
- Extintores(carga): anuais
- Ar-condicionados: semestral

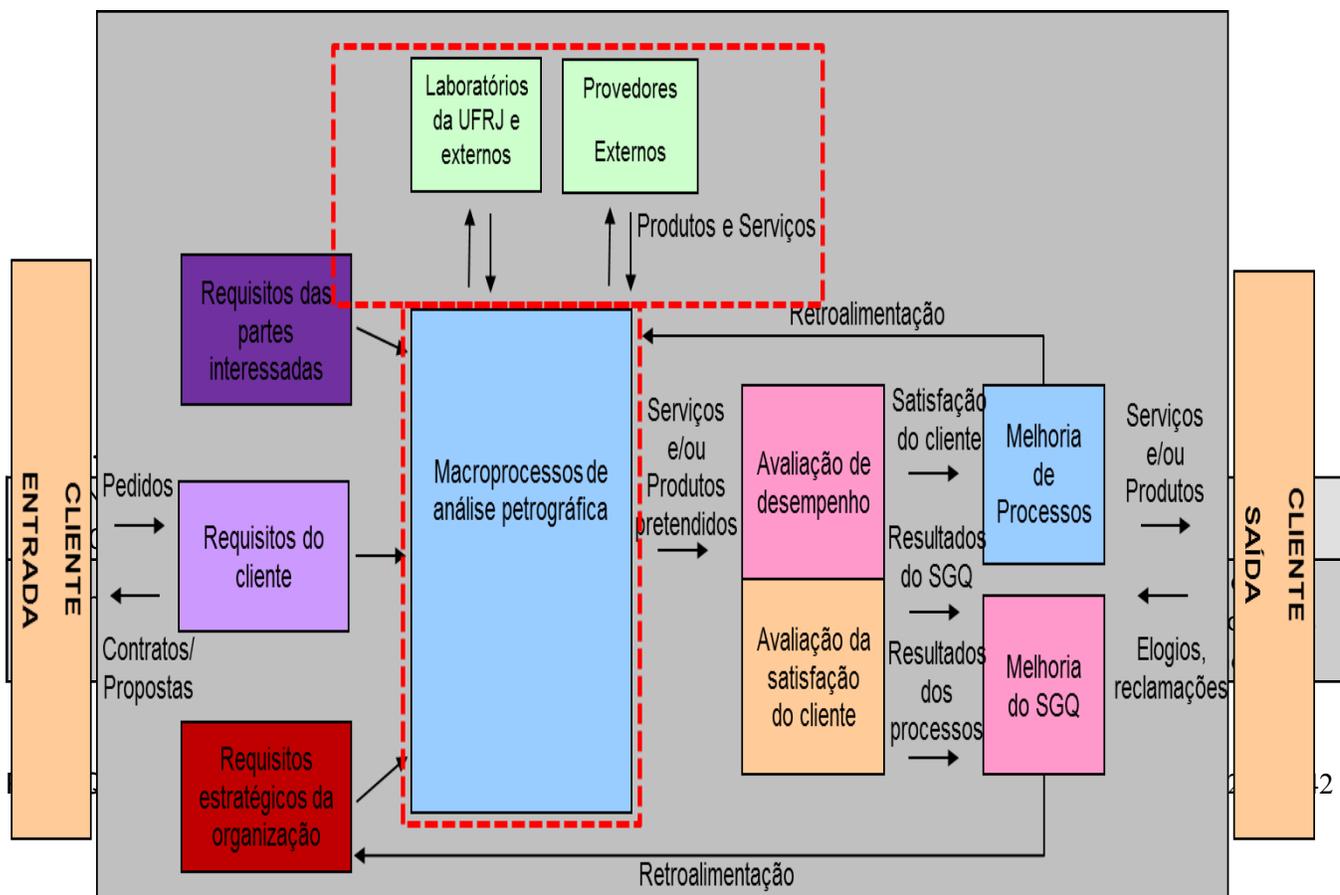
As manutenções corretivas dos microscópios acontecem junto com as manutenções preventivas. As manutenções corretivas de equipamentos acontecem pontualmente. Os ar-condicionados são reparados conforme demanda.

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

## 18. Diretrizes do Sistema de Gestão da Qualidade

### 18.1. Requisitos Gerais do Sistema de Gestão da Qualidade

A seguir o macro fluxo do processo executado pelo LAGESED com a sequência e interação desse processo:



	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

Entendendo a organização e seu contexto	4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual da Qualidade do LAGESED</li> <li>Planejamento Estratégico Metodologia</li> <li>Estrutura Organizacional do LAGESED</li> <li>Regulamento do LAGESED</li> <li>Código de Ética e Conduta do LAGESED</li> </ul>	PG-MQ PG-PEM PG-EO
Entendendo as necessidades e expectativas das partes interessadas	4.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual da Qualidade do LAGESED</li> <li>Planejamento Estratégico Metodologia</li> </ul>	PG-MQ PG-PEM
Determinando o escopo do sistema de gestão da qualidade	4.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual da Qualidade do LAGESED.</li> </ul>	PG-MQ
Sistema de gestão da qualidade e seus processos	4.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controle de registro SGQ</li> <li>Organização de documentos</li> </ul>	PE-RECRSGQ PE-OD
Liderança	5	Documentos	Código de Referência dos Documentos
Liderança e comprometimento	5.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual da Qualidade da LAGESED</li> <li>Análise Crítica e Gestão de Projetos</li> <li>Estrutura Organizacional</li> </ul>	PG-MQ PE-ACC PG-EO
Política	5.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual da Qualidade;</li> <li>Comunicação Institucional e Site do LAGESED</li> </ul>	PG-MQ PE-CI
Papéis, responsabilidades e autoridades organizacionais	5.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual da Qualidade da LAGESED</li> <li>Estrutura Organizacional</li> </ul>	PG-MQ PG-EO

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

Planejamento	6	Documentos	Código de Referência dos Documentos
Ações para abordar riscos e oportunidades	6.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planejamento Estratégico Metodologia;</li> <li>Registro de Avaliação de Riscos e Oportunidades</li> </ul>	PG-PEM PG-REARO
Objetivos da Qualidade e planejamento para alcançá-los	6.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planejamento Estratégico Metodologia;</li> <li>Registro de Indicadores</li> <li>Registro de Avaliação de Riscos e Oportunidades</li> </ul>	PG-PEM PE-REI(BSC) PG-REARO
Planejamento de mudanças	6.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planejamento Estratégico Metodologia</li> <li>Planejamento de Mudança</li> </ul>	PG-PEM PE-RECOMP
Apoio	7	Documentos	Código de Referência dos Documentos
Recursos	7.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análise crítica da Direção;</li> <li>Planejamento do Plano de recursos do SGQ;</li> <li>Manual da Qualidade do LAGESED.</li> </ul>	PG-ACD PG-REPR PG-MQ
Pessoas	7.1. 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estrutura Organizacional</li> <li>Avaliação de Competências Lagesed</li> <li>Avaliação de desempenho</li> <li>Cronograma de Treinamentos</li> </ul>	PG-EO PE-RERFAC
Infraestrutura	7.1. 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de Levantamento de Infraestrutura e Ambiente de Trabalho;</li> <li>Manual da Qualidade do LAGESED;</li> <li>Controle de Documentos e Dados</li> <li>Aquisição de Produtos</li> </ul>	Orçamento do Projeto (planilhas) PG-MQ PE-CDD PE-PAP
Ambiente para operação dos processos	7.1.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de Levantamento de Infraestrutura e Ambiente de Trabalho.</li> </ul>	Orçamento do Projeto (planilhas)

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

Recursos para monitoramento e medição	7.1.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual da Qualidade do Lagesed</li> <li>Manutenções preventivas e corretivas</li> </ul>	PG-MQ Planilhas
Conhecimento Organizacional	7.1.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual da Qualidade do Lagesed</li> </ul>	PG-MQ
Competência	7.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estrutura Organizacional</li> <li>Avaliação de Competências Lagesed</li> <li>Avaliação de desempenho</li> <li>Cronograma de Treinamentos</li> <li>Nível de Competência da Função</li> </ul>	PG-EO PE-RERFAC Google Forms Planilha de Projetos Cargos e salários Coppetec on line
Conscientização	7.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicação Institucional e apresentações</li> </ul>	PE-CI
Comunicação	7.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual da Qualidade do Lagesed</li> <li>Comunicação Institucional e apresentações</li> </ul>	PG-MQ PE-CI
Informação documentada	7.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual da Qualidade</li> <li>Sistema de Padronização de Padrões</li> <li>Organização da documentação</li> </ul>	PG-MQ PE-SPP PE-OD
Generalidades	7.5.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual da Qualidade;</li> <li>Planejamento Estratégico Metodologia</li> </ul>	PG-MQ PG-PEM
Criando e atualizando	7.5.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de Padronização de Padrões</li> <li>Organização da documentação</li> </ul>	PE-SPP PE-OD
Controle de informação documentada	7.5.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual da Qualidade;</li> <li>Controle de Documentos e Dados;</li> <li>Registro Controle de Documentos Internos;</li> <li>Registro Controle de Documentos Externos.</li> <li>Controle de Registros do Sistema de Gestão da Qualidade;</li> </ul>	PG-MQ PE-CDD PE-RECDI PE-RECDE PE-CRSGQ PE-RECRSGQ

Operação	8	Documentos	Código de Referência dos Documentos
Planejamento e controle operacionais	8.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de Controle de Mudanças no Processo;</li> <li>• Procedimento de Aquisição de Produtos e Serviços</li> <li>• Planos operacionais: ação ou programa</li> <li>• Sistema de Padronização de Padrões</li> <li>• Controle de documentos internos</li> <li>• Controle de Documentos Externos</li> <li>• Organização de Documentação</li> <li>• Planejamento Estratégico Metodologia</li> <li>• Registro modelo avaliação de riscos e oportunidades</li> </ul>	PE-RECMF PE-PAP PE-POAP PE-SPP PE-CDD PE-RECDI PE-RECDE PE-OD PG-PEM PG-REARO
Comunicação com o cliente	8.2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análise Crítica de Contrato               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relatórios</li> <li>• <i>Workshops</i></li> </ul> </li> <li>• Cronogramas do Projetos</li> </ul>	PE-ACC
Determinação de requisitos relativos a produtos e serviços	8.2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análise Crítica de Contrato</li> </ul>	PE-ACC PE-CPFC PE-REALR

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

Análise Crítica de requisitos relativos a produtos e serviços	8.2.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análise Crítica de Contrato;</li> <li>Controle de Produto Fornecido pelo Cliente.</li> </ul>	PE-ACC PE-CPFC
Mudanças nos requisitos para produtos e serviços	8.2.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de Análise de Levantamento de Requisitos;</li> <li>Plano Operacional: ação</li> </ul>	PE-REALR PE-REPOAP
Projeto e desenvolvimento de produtos e serviços	8.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual da Qualidade</li> <li>Análise Crítica de Contrato e Gestão de Projetos</li> <li>Relatório final ao cliente</li> </ul>	PG-MQ PE-ACC
Controle de Processos, produtos e serviços providos externamente	8.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aquisição de produtos ou serviços</li> <li>Seleção de Fornecedores</li> </ul>	PE-PAP PE-RESF
Generalidades	8.4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliação de Fornecedores</li> </ul>	PE-REAF( <i>Googl e forms</i> )
Tipo e extensão do controle	8.4.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aquisição de produtos ou serviços</li> <li>Seleção de Fornecedores</li> <li>Avaliação de Fornecedores</li> </ul>	PE-PAP PE-RESF PE-REAF( <i>Googl e forms</i> )
Informação para provedores externos	8.4.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aquisição de produtos ou serviços</li> <li>Seleção de Fornecedores</li> <li>Avaliação de Fornecedores</li> </ul>	PE-PAP PE-RESF PE-REAF( <i>Googl e forms</i> )

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

Controle de produção e de provisão de serviço	8.5.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Inspeção de Processos;</li> <li>• Análise Crítica de Contrato e Gestão de Projetos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicador</li> </ul> </li> </ul>	PE-REIP(BSC) PE-ACC PE-RELR PE-REALR PE-REI(BSC)
Identificação e rastreabilidade	8.5.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificação e Rastreabilidade;</li> <li>• . Registro de Inspeção de Processo.</li> </ul>	PE-IR PE-REIP(BSC)
Propriedade pertencente a clientes e provedores externos	8.5.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controle de Produto Fornecido pelo Cliente ou Provedor Externo</li> </ul>	PE-C PFC
Preservação	8.5.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuseio, Armazenamento, Embalagem, Preservação e Entrega.</li> </ul>	PE-MAEPE
Atividades pós-entrega	8.5.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratamento de Reclamação e Sugestão;</li> <li>• Manuseio, Armazenamento, Embalagem, Preservação e Entrega.</li> </ul>	PE-TRS PE-MAEPE
Controle de mudanças	8.5.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de Controle Mudança no Processo.</li> </ul>	PE-RECMF
Liberação de produtos e serviços	8.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aquisição de produtos.</li> </ul>	PE-PAP
Controle de saídas não conformes	8.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controle de Produto Não Conforme.</li> </ul>	Retorno de e-mail e pesquisa

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

Avaliação de desempenho	9	Documentos	Código de Referência dos Documentos
Monitoramento, medição, análise e avaliação - Generalidades	9.1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de Inspeção do Processo: BSC</li> <li>Planejamento Estratégico Metodologia</li> </ul>	PE-REIP PG-PEM
Satisfação do cliente	9.1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de Pesquisa de Satisfação para os Clientes.</li> </ul>	PE-REPSC(Google forms)
Análise e Avaliação	9.1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planejamento Estratégico Metodologia;</li> <li>Avaliação de Fornecedor.</li> <li>Registro de Acompanhamento das Metas do Planejamento Estratégico;</li> <li>Registro de Avaliação de Riscos e Oportunidades.</li> <li>Execução das Atividades do LAGESED;</li> <li>Registro Controle de Processos.</li> </ul>	PG-PEM  PE-REAF  BSC PG-REARO PE-AP PE-REIP(BSC) PE-RECP
Auditoria Interna	9.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auditorias Internas do Sistema de Gestão da Qualidade;</li> <li>Registro de Plano Anual de Auditoria;</li> <li>Registro Relatório de Auditoria Interna;</li> <li>Registro de Relatório de Não Conformidade ou Oportunidade de Melhoria;</li> <li>Implementação de Melhorias e Ação Corretiva.</li> <li>Registro Avaliação dos Auditores Internos.</li> </ul>	PE-AISGQ PE-REPAA PE-RERAI    PE-RERNCOM  PE-IMAC PE-REAAI
Generalidades	9.3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análise Crítica da Direção</li> </ul>	PG-ACD

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

Entradas de análise crítica pela direção	9.3.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análise Crítica da Integração e Correlação dos Indicadores e Resultados desses Indicadores;</li> <li>• Auditorias Internas do Sistema de Gestão da Qualidade;</li> <li>• Registro Relatório de Auditoria Interna;</li> <li>• Registro Plano Anual de Auditoria;</li> <li>• Registro Controle de Documentos Externos;</li> <li>• Tratamento de Reclamação e Sugestão;</li> <li>• Registro Pesquisa de Satisfação para os Clientes;</li> <li>• Planejamento Estratégico Metodologia;</li> <li>• Registro Planejamento Estratégico Metodologia;</li> <li>• Registro Pesquisa de Satisfação de Clientes;</li> <li>• Registro Ata Reunião da Direção;</li> <li>• Registro Ata Reunião da Direção Qualidade;</li> <li>• Registro Relatório de Não Conformidade ou Oportunidade de Melhoria <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melhoria de Processos;</li> </ul> </li> <li>• Implementação de Ação Corretiva e Preventiva.</li> </ul>	PE-ACICI PE-AISGQ PE-RERAI PE-REPAA PE-RECDE PE-TRS PE-REPSC PG-PEM PG-REPEM PE-REPSC PG-REARD PG-REARDQ PE-RERNCOM PE-REMP PE-IACP
Saídas de análise crítica pela direção	9.3.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejamento Estratégico Metodologia;</li> <li>• Registro de Plano de Ação ou Programa</li> </ul>	PG-PEM  PE-REPOAP

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

Melhoria	10	Documentos	Código de Referência dos Documentos
Generalidades	10.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análise Crítica da Integração e Correlação dos Indicadores;</li> <li>• Implementação de Ação Corretiva e Preventiva;</li> <li>• Registro de Relatório de Não Conformidade ou Oportunidade de Melhoria;</li> <li>• Registro de Diagrama de Causa e Efeito - Ishikawa;</li> <li>• Registro de Controle Não Conformidade ou Oportunidade de Melhoria.</li> <li>• Implementação de Melhorias e Ação Corretiva;</li> <li>• Análise Crítica da Direção</li> </ul>	PE-ACICI PE-IACP PE-RERNCOM PE-REDCE PE-RECNCOM PE-IMAC PG-ACD
Não conformidade e ação corretiva	10.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementação de Ação Corretiva e Preventiva;</li> <li>• Registro de Relatório de Não Conformidade ou Oportunidade de Melhoria;</li> <li>• Registro de Controle Não Conformidade ou Oportunidade de Melhoria.</li> </ul>	PE-IACP PE-RERNCOM PE-RECNCOM
Melhoria contínua	10.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análise Crítica da Integração e Correlação dos Indicadores;</li> <li>• Implementação de Ação Corretiva e Preventiva;</li> <li>• Registro de Relatório de Não Conformidade ou Oportunidade de Melhoria;</li> <li>• Registro de Diagrama de Causa e Efeito - Ishikawa;</li> <li>• Registro Controle de Não Conformidade e Oportunidade de Melhoria;</li> <li>• Registro Melhoria de Processos.</li> </ul>	PE-ACICI PE-IACP PE-RERNCOM PE-REDCE PE-RECNCOM PE-REMP

	Código PG-MQ-08	Emitido por: Apoio Lagesed. – Qualidade e SMS
		Aprovado por: Coordenador do Lagesed.
Padrão Gerencial de Atividade	Título: Manual da Qualidade	

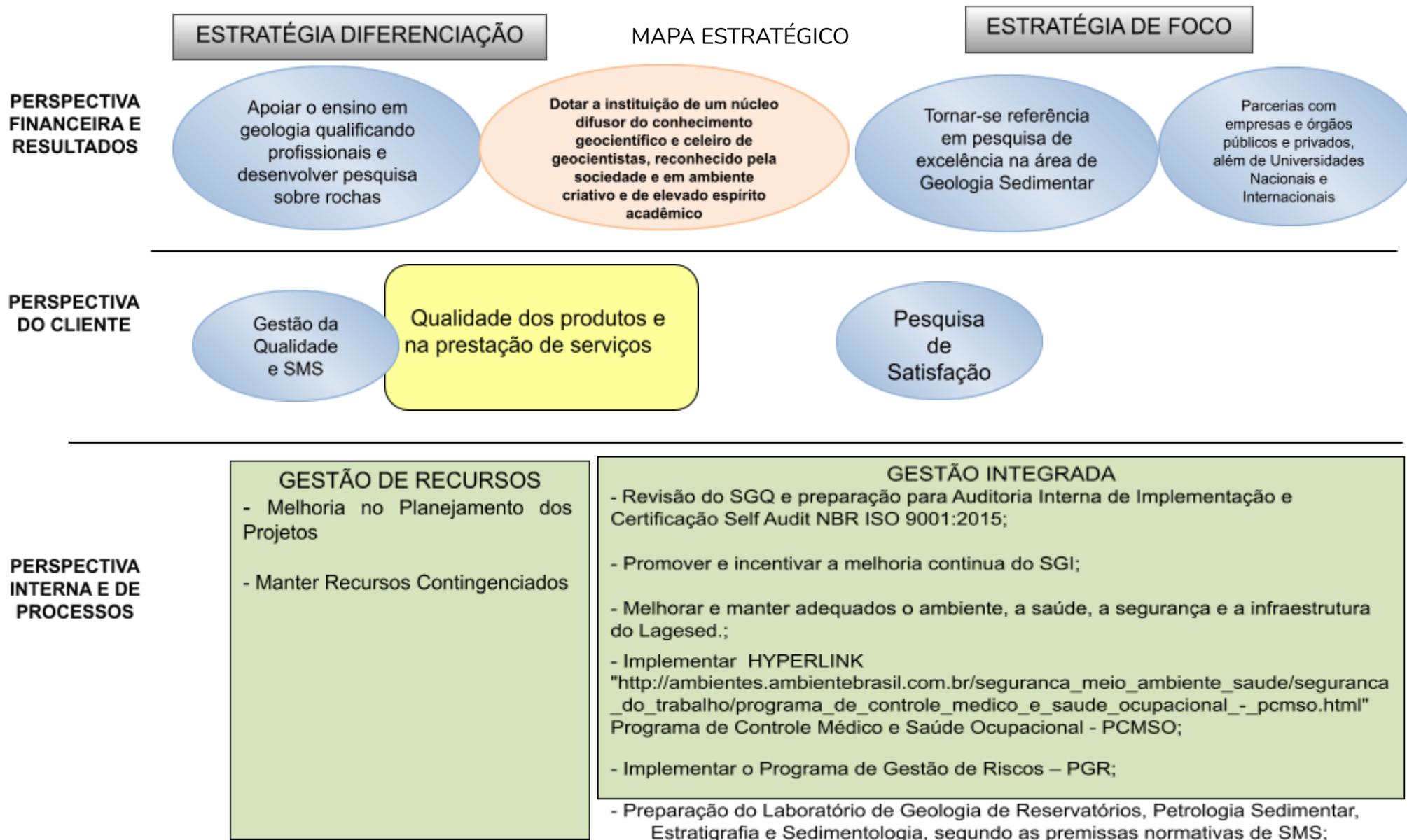
## 19.Registros

Atas do Comitê – Drive LAGESED\ATA  
Documentos da Qualidade – L:\LAGESED\SGI

## 20.Histórico

Data	Revisão	Sumário das Revisões
03/10/2022	08	Revisão geral. Também revisado Organograma, Mapa Estratégico, nomenclaturas e tabela 12.
06/11/2019	07	Revisão de Histórico, Organograma e Papéis e responsabilidades.
14/06/2019	06	Revisão do organograma do Lagesed e descrição de atividades. Inclusão dos Gerentes de Projeto como aprovadores do documento.
17/04/2019	05	Revisão das partes interessadas e descrição de atividades.
6/11/2018	04	Exclusão dos documentos já que são realizados pela COPPETEC: PE-REOC – Ordem de Compra, PE-RECAP - Registro de compra e adequação do produto e PE-RETAC – Tipo e abrangência do controle exercido sobre os fornecedores. Automatizados: Documentos no Google Forms: PE-REPSC – Pesquisa de Clientes, Google Forms PE-RESF – Seleção de Fornecedores, Google Forms
15/05/2017	03	Revisão geral.
28/04/2017	02	Revisão geral.
07/12/2015	01	9.4 Detalhamento do Escopo 9.4 Ampliação do escopo para Descrição de Testemunhos e revisão do fluxograma.
07/04/2015	00	Documento aprovado pela primeira vez.

Anexo I: Mapa Estratégico LAGESED 2022



Anexo II: Organograma LAGESED

