

MAIS DE 35 ANOS
A CONVERTER
CONHECIMENTO
EM VALOR

MANUAL DA QUALIDADE (MQ)

Controlo do Manual	Data	Validação extensível a todas as páginas do presente documento	
		Elaborado	Aprovado
Versão n.º 19	2022-05-12	Comissão da Qualidade	Comissão Executiva

O presente documento é propriedade do **INEGI - INSTITUTO DE CIÊNCIA E INOVAÇÃO EM ENGENHARIA MECÂNICA E ENGENHARIA INDUSTRIAL** e não pode ser reproduzido, total ou parcialmente, ou entregue a terceiros para estudo, sem a autorização por escrito da Comissão Executiva.

INEGI – INSTITUTO DE CIÊNCIA E INOVAÇÃO EM ENGENHARIA MECÂNICA E ENGENHARIA INDUSTRIAL

Instalações: Campus da FEUP
Rua Dr. Roberto Frias, 400
4200-465 Porto

Tel: +351 22 957 87 10

E-mail: inegi@inegi.up.pt | **Homepage:** <http://www.inegi.pt>

ÍNDICE

ÍNDICE	2
Promulgação.....	3
Apresentação da Organização	4
1. Missão / Visão / Valores / Política da Qualidade	5
2. Objetivos da Qualidade.....	6
3. Representante da Comissão Executiva	6
4. Recursos.....	6
5. Informação e Divulgação	8
6. Organização – Organograma Geral	8
7. Sistema de Gestão da Qualidade	9
7.1 Âmbito do SGQ para reconhecimento por terceira parte e referencial normativo	9
7.2 Estrutura do SGQ.....	10
7.3 Estrutura Documental e Responsabilidade (elaboração e aprovação).....	10
8. Responsabilidades	11
Anexos	16
Anexo I - Siglas utilizadas.....	16
Anexo II – Estrutura documental vs referenciais ISO 9001 e ISO/IEC 17025.....	17

Promulgação

Por delegação de poderes do Conselho de Administração do INEGI – **Instituto de Ciência e Inovação em Engenharia Mecânica e Engenharia Industrial**, a Comissão Executiva é a primeira responsável pelo cumprimento da Política da Qualidade e melhoria do Sistema de Gestão da Qualidade.

A Comissão Executiva ao promulgar nesta data este Manual da Qualidade assume o compromisso para com a Política da Qualidade e para com o Sistema de Gestão da Qualidade, aí descrito, que é a base do reconhecimento por terceira parte, nomeadamente a certificação NP EN ISO 9001 e acreditação NP EN ISO/IEC 17025.

A Comissão Executiva considera como fator relevante da estratégia do INEGI unir e motivar os seus Colaboradores na concretização dos compromissos da Organização, promovendo práticas de conformidade com os princípios e metodologias definidas neste manual.

A Comissão Executiva atribui ao Vice-Presidente do Conselho de Administração o cargo de Coordenador da Comissão da Qualidade, com a autoridade para promover, manter e determinar melhorias no Sistema de Gestão da Qualidade.

A Comissão da Qualidade supervisiona a operacionalidade do Sistema de Gestão da Qualidade e coordena as ações de tratamento e análise de resultados que devem servir para avaliações periódicas, incluindo a Revisão do Sistema de Gestão da Qualidade e consequente melhoria.

Comissão Executiva do INEGI

O Presidente
Prof. Doutor Alcibiades Paulo Soares Guedes

Apresentação da Organização

Identificação

Designação: INEGI - Instituto de Ciência e Inovação em Engenharia Mecânica e Engenharia Industrial

Objeto Social: Exercício da atividade de Investigação e Desenvolvimento nos domínios da Engenharia Mecânica e Gestão Industrial, orientada para a Prestação de Serviços no Campo da Inovação Tecnológica e a colaboração, neste âmbito, com organismos, empresas e instituições universitárias ou não universitárias.

Caracterização Jurídica: Associação privada, sem fins lucrativos, e de utilidade pública.

Registo de Constituição: 154-B, do 1.º Cartório Notarial do Porto, em 20 de janeiro de 1986, publicado no Diário da República em 17 de fevereiro de 1986.

Registo de Utilidade Pública: nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei 460/77, de 7 de novembro, publicado no Diário da República, II série, n.º 159, de 12 de julho de 1990.

Início de Atividade: 20 de janeiro de 1986.

CAE nº: 72 190 e 71 120

Instalações: Campus da FEUP
Rua Dr. Roberto Frias nº400
4200-465 Porto

Telefone: 22 957 87 10

Endereço eletrónico: inegi@inegi.up.pt

Homepage: <http://www.inegi.up.pt>

1. Missão / Visão / Valores / Política da Qualidade

O Conselho de Administração do INEGI adota uma Política da Qualidade que se baseia na sua Missão, Visão e Valores, e que é reavaliada durante as revisões pela Gestão.

VISÃO	Crescer, ser o melhor a converter conhecimento em valor e confirmar a nossa forte identidade institucional como parceiro tecnológico das empresas.
--------------	--

MISSÃO	Contribuir para o desenvolvimento da indústria e da economia em geral, através da inovação de base científica e tecnológica, garantindo ao mesmo tempo o desenvolvimento pessoal e profissional dos colaboradores e o enriquecimento do ensino superior.
---------------	--

VALORES	<p>Orientação ao Cliente - Queremos satisfazer e procurar exceder as expectativas dos clientes internos e externos, parceiros, financiadores e sociedade.</p> <p>Ambição – Nunca nos acomodamos e procuramos ir sempre além na criação de valor com base no conhecimento, com vista à excelência.</p> <p>Responsabilidade – Trabalhamos com rigor, profissionalismo e seriedade, cumprindo os compromissos e adotando elevados padrões éticos.</p> <p>Cooperação – Dedicamo-nos a aprender, a partilhar, a trabalhar em equipa e a estabelecer parcerias colaborativas, comunicando de forma eficaz.</p> <p>Paixão pela inovação – Procuramos incessantemente soluções criativas que acrescentem valor.</p>
----------------	---

POLÍTICA DA QUALIDADE	<p>Promover a melhoria contínua do desempenho do INEGI na concretização dos seus objetivos estratégicos e operacionais, procurando permanentemente elevar o nível de satisfação dos clientes, com salvaguarda dos interesses de todas as partes interessadas e no completo respeito pela sua Visão, Missão e Valores.</p> <p>Promover a melhoria da eficiência e eficácia do Sistema de Gestão da Qualidade através do entendimento e compromisso de todos os colaboradores para com a Política e procedimentos do SGQ, da afetação dos recursos necessários e do envolvimento da estrutura organizativa.</p> <p>Garantir a observância dos requisitos normativos, regulamentares e de reconhecimento por terceira parte (certificação NP EN ISO 9001 e acreditação NP EN ISO/IEC 17025) para os diferentes serviços e laboratórios identificados no âmbito destes mesmos reconhecimentos e trabalhar de forma transparente, competente, imparcial e consistente.</p>
------------------------------	---

2. Objetivos da Qualidade

O estabelecimento de objetivos da qualidade é essencial para a orientação e o comprometimento de todas as unidades, incluindo a competência, imparcialidade e consistência dos grupos, serviços e laboratórios, potenciando o alinhamento das suas estratégias, políticas, processos e recursos para os atingir.

Os objetivos da qualidade são anualmente definidos em todos os níveis da organização intervenientes do SGQ, refletidos no âmbito do Processo Revisão do Sistema da Qualidade e também aí analisados, quer ao nível da Comissão da Qualidade (Revisão Geral do SGQ), quer ao nível dos diversos Grupos, Unidades, Serviços e Laboratórios.

Grandes Objetivos da Qualidade podem ser refletidos nos documentos da responsabilidade da Comissão Executiva e desdobrados ao longo de toda a organização.

3. Representante da Comissão Executiva

O representante da CE para efeitos de reconhecimento por terceira parte é o Coordenador da Comissão da Qualidade (CCQ).

4. Recursos

No presente MQ, no Manual Geral de Procedimentos e nos documentos dos Serviços, estão descritas as atividades inerentes à gestão do sistema da qualidade e os recursos humanos, materiais e de informação necessários para a sua manutenção, melhoria e reconhecimento por terceira parte.

Dos laboratórios que o **INEGI** detém, quatro possuem ensaios acreditados pelo IPAC - Instituto Português de Acreditação, de acordo com a norma NP EN ISO/IEC 17025.

- Laboratório de Caracterização Ambiental (LCA) Certificado IPAC nº L0294;
- Laboratório de Fumo e Fogo (LFF) Certificado IPAC nº L0254;
- Laboratório de Aerodinâmica e Calibração (LAC) Certificado IPAC nº M0107;
- Laboratório de Qualidade do Ar Interior (LQAI) Certificado IPAC nº L0715.

O Laboratório de Fumo e Fogo do INEGI, certificado IPAC nº L0254, foi designado pelo IMT – Instituto da Mobilidade e dos Transportes como Serviço Técnico (ST), da categoria A, no âmbito do Regulamento n.º 118 da UNECE - Comissão Económica das Nações Unidas para a Europa – Anexos 6 e 7, passando assim a constar da base de dados de entidades acreditadas pela União Europeia.

O INEGI viu aprovada a candidatura enquanto Organismo Notificado, no âmbito do Regulamento (UE) n.º 305/2011 – Produtos da construção, passando assim a constar na base NANDO como organismo notificado n.º 2924, cumprindo os requisitos previstos no capítulo VII “Autoridades Notificadoras e Organismos Notificados” nos artigos:

- artigo n.º 43 “Requisitos aplicáveis aos organismos notificados “nos requisitos n.ºs 2 a 11;
- artigo n.º 45 “Filiais e subcontratados dos organismos notificados “nos requisitos n.ºs 1 a 4;
- artigo n.º 46 “Utilização de instalações fora do laboratório de ensaios dos organismos notificados” nos requisitos n.ºs 1 e 2;
- artigo n.º 52 “Deveres operacionais dos organismos notificados” nos requisitos n.ºs 1 a 5;
- artigo n.º 53 “Dever de informação dos organismos notificados “nos requisitos n.ºs (1 e 2).

O INEGI dispõe da estabilidade financeira e dos recursos necessários para funcionamento das suas atividades e responsabilidades, entre as quais as que sustentam os seus reconhecimentos externos como:

O Serviço de Formação encontra-se reconhecido pela DGERT – Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, para os seguintes domínios:

- Organização e promoção de intervenções ou atividades formativas;
- Desenvolvimento/execução de intervenções ou atividades formativas;
- Formação especializada, desenhada à medida das necessidades das empresas.

O INEGI é ainda um Organismo de Normalização sectorial (ONS), reconhecido pelo IPQ, nos domínios relativos ao Desenho Técnico e aos Elementos de Ligação Mecânicos. Como ONS desenvolve a sua atividade em duas vertentes principais:

- Elaboração de versões portuguesas de normas europeias e internacionais;
- Elaboração de pareceres sobre projetos de novas normas EN e ISO.

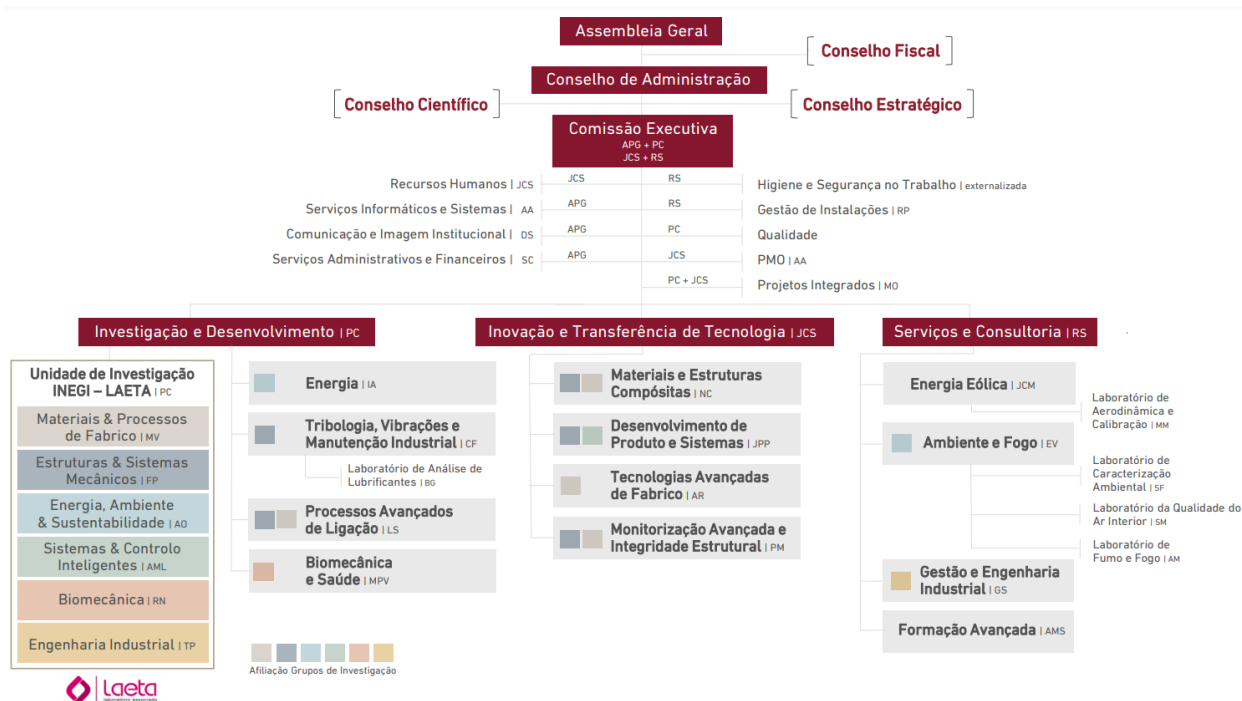
5. Informação e Divulgação

O INEGI divulga e disponibiliza informação sobre:

- Serviços prestados e atividades desenvolvidas;
- Reconhecimentos por terceira parte (por exemplo acreditações, certificações);
- Participações sociais noutras entidades.

Esta informação é prestada de forma pública através do seu site (www.inegi.pt) e (www.servicos.inegi.up.pt) e quando solicitado pelas partes interessadas (associados, clientes, fornecedores entidades certificadoras e acreditadoras).

6. Organização – Organograma Geral



7. Sistema de Gestão da Qualidade

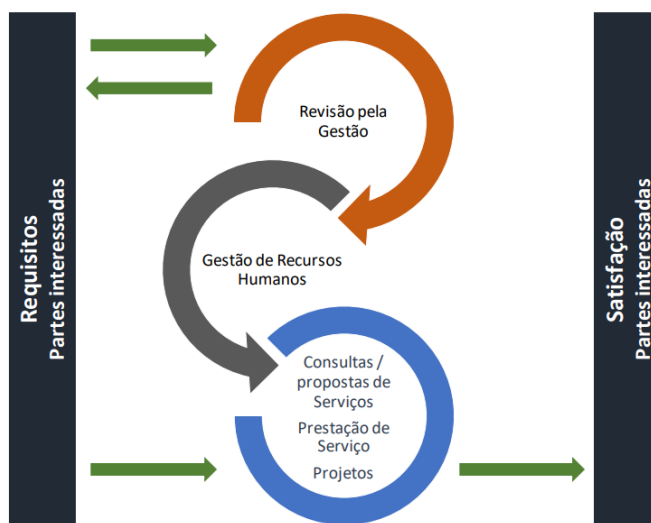
7.1 Âmbito do SGQ para reconhecimento por terceira parte e referencial normativo

Os laboratórios acreditados do INEGI seguem e cumprem a Opção B dos requisitos do Sistema de Gestão, conforme referido na NP EN ISO/IEC 17025.

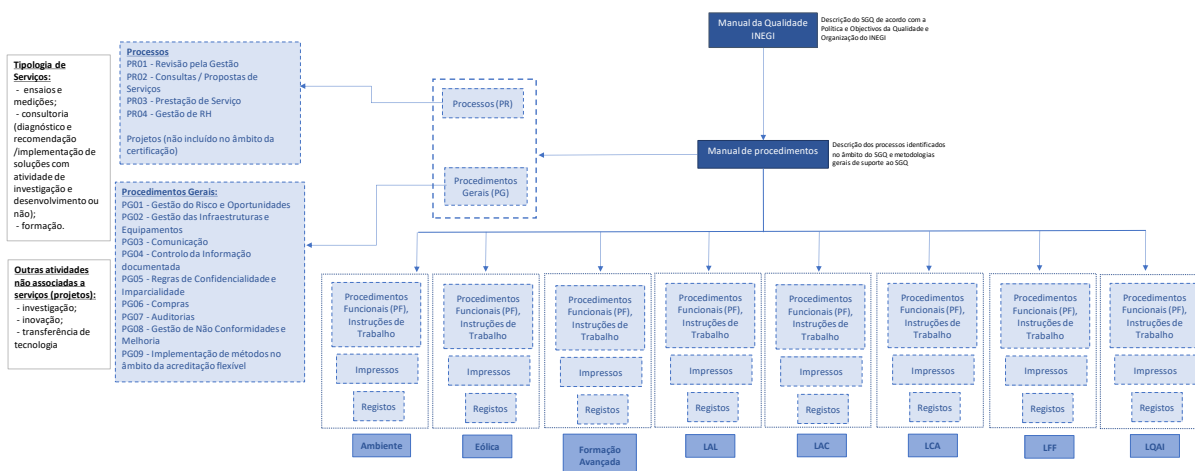
Serviço	Âmbito	NP EN ISO/IEC 17025	NP EN ISO 9001
Energia Eólica	Estudos de engenharia no domínio das energias renováveis	---	✓
	Ensaio e medições no domínio das energias renováveis e meteorologia		
	Estudos de previsão para a área da energia		
LAC – Laboratório de Aerodinâmica e Calibração	Calibração de anemómetros	MO107	---
	Calibração de pitot	---	✓
	Ensaio de equipamento		
	Estudos, projetos, e ensaios de aerodinâmica e mecânica dos fluidos		
Ambiente	Estudos na área ambiental	---	✓
LCA – Laboratório de Caracterização Ambiental	Ensaio de Efluentes Gasosos	L0294	✓
	Outros ensaios no domínio dos efluentes gasosos	---	
LQAI – Laboratório da Qualidade de Ar Interior	Ensaio de emissão e análise de COVs	L0715	✓
	Análise de amostras em ambiente interior e ambiente ocupacional	---	
	Caracterização química de produtos		
LFF - Laboratório de Fumo e Fogo	Ensaio de reação ao fogo (materiais utilizados na construção civil, nos transportes e no setor do mobiliário e decoração)	L0254	✓
	Ensaio experimental	---	
	Avaliação do comportamento ao fogo de materiais plásticos		
	Determinação da toxicidade e densidade/opacidade de fumos		
Formação Avançada	Determinação de teores mássicos de resina e fibra	---	✓
	Formação Avançada		
Laboratório de Análise de Lubrificantes	Definição de programas de acompanhamento do estado de condição do lubrificante e do equipamento	---	✓
	Ensaio de medição das características físico-químicas do lubrificante		
	Avaliação da contaminação do lubrificante		
	Avaliação do desgaste do equipamento		
	Diagnóstico de Avarias		

7.2 Estrutura do SGQ

Processos



7.3 Estrutura Documental e Responsabilidade (elaboração e aprovação)



Nota: Indexação da Estrutura Documental aos referenciais ISO 9001 e ISO/IEC 17025 apresentados no ANEXO II

Documento	Elaboração	Aprovação
Manual da Qualidade (MQ)	CCQ (CQ)	CE
Processos (PR) Procedimentos de Processo (PP)*	CCQ	CQ
Procedimentos Gerais (PG)	CCQ	CQ
Procedimentos e Instruções de Trabalho (Serviços e Laboratórios)	DU; RG; DS; RTL; RL	DC/DU/DS/RG/RS/RL/RTL

* Procedimentos que decorrem do PR

8. Responsabilidades

CA – Conselho de Administração

O INEGI é governado por um Conselho de Administração constituído por cinco elementos, dos quais três são representantes dos Associados Privados (Não Executivos) e dois representam a Universidade do Porto (Presidente e Vice-Presidente Executivos), garantindo, assim, um modelo de governação consistente com o posicionamento da Instituição vocacionada para a valorização económica e social do conhecimento e da tecnologia.

O Conselho de Administração reporta a uma Assembleia Geral constituída pelos Associados Fundadores e Efetivos Públicos e Privados.

De acordo com o estabelecido no artigo 23º dos Estatutos do INEGI, ao Conselho de Administração do INEGI compete exercer todos os poderes necessários à execução das atividades que se enquadrem nas finalidades da organização e, designadamente, as seguintes:

- a) Administrar os bens da associação e dirigir a sua atividade podendo, para esse efeito, contratar pessoal e colaboradores, fixando as respetivas condições de trabalho e exercendo a respetiva disciplina;
- b) Constituir mandatários os quais obrigarão a associação de acordo com a extensão dos respetivos mandatos;
- c) Elaborar o relatório anual de contas do exercício, planos anuais e plurianuais de investimento, orçamentos anuais e outros documentos que se mostrem necessários a uma prudente gestão económica e financeira da associação, zelando pela boa ordem da escrituração;
- d) Decidir sobre a orientação dos trabalhos de investigação a executar para terceiros e sobre a publicação dos resultados obtidos pela atividade científica do INEGI de um modo geral;
- e) Dirigir o serviço de expediente e tesouraria;
- f) Elaborar regulamentos internos;
- g) Representar a associação em juízo ou fora dele, ativa e passivamente;
- h) Requerer a convocação da Assembleia Geral;
- i) Salvaguardadas as disposições legais aplicáveis, alienar bens da Associação com parecer favorável do Conselho Fiscal;
- j) Decidir sobre projetos de filiação, adesão ou associação relativamente aos organismos, associações ou agências a que se refere o número três do artigo primeiro;
- k) Exercer as demais atribuições da lei e dos estatutos.

CE – Comissão Executiva

O modelo de gestão atual inclui uma Comissão Executiva constituída por quatro elementos que repartem entre si a responsabilidade direta pelas atividades de suporte e pelos três pilares de atividade:

- Investigação;
- Inovação e Transferência de Tecnologia;
- Consultoria e Serviços.

A CE conta com a seguinte estrutura de suporte:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Serviços Administrativos e Financeiros | <input type="checkbox"/> Qualidade |
| <input type="checkbox"/> Recursos Humanos | <input type="checkbox"/> Higiene e Segurança no Trabalho |
| <input type="checkbox"/> Comunicação & Imagem Institucional | <input type="checkbox"/> Gestão de Instalações |
| <input type="checkbox"/> Serviços Informáticos e Sistemas | <input type="checkbox"/> <i>Project Management Office</i> |
| | <input type="checkbox"/> <i>Projetos Integrados</i> |

A Comissão Executiva é a primeira responsável pelo SGQ, por delegação de poderes do Conselho de Administração. De acordo com o estabelecido no artigo 2º do Regulamento da Comissão Executiva do INEGI, são da competência deste órgão:

- a) Elaborar regulamentos internos;
- b) Aprovar investimentos de montante inferior a 40 mil Euros, dentro dos limites do Orçamento aprovado;
- c) Aprovar contratos, incluindo a aquisição de bens e serviços, que envolvam a realização de despesa corrente inferior a 20 mil Euros, dentro dos limites do orçamento aprovado;
- d) Aprovar a realização de empréstimos de montante inferior a 100 mil Euros;
- e) Aprovar a organização dos serviços (organograma);
- f) Celebração de protocolos com associações similares ou afins, nacionais ou estrangeiras;
- g) Celebrar contratos de trabalho;
- h) Decidir sobre o modo de movimentação das contas bancárias da Associação;
- i) Aprovar todos os assuntos que por força da distribuição do pilar de atividade de pelouros entre os membros executivos do Conselho de Administração, envolvam a intervenção de mais de um destes membros;
- j) Aprovar, com antecedência, o calendário das suas reuniões ordinárias;
- k) Aprovar o Manual da Qualidade;
- l) Nomear o representante da CE para efeitos de reconhecimentos por terceira parte.

As competências previstas nas alíneas b), c), d) e e) do número anterior apenas podem ser exercidas nos casos e dentro dos limites que não constituam competência reservada ao Conselho de Administração.

DC – Diretor Coordenador

São da competência do Diretor Coordenador (para um dado Pilar de Atividade):

- a) Coordenar as atividades das Unidades de Negócio do respetivo Pilar de Atividade;
- b) Promover o desenvolvimento do mercado e das competências do Pilar;
- c) Articular desenvolvimentos/investimentos estruturantes, transversais às várias Unidades de Negócio do respetivo Pilar;
- d) Propor à Comissão Executiva novos investimentos;
- e) Propor à Comissão Executiva o recrutamento de colaboradores;
- f) Propor à Comissão Executiva ações de formação para os colaboradores.
- g) Contribuir para a melhoria do Sistema de Gestão da Qualidade.

DU – Diretor da Unidade

São da competência do Diretor de Unidade:

- a) Gerir operacionalmente a Unidade;
- b) Promover o desenvolvimento do mercado e das competências da Unidade;
- c) Propor ao DC respetivo novos investimentos e recursos;
- d) Contribuir para a melhoria do Sistema de Gestão da Qualidade;
- e) Aprovar os procedimentos e instruções de trabalho dos laboratórios e/ou Serviços.

DS – Diretor de Serviços

São da competência do Diretor de Serviços:

- a) Gerir operacionalmente os Serviços;
- b) Promover o desenvolvimento das competências dos Serviços;
- c) Propor à CE novos investimentos e recursos;
- d) Contribuir para a melhoria do Sistema de Gestão da Qualidade;
- e) Aprovar os procedimentos e instruções de trabalho dos Serviços.

RG – Responsável de Grupo

- a) Gerir operacionalmente o Grupo;
- b) Promover o desenvolvimento do mercado e das competências do Grupo;
- c) Propor ao DC novos investimentos e recursos;
- d) Propor ao DC ações de formação para os colaboradores;
- e) Contribuir para a melhoria do Sistema de Gestão da Qualidade;
- f) Aprovar os procedimentos e instruções de trabalho do Grupo.

RS – Responsável Serviço

São da competência do Responsável Serviço:

- a) Gerir operacionalmente o Serviço;
- b) Promover o desenvolvimento das competências do Serviço;
- c) Propor ao DS novos investimentos e recursos;
- d) Propor ao DS ações de formação para os colaboradores;
- e) Contribuir para a melhoria do Sistema de Gestão da Qualidade;
- f) Aprovar os procedimentos e instruções de trabalho do Serviço.

RL – Responsável de Laboratório

São da competência do Responsável de Laboratório:

- a) Gerir operacionalmente o Laboratório;
- b) Promover o desenvolvimento das competências do Laboratório;
- c) Propor ao DU/RG novos investimentos e recursos;
- d) Propor ao DU/RG ações de formação para os colaboradores;
- e) Contribuir para a melhoria do Sistema de Gestão da Qualidade;
- f) Aprovar os procedimentos e instruções de trabalho do Laboratório.

Outras competências estão definidas no software *DigitalLabs*. As responsabilidades e autoridades no âmbito do SGQ, de determinado serviço/laboratório, estão definidas nos diversos processos e procedimentos funcionais.

RTL – Responsável Técnico de Laboratório

A descrição das funções e a matriz de responsabilidades do responsável de laboratório nas áreas técnicas que cada um coordena, encontram-se definidas no software *DigitalLabs*. As responsabilidades e autoridades no âmbito do SGQ, de determinado serviço/laboratório, estão definidas nos diversos processos e procedimentos funcionais.

T* - Técnico

Técnico qualificado para um determinado serviço ou tarefa, na dependência direta DU, DS, RG, RP, RL ou do RTL.

A descrição das funções e a matriz de responsabilidades do Técnico encontra-se definida no software *DigitalLabs*. As responsabilidades e autoridades no âmbito do SGQ, de determinado serviço/laboratório, estão definidas nos diversos processos e procedimentos funcionais.

(*) poderá ter designação e sigla diferente consoante o serviço

CQ – Comissão da Qualidade

A Comissão da Qualidade (CQ) é um órgão de staff da CE, constituída pelo elemento da CE que assume a coordenação desta CQ, pelos responsáveis de Laboratórios/Serviços, bem como por quaisquer outros elementos que venham a ser necessários. A sua composição, funções e responsabilidade estão definidas na declaração “Declaração de Nomeação da CQ” constando no *DigitalLabs*.

A Comissão da Qualidade tem como competências:

- a) Elaborar a proposta do Manual da Qualidade;
- b) Aprovar os processos e procedimentos do Manual Geral de Procedimentos;
- c) Elaborar Programa de Auditorias Internas da Qualidade;
- d) Promover e rever o Sistema de Gestão da Qualidade;

CCQ – Coordenador Comissão da Qualidade

O Coordenador da Comissão da Qualidade coordena os trabalhos da CQ e representa-a junto da CE.

GL - Gestão do Laboratório

A Gestão do Laboratório (GL) deve cumprir o integral cumprimento dos requisitos definidos no referencial de acreditação NP EN ISO/IEC 17025, assegurar o compromisso dos Laboratórios com a imparcialidade e integridade no exercício das suas atividades, na gestão de conflitos de interesse e na garantia da objetividade. A sua composição, funções e responsabilidade estão definidas na declaração “Declaração de Nomeação da GL” constando no *DigitalLabs*.

Na ausência do titular de uma função este é substituído pelo superior hierárquico imediato, com exceção do Coordenador da Comissão da Qualidade que é substituído por um outro membro da Comissão da Qualidade, formalizado em ata, e dos RTL's cuja atuação em caso de ausência está expressamente definida no software *DigitalLabs*.

Anexos

Anexo I - Siglas utilizadas

SIGLA	DESIGNAÇÃO
INEGI	Instituto de Ciência e Inovação em Engenharia Mecânica e Engenharia Industrial
CE	Comissão Executiva
CA	Conselho de Administração
DC	Diretor Coordenador
DU	Diretor de Unidade
DS	Diretor de Serviços
RG	Responsável de Grupo
RS	Responsável de Serviço
RL	Responsável de Laboratório
RTL	Responsável Técnico de Laboratório
T	Técnico
CCQ	Coordenador da Comissão da Qualidade
CQ	Comissão da Qualidade
FA	Formação Avançada
GL	Gestão do Laboratório
RH	Recursos Humanos
SAF	Serviços Administrativos e Financeiros
SI&S	Serviço de Informática e Sistemas
LAC	Laboratório de Aerodinâmica e Calibração
LCA	Laboratório de Caracterização Ambiental
LQAI	Laboratório da Qualidade do Ar Interior
LFF	Laboratório de Fumo e Fogo
LAL	Laboratório de Análise de Lubrificantes
PR	Processo
PG	Procedimento Geral
MQ	Manual da Qualidade
SGQ	Sistema de Gestão da Qualidade

Anexo II – Estrutura documental vs referenciais ISO 9001 e ISO/IEC 17025

	SGQ - Estrutura	ISO 9001	ISO/IEC 17025
MQ	Visão, Missão, Política da Qualidade e Valores (integração da parte confidencialidade, imparcialidade, etc.)	4.; 5.	4.1; 4.2; 5.; 6.1
	Estrutura do SGQ e Responsabilidades	5.	5.1; 5.5; 5.6
Processos (PR)	PR.01 - Revisão pela Gestão	9.3	8.1.3 (Opção B)
	PR.02 - Consultas/Propostas de Serviços	8.1; 8.2; 8.3	7.1; 7.2
	PR.03 - Prestação de Serviço	8.3; 8.5; 8.6	7.2; 7.3(*); 7.4; 7.8
	PR.04 - Gestão de RH	7.1.2; 7.2	6.2
Procedimentos Gerais (PG)	PG.01 - Gestão do Risco e Oportunidades	4.4; 5.1; 6.1	4.1; 8.1.3 (Opção B)
	PG.02 - Gestão das Infraestruturas e Equipamentos	7.1.3;	6.3; 6.4
	PG.03 - Comunicação	7.1.6; 7.4	5.7; 8.1.3 (Opção B)
	PG.04 - Controlo da Informação documentada	7.5	7.11: 8.1
	PG.05 - Regras de Confidencialidade, imparcialidade	7.5.1.3; 8.5.3	4.1; 4.2
	PG.06 - Compras	8.4	6.6
	PG.07 - Auditorias Internas	9.2	8.1.3 (Opção B)
	PG.08 - Gestão de Não Conformidades e Melhoria	8.7; 10.2	7.9; 7.10; 8.1.3 (Opção B)
	PG.09 - Implementação de métodos no âmbito da acreditação flexível intermédia	não aplicável	5.4 DRC005
Procedimentos e Instruções de trabalho (Serviços e Laboratórios) (PP; PF;IT)		8.1 a 8.6	6.1 a 6.6; 7.1 a 7.11 (*)

* excepto 7.3 nos casos em que a Amostragem não é aplicável



Since 1986

MAIS DE 35 ANOS
A CONVERTER
CONHECIMENTO
EM VALOR

INEGI - Instituto de Ciência e Inovação
em Engenharia Mecânica e Engenharia Industrial

Campus da FEUP | Rua Dr. Roberto Frias, 400 | 4200-465 Porto | Portugal
T. +351 22 957 87 10 | inegi@inegi.up.pt

www.inegi.pt