

	<u>CONTROLAR SAÍDAS E PRODUTOS NÃO CONFORMES NA DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO</u>		
	Proposto por: Departamento de Suporte Operacional (DESOP), Divisão de Pessoal (DIPES), Divisão de Custas e Informações (DICIN) e Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar (DIATI)	Analisado por: Representante da Administração Superior (RD/DGADM)	Aprovado por: Diretor-Geral da Diretoria-Geral de Administração (DGADM)

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1 OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos para o controle e o tratamento de saída e de produto não conforme, no âmbito da Diretoria Geral de Administração (DGADM).

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica às unidades organizacionais (UOs) da Diretoria Geral de Administração (DGADM), passando a vigorar a partir de 01/11/2018.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Ação Corretiva (AC)	Ação para eliminar a(s) causa(s) de uma não conformidade identificada ou outra situação indesejável.
Correção	Ação para eliminar não conformidade identificada.
Não Conformidade (NC)	Não atendimento à necessidade ou expectativa que é expressa, geralmente, de forma implícita ou obrigatória.
Produto	<u>Saída de uma organização que pode ser produzida sem transação alguma ocorrendo entre a organização e o cliente.</u>
Produto Não Conforme (PNC)	Produto que porte uma ou mais não conformidades.
<u>Saída</u>	<u>Resultado de um processo.</u>

4 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Administração Superior	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisionar o adequado tratamento dos PNCs ou delegar ao RD/RAS/RDS; • participar da abertura das ações corretivas; • assegurar o tratamento das não conformidades identificadas pertinentes à sua UO; • realizar análise crítica dos resultados das ações implementadas e encerrar as ações corretivas sua respectiva UO. • <u>supervisionar o adequado tratamento dispensado às saídas e aos</u>

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGADM-003	Revisão: 13	Página: 1 de 5
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

CONTROLAR SAÍDAS E PRODUTOS NÃO CONFORMES NA DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	<u>produtos não conformes ou delegar ao representante da Administração Superior (RAS).</u>
RD/RAS/RDS	<ul style="list-style-type: none">• Supervisionar o adequado tratamento dos PNCs de sua UO, quando delegado pela Administração Superior;• consolidar o preenchimento do Quadro de PNC de sua UO;• verificar o alinhamento das ações corretivas propostas;• emitir, controlar e acompanhar as planilhas de ações corretivas pertinentes à sua respectiva UO;• avaliar o resultado das ações implementadas.
Integrante de Equipe	<ul style="list-style-type: none">• Identificar e informar não conformidades reais ou potenciais de sua UO;• registrar não conformidades observadas no Quadro de Controle de Produto não Conforme de sua UO.• Implementar, no campo de sua atuação, as correções, as ações corretivas propostas para as não conformidades pertinentes à sua UO.

5 CONDIÇÕES GERAIS

5.1 Os requisitos estabelecidos nesta Rotina Administrativa (RAD) são aplicados de forma complementar aos requisitos fixados na RAD-PJERJ-004 – Tratamento de Não Conformidades Mediante Ações Corretivas e Ações Preventivas.

5.2 Cabe à Administração Superior zelar pelo adequado tratamento de saídas e produtos não conformes, tanto pela conscientização dos executores quanto pela implementação de controles.

5.2.1 A Administração Superior delega autoridade aos gestores, RD, RAS ou RDS, conforme o caso, para supervisionar o adequado tratamento dos PNCs.

5.3 Cada UO da DGADM identifica, trata e registra a saída e o produto não conforme em FRM próprio, conforme abaixo:

- FRM-DGADM-003-03 – Quadro de Controle de Saídas e de Produtos Não Conformes do DESOP;

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGADM-003	Revisão: 13	Página: 2 de 5
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

CONTROLAR SAÍDAS E PRODUTOS NÃO CONFORMES NA DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- FRM-DGADM-003-04 – Quadro de Controle de Saídas e de Produtos Não Conformes da DIPES;
- FRM-DGADM-003-05 – Quadro de Controle de Saídas e de Produtos Não Conformes da DICIN;
- FRM-DGADM-003-06 – Quadro de Controle de Saídas e de Produtos Não Conformes da DIATI.

6 TRATAMENTO DE SAÍDAS E DE PRODUTOS NÃO CONFORMES NA DGADM

6.1 O servidor/colaborador que identificar o produto ou saída não conforme, promove ação para corrigi-lo e, não estando apto a fazê-lo, informa ao gestor da unidade ou chefe do serviço para que este realize a correção.

6.1.1 Registra a não conformidade no Quadro de Controle de Produtos Não Conformes.

6.2 O responsável na UO pelo tratamento da não conformidade, monitora o seu processamento, até que haja a correção da não conformidade e realiza o registro da solução no respectivo formulário de controle do produto não conforme.

6.3 O RD/RAS/RDS verifica, mensalmente, no respectivo formulário de controle do produto e saída não conforme de sua UO, a necessidade a abertura de ações corretivas de acordo com a natureza e relevância da não conformidade.

6.3.1 Os critérios e limites para emissão de ações corretivas, a partir da frequência de ocorrência de não conformidade, são estabelecidos e/ou ratificados em reunião de análise crítica.

7 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

7.1 As informações deste processo de trabalho são geridas pela UO e mantidas em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão da informação documentada apresentada a seguir:

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGADM-003	Revisão: 13	Página: 3 de 5
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

CONTROLAR SAÍDAS E PRODUTOS NÃO CONFORMES NA DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPONSÁVEL	ACESSO	ARMAZENAMENTO	RECUPERAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Relatório de ações corretivas e preventivas (FRM-PJERJ-004-01)	0-1 c	RD/RAS/RDS	<u>Irrestrito</u>	Pasta Eletrônica	Código	<i>Backup e condições apropriadas</i>	3 anos	Eliminação na UO
Quadro de Controle de Saídas e de Produtos Não conformes do DESOP (FRM-DGADM-003-03)	0-1 b	RDS	<u>Irrestrito</u>	Pasta Eletrônica	Data	<i>Backup e condições apropriadas</i>	1 ano	Eliminação na UO
Quadro de Controle de Saídas e de Produtos Não conformes da DIPES (FRM-DGADM-003-04)	0-1 b	RDS	<u>Irrestrito</u>	Pasta	Data	Condições apropriadas	1 ano	Eliminação na UO
Quadro de Controle de Saídas e de Produtos Não conformes da DICIN (FRM-DGADM-003-05)	0-1 b	RDS	<u>Irrestrito</u>	Pasta	Data	Condições apropriadas	1 ano	Eliminação na UO
Quadro de Controle de Saídas e de Produtos Não conformes da DIATI (FRM-DGADM-003-06)	0-1 b	RDS	<u>Irrestrito</u>	Pasta Eletrônica	Data	<i>Backup e condições apropriadas</i>	1 ano	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

*** DGCOM/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento.

Notas:

- a) Eliminação na UO - procedimentos da RAD-DGCOM-009 - Eliminar Documentos nas Unidades Organizacionais..
- b) DGCOM/DEGEA – procedimentos da RAD- Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; procedimentos da RAD- Avaliar, Selecionar e Destinar Documentos do Arquivo Intermediário e procedimentos da RAD – Gerir Arquivo Permanente.
- c) Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses dados cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

8 ANEXO

- Anexo – Fluxograma do Procedimento Tratamento de Saídas e de Produtos Não Conformes na DGADM;

=====

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGADM-003	Revisão: 13	Página: 4 de 5
--	--	------------------------------	---------------------------------

CONTROLAR SAÍDAS E PRODUTOS NÃO CONFORMES NA DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

ANEXO – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO TRATAMENTO DE SAÍDAS E DE PRODUTOS NÃO CONFORMES NA DGADM

