

	TRATAMENTO DE PRODUTOS NÃO CONFORMES NA DGDIN		
	Proposto por: Equipe da Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)	Analisado por: Representante da Administração Superior (RAS)	Aprovado por: Diretor-Geral da Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN)

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

1 OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos para o controle e o tratamento de produto não conforme no âmbito da Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN).

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica às unidades organizacionais (UO) da DGDIN, passando a vigorar a partir de 22 de fevereiro de 2010.

3 DEFINIÇÕES

3.1 Definições genéricas

TERMO	OBJETO
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	Resultado de um processo de trabalho.
Produto não conforme (PCN)	Produto que porte uma ou mais não conformidades.
Relatório de Ações Corretivas e Ações Preventivas (RACAP)	Documento utilizado para estruturar e registrar tratamento de não conformidade, mediante ação corretiva e ação preventiva.

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGDIN-003	Revisão: 06	Página: 1 de 15
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



TRATAMENTO DE PRODUTOS NÃO CONFORMES NA DGDIN

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

TERMO	OBJETO
Representante da Administração Superior (RAS/RD)	1-Membro de unidade organizacional participante de escopo de certificação ISO 9001:2008, que detém a responsabilidade e a autoridade para representá-la na gestão da qualidade (RAS). 2-Membro de unidade organizacional que detém a responsabilidade e autoridade para representá-la na gestão da qualidade (RD).

4 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor-Geral da DGDIN	• Assegurar o tratamento das não conformidades identificadas; - o participar da emissão do RACAP; - o supervisionar o adequado tratamento dos PNC ou delegar aos Diretores de Departamento ou ao RAS; - o realizar análise crítica dos resultados das ações corretivas implementadas e encerrar os RACAP da diretoria geral.
Gestor da Unidade da DGDIN competente para tratar a não conformidade	• Promover a correção dos problemas identificados; • investigar as causas das não conformidades reais ou potenciais identificadas e propor as respectivas ações corretivas ou preventivas; • avaliar, juntamente com o RAS, a eficácia das ações implementadas; • registrar não conformidades observadas no Quadro de Controle de Produtos Não Conformes de seu departamento.
Diretor de Departamento	• encaminhar ao RAS, para consolidação, o Quadro de Controle de Produtos Não Conformes de seus departamentos até o 3º dia útil de cada mês; • informar ao RAS a prorrogação de prazo para implementação das ações propostas nos RACAP, quando necessário, com justificativa para a prorrogação.
DGDIN/DEMED	• Controlar as informações relativas ao tratamento de não conformidades e oportunidades de melhoria; • gerenciar indicadores de vitalidade do SIGA.



TRATAMENTO DE PRODUTOS NÃO CONFORMES NA DGDIN

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Servidores	• Identificar e informar não conformidades reais ou potenciais; • Implementar, no seu nível de autoridade, as correções, as ações corretivas ou ações preventivas propostas para as não conformidades pertinentes à sua unidade.
Representante da Administração Superior (RAS/RD)	• Consolidar o preenchimento do FRM-DGDIN-003-01-Quadro de Controle de Produtos Não Conformes – DGDIN, encaminhando-o às unidades da DGDIN, para ciência; • verificar, o alinhamento das ações propostas em RACAP; • emitir, controlar e acompanhar RACAP; • incentivar os servidores para o tratar os RACAP em tempo razoável; • informar ao Departamento de Melhoria de Desempenho, da Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional (DGDIN/DEMED) sobre a emissão de RACAP, mediante o envio da respectiva cópia; • verificar a eficácia das ações implementadas, juntamente com o gestor da unidade da DGDIN competente, para tratar a não conformidade; • enviar ao DEMED, até o 5º dia útil de cada mês, cópia da Planilha de Controle Mensal de RACAP (PCMR). • acompanhar os prazos relativos a tratamento de não conformidades.

5 CONDIÇÕES GERAIS

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

5.2 Cabe ao Diretor-Geral da DGDIN zelar pelo adequado tratamento de produtos não conformes, tanto pela conscientização dos executores quanto pela implementação de controles.

5.2.1 Para tanto, o Diretor-Geral da DGDIN delega autoridade aos diretores de departamento ou ao RAS, conforme o caso, para supervisionar o adequado tratamento dos produtos não conformes.

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGDIN-003	Revisão: 06	Página: 3 de 15
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



TRATAMENTO DE PRODUTOS NÃO CONFORMES NA DGDIN

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

5.3 Em face da dinâmica dos processos de trabalho, os esforços para tratamento de produtos não conformes são concentrados naqueles mais importantes ou frequentes, conforme o respectivo impacto, do que decorre a necessidade de priorizá-los e codificá-los.

5.3.1 Esta RAD relaciona os produtos não conformes codificados.

5.3.2 Produtos não conformes que não estejam codificados são registrados e medidos, com o fim de indicar sua frequência e possibilitar o tratamento.

5.3.2.1 Quando a análise de dados indicar que um produto não conforme não relacionado tenha se tornado prioritário, pela recorrência ou quando há impacto direto para os usuários, a relação desta RAD deve ser atualizada, mediante revisão do documento.

5.4 O tratamento do produto não conforme é registrado no FRM-DGDIN-003-01 – Quadro de Controle de Produtos Não Conformes.

5.5 O critério para abrir RACAP a partir de produtos não conformes é especificado no item 6.1 desta RAD, no que diz respeito aos produtos não conformes codificados.

5.5.1 O critério para abertura de RACAP de produtos não conformes não-codificados é a permanência no Quadro de Controle de Produtos Não Conformes, classificado como “não-resolvido”, conforme o planejado, por mais de 1 (um) mês a partir da data da sua identificação.

6 IDENTIFICAÇÃO E TRATAMENTO DE PRODUTOS NÃO CONFORMES NA DGDIN

6.1 A relação de PNC definidos no quadro a seguir é meramente exemplificativa; caso novos produtos não conformes sejam identificados, eles devem ser monitorados no Quadro de Controle de Produtos Não Conformes (FRM-DGDIN-003-01).

6.2 O quadro apresenta o tratamento dispensado aos produtos não conformes codificados, identificados até o momento, pela Diretoria Geral, bem como a respectiva responsabilidade pela execução:

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGDIN-003	Revisão: 06	Página: 4 de 15
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



TRATAMENTO DE PRODUTOS NÃO CONFORMES NA DGDIN

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

QUADRO DE TRATAMENTO DE PRODUTO NÃO CONFORME				
CÓDIGO DO PNC	IDENTIFICAÇÃO DOS PRODUTOS NÃO CONFORMES	EXEMPLO DE CORREÇÃO	SERVIDOR QUE EXECUTARÁ A CORREÇÃO SOB A SUPERVISÃO DO DIRETOR DE DEPARTAMENTO OU DO RAS	CRITÉRIOS PARA ABERTURA DE RACAP
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DO SIGA DA DGDIN (DGDIN/DEAUD)				
DEAUD 1	Plano de auditoria não divulgado antes da reunião de abertura	Providenciar a divulgação no decorrer da auditoria	Servidor responsável pelo respectivo processo de trabalho	2 (duas) ou mais auditorias sem divulgação do plano pelo menos 24 horas antes da auditoria
DEAUD 2	Relatório de auditoria entregue fora do prazo	Solicitar relatório e suspender pagamento, se for o caso, até a entrega do relatório	Servidor responsável pelo respectivo processo de trabalho	2 (dois) ou mais relatórios de auditoria entregues após 7 (sete) dias corridos contados da reunião de encerramento da auditoria, no mês
DEAUD 3	Falta de divulgação à Escola de Administração Judiciária (ESAJ) da relação de servidores que acompanharam auditorias, para efeito de cômputo de pontos	Encaminhar imediatamente a relação de servidores à ESAJ	Servidor responsável pelo respectivo processo de trabalho	2 (duas) ou mais relações de servidores não encaminhadas à ESAJ dentro do prazo de 10 (dez) dias no mês
DEAUD 4	Relação de Auditores Internos do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJERJ) desatualizada na <i>intranet</i>	Atualizar imediatamente a relação de Auditores Internos do PJERJ e encaminhar à Diretoria Geral de Tecnologia da Informação (DGTEC) para disponibilização na <i>intranet</i>	Servidor responsável pelo respectivo processo de trabalho	2 (duas) ou mais relações de Auditores Internos do PJERJ desatualizada na <i>intranet</i> , por semana
DEAUD 5	Relação de unidades em processo de certificação desatualizada na <i>intranet</i>	Atualizar imediatamente a relação de unidades em processo de certificação e encaminhar à DGTEC para disponibilização na <i>intranet</i>	Servidor responsável pelo respectivo processo de trabalho	2 (duas) ou mais relações de unidades em processo de certificação desatualizada na <i>intranet</i> , por mês



TRATAMENTO DE PRODUTOS NÃO CONFORMES NA DGDIN

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

QUADRO DE TRATAMENTO DE PRODUTO NÃO CONFORME				
CÓDIGO DO PNC	IDENTIFICAÇÃO DOS PRODUTOS NÃO CONFORMES	EXEMPLO DE CORREÇÃO	SERVIDOR QUE EXECUTARÁ A CORREÇÃO SOB A SUPERVISÃO DO DIRETOR DE DEPARTAMENTO OU DO RAS	CRITÉRIOS PARA ABERTURA DE RACAP
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO DA DGDIN (DGDIN/DEDOC)				
DEDOC 1	Documentos do SIGA enviados para a publicação fora do prazo estabelecido	Acompanhar todo o processo de trabalho para evitar novos atrasos	Servidor responsável pelo respectivo processo de trabalho	1 (um) ou mais documentos enviados fora do prazo de 1 (um) dia após o recebimento do documento aprovado na DGDIN, no mês
DEDOC 2	E-mail de vigência das RAD não enviado	Envio imediato do e-mail	Servidor responsável pelo respectivo processo de trabalho	2 (dois) ou mais e-mails não enviados no mês
DEDOC 3	Erro de formatação	Retificar a formatação e reaprovar o documento, se necessário	Servidor responsável pelo processo	4 (quatro) ou mais ocorrências no mês
DEDOC 4	Lista mestra disponibilizada com inconsistências na <i>intranet</i> por solicitação com erro da DGDIN	Solicitar a correção para a DGTEC	Servidor responsável pelo respectivo processo de trabalho	3 (três) ou mais listas-mestras publicadas com erro no mês, por solicitação inconsistente da DGDIN

QUADRO DE TRATAMENTO DE PRODUTO NÃO CONFORME				
CÓDIGO DO PNC	IDENTIFICAÇÃO DOS PRODUTOS NÃO CONFORMES	EXEMPLO DE CORREÇÃO	SERVIDOR QUE EXECUTARÁ A CORREÇÃO SOB A SUPERVISÃO DO DIRETOR DE DEPARTAMENTO OU DO RAS	CRITÉRIOS PARA ABERTURA DE RACAP
DEPARTAMENTO DE MELHORIA DE DESEMPENHO DA DGDIN (DGDIN/DEMED)				
DEMED 1	Pesquisa de satisfação das unidades do SIGA realizada fora do prazo previsto sem a devida justificativa	Monitorar para que a próxima pesquisa ocorra no prazo inicialmente previsto	Servidor responsável pelo respectivo processo de trabalho	Uma ou mais vezes em que a unidade deixar de realizar a pesquisa no mês planejado

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGDIN-003	Revisão: 06	Página: 6 de 15
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



TRATAMENTO DE PRODUTOS NÃO CONFORMES NA DGDIN

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

QUADRO DE TRATAMENTO DE PRODUTO NÃO CONFORME				
CÓDIGO DO PNC	IDENTIFICAÇÃO DOS PRODUTOS NÃO CONFORMES	EXEMPLO DE CORREÇÃO	SERVIDOR QUE EXECUTARÁ A CORREÇÃO SOB A SUPERVISÃO DO DIRETOR DE DEPARTAMENTO OU DO RAS	CRITÉRIOS PARA ABERTURA DE RACAP
DEPARTAMENTO DE MELHORIA DE DESEMPENHO DA DGDIN (DGDIN/DEMED)				
DEMED 2	Classificação de Pesquisa de opinião enviada à DGDIN fora do prazo	Classificar a pesquisa de opinião, para apresentação dos resultados à Diretora-Geral	Servidor responsável pelo respectivo processo de trabalho	Pesquisa de 1 (uma) ou mais unidades não classificada até o 10º dia útil, por 2 (dois) meses consecutivos
DEMED 3	Reunião de análise crítica realizada em desacordo com o item 5.6 da NBR ISO 9001:2008, em unidade capacitada pelo Serviço de Estatística e Apoio à Análise Crítica da DGDIN (DGDIN/SEAAC)	Analisar o motivo e aprimorar a capacitação	Servidor responsável pelo respectivo processo de trabalho	3 (três) ou mais apontamentos em auditoria no item 5.6, no mês, em que se verifique, a partir da análise dos apontamentos dos relatórios de auditoria, deficiência de capacitação na Reunião de Análise Crítica.
DEMED 4	Documento da Política da Qualidade e Objetivos Estratégicos das unidades jurisdicionais publicado com erro material ou diferente do elaborado	Analisar o documento e publicá-lo sem erros ou conforme o elaborado	Servidor responsável pelo respectivo processo de trabalho	2 (dois) documentos elaborados com erro material ou diferentes do elaborado, no mês.
DEMED 5	Sistema de Controle de RACAP com informações divergentes da última PCMR recebida do cliente.	Verificar imediatamente as informações e atualizar o Sistema de Controle de RACAP (SICOR).	Servidor responsável pelo respectivo processo de trabalho	2 (duas) ou mais divergências identificadas, no mês.



TRATAMENTO DE PRODUTOS NÃO CONFORMES NA DGDIN

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

QUADRO DE TRATAMENTO DE PRODUTO NÃO CONFORME				
CÓDIGO DO PNC	IDENTIFICAÇÃO DOS PRODUTOS NÃO CONFORMES	EXEMPLO DE CORREÇÃO	SERVIDOR QUE EXECUTARÁ A CORREÇÃO SOB A SUPERVISÃO DO DIRETOR DE DEPARTAMENTO OU DO RAS	CRITÉRIOS PARA ABERTURA DE RACAP
GABINETE DA DGDIN (DGDIN/GBDIN)				
GBDIN 1	Relatório de Informações Gerenciais (RIGER) Setorial da DGDIN elaborado fora do prazo	Elaborar cronograma das atividades necessárias para a elaboração do RIGER Setorial	Servidor responsável pelo respectivo processo de trabalho	1 (um) RIGER fora do prazo
GBDIN 2	Indicadores da DGDIN (ID) não medidos	Registrá-lo de modo a estabelecer ações gerenciais para correção ou, ainda analisar a pertinência do indicador	Servidor responsável pela medição do ID	2 (dois) Indicadores não medidos por 2 (duas) vezes consecutivas, por unidade da DGDIN.
GBDIN 3	Metas estabelecidas para os <u>projetos estratégicos da DGDIN</u> não alcançados	Medir o saldo negativo de implementação das ações e <u>avaliar o resultado das metas traçadas</u> e estabelecer ações gerenciais para recuperação do saldo negativo	DG/RAS/Servidores responsáveis pela implementação das ações em atraso	Um <u>projeto</u> estratégico com saldo negativo de implementação superior a 10% no semestre.
GBDIN 4	Metas dos <u>Indicadores (dos objetivos, projetos e indicadores operacionais)</u> não alcançadas	Proceder às ações gerenciais necessárias a cada ID	Servidor responsável pela medição do ID	Meta não alcançada <u>em, pelo menos, dois indicadores no semestre.</u>
GBDIN 5	Ações Corretivas ou Preventivas implementadas fora do prazo	Solicitar a prorrogação do prazo do RACAP e/ou reavaliar as causas do problema e rever as ações a serem implementadas; no caso do acompanhamento, estabelecer método para acompanhar os RACAP	RD/servidor responsável pela implementação das ações no RACAP	2 (dois) ou mais RACAP sobre diferentes assuntos com ações implementadas fora do primeiro prazo estabelecido no mês de fechamento das ações.
GBDIN 6	Verificação da eficácia das ações implementadas em RACAP realizada fora do prazo	Solicitar a prorrogação do prazo, justificando	RAS ou servidor responsável pela verificação da eficácia das ações	2 (dois) ou mais solicitações de prorrogação do prazo por mês



TRATAMENTO DE PRODUTOS NÃO CONFORMES NA DGDIN

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

QUADRO DE TRATAMENTO DE PRODUTO NÃO CONFORME				
CÓDIGO DO PNC	IDENTIFICAÇÃO DOS PRODUTOS NÃO CONFORMES	EXEMPLO DE CORREÇÃO	SERVIDOR QUE EXECUTARÁ A CORREÇÃO SOB A SUPERVISÃO DO DIRETOR DE DEPARTAMENTO OU DO RAS	CRITÉRIOS PARA ABERTURA DE RACAP
GBDIN 7	Quadro de representantes (RAS/RD/Adm. Superior) desatualizado ou com informações incorretas	Atualizar imediatamente de acordo com a Portaria de Designação	Servidor responsável pelo respectivo processo de trabalho	Quadro com informação desatualizada por mais de 2 (dois) dias
GBDIN 8	Portaria para designação de RAS/RD com divulgação desatualizada na <i>intranet</i>	Divulgar imediatamente Quadro atualizado	Servidor responsável pelo respectivo processo de trabalho	Portaria sem atualização após 2 (dois) dias úteis de sua publicação no Diário da Justiça Eletrônico do PJERJ (DJERJ)
GBDIN 9	Informações ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ) prestadas fora do prazo	Envio imediato das informações	Servidor responsável pelo processo de trabalho	Informação com 5 (cinco) ou mais dias de atraso
GBDIN 10	Plano de Capacitação para unidades com alteração de RAS não elaborado	Elaboração imediata do plano	Servidor responsável pelo processo de trabalho	Plano não elaborado em até 5 (cinco) após a alteração oficial do RAS
<u>GBDIN 11</u>	<u>Verificação da eficácia de implementação de RAD PJERJ não realizada</u>	<u>Verificação imediata da eficácia</u>	<u>Servidor responsável pelo processo de trabalho</u>	<u>Verificação da eficácia que ultrapasse o período pré-fixado para sua realização, sem justificativa</u>

6.3 O servidor que identificar produto não conforme realiza a correção e, não estando apto a fazê-lo, informa ao superior hierárquico, a fim de providenciar a correção.

6.3.1 O servidor registra no FRM-DGDIN-003-01 – Quadro de Controle de Produtos Não Conformes, o produto não conforme, a data da ocorrência, como foi corrigido, o nome do executor da correção e se foi resolvido ou não, lançando a data da resolução.

6.3.2 O Diretor do Departamento verifica o Quadro de Controle Produto Não Conforme de sua unidade, preenche conforme estabelecido nesta RAD e encaminha ao RAS até o 3º dia útil de cada mês, para consolidação.

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGDIN-003	Revisão: 06	Página: 9 de 15
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



TRATAMENTO DE PRODUTOS NÃO CONFORMES NA DGDIN

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

- 6.3.2.1** A classificação e a descrição dos produtos não conformes são realizadas conforme a cor da legenda constante do FRM-DGDIN-003-01 – Quadro de Controle de Produtos Não Conformes, de modo a identificá-los como: produtos não conformes pendentes (mês anterior); produtos não conformes solucionados (mês anterior) e produtos não conformes do mês de referência.
- 6.4** As ocorrências de não conformidades da mesma natureza são agrupadas em um único RACAP, em face da análise de resultados da gestão das não conformidades observadas, com o fim de racionalizar recursos.
- 6.5** Caso as ações propostas dos RACAP emitidos pela DGDIN não possam ser implementadas na Diretoria Geral, o RAS encaminha o RACAP ao responsável pela correção, anotando para quem enviou o original, na Planilha de Controle Mensal de RACAP (FRM-PJERJ-004-02) no campo observação, a fim de possibilitar o seu acompanhamento.
- 6.6** O RAS realiza, com frequência mensal, o controle dos RACAP emitidos no FRM-PJERJ-004-02 – Planilha de Controle Mensal de RACAP e envia ao DEMED, até o 5º dia útil de cada mês, sendo que os RACAP encerrados devem constar da PCMR até o mês subsequente ao do encerramento.

7 VERIFICAÇÃO DA EFICÁCIA DE AÇÕES CORRETIVAS

- 7.1** A verificação da eficácia de ações corretivas é realizada pelo RAS, em conjunto com o gestor da unidade da DGDIN responsável pela implementação das ações, mediante análise das ações implementadas, verificando se o resultado eliminou o problema de modo a evitar a reincidência, comparando a situação atual com a situação anterior e, em seguida, encaminha o RACAP ao Diretor Geral, para encerramento.
- 7.1.1** O RAS também pode solicitar auxílio técnico para verificação da eficácia das ações implementadas, quando verificada a necessidade, bem como auxílio do Diretor-Geral da DGDIN.

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGDIN-003	Revisão: 06	Página: 10 de 15
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------



TRATAMENTO DE PRODUTOS NÃO CONFORMES NA DGDIN

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

8 GESTÃO DE REGISTROS

8.1 Os registros deste processo de trabalho são geridos pela UO e mantidos em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
RACAP (original) (FRM-PJERJ-004-01)	0-1c	DGDIN/ GBDIN	Pasta	Assunto e número de RACAP	Condições apropriadas	3 anos	Eliminação na UO
Quadro de Controle de Produtos Não conformes (FRM-DGDIN-003-01)	0-1b	DGDIN/ GBDIN	Pasta	Assunto e data	Condições apropriadas	1 ano	Eliminação na UO
Planilha de Controle Mensal de RACAP (original) (FRM-PJERJ-004-02)	0-1c	DGDIN/ GBDIN	Pasta	Assunto e data	Condições apropriadas	3 anos	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***DGCON/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivístico, da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento.

Notas:

- Eliminação na UO - procedimentos da RAD-DGCON-020 - Eliminar Documentos nas Unidades Organizacionais.
- DGCON/DEGEA – procedimentos da RAD-DGCON-002 – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; procedimentos da RAD-DGCON-017 - Avaliar, Selecionar e Eliminar Documentos do Arquivo Intermediário e procedimentos da RAD-DGCON -021 – Gerir Arquivo Permanente.
- Os registros lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança do Banco de Dados e Servidores de Aplicação.

=====

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGDIN-003	Revisão: 06	Página: 11 de 15
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------



TRATAMENTO DE PRODUTOS NÃO CONFORMES NA DGDIN

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

ANEXO 1 – ALTERAÇÕES ENTRE A REVISÃO 5 E A REVISÃO 6

<u>ITEM DA RAD</u>	<u>TIPO DE ALTERAÇÃO</u>	<u>TEXTO ANTERIOR E ALTERADO</u>
4	Alteração da responsabilidade do diretor-geral da DGDIN de aprovação para participação da emissão de RACAP	- o Anterior: Aprovar a emissão do RACAP - o Atual: <u>Participar</u> da emissão do RACAP; Justificativa: o Diretor-Geral não aprova a emissão de RACAP e sim, participa de sua emissão, até porque em casos em que a origem do RACAP é auditoria de gestão, sua emissão é obrigatória, independente de aprovação.
4	Exclusão de responsabilidade do gestor da unidade competente para tratar não-conformidade	Exclusão do item: o implementar as ações corretivas ou preventivas propostas para as não-conformidades pertinentes aos seus departamentos; Justificativa: O servidor em seu nível de autoridade pode implementar ações de um RACAP.
4	Exclusão e inclusão de responsabilidade de servidores	Exclusão dos itens: o solucionar, no seu nível de competência, não-conformidades de natureza administrativa em seu respectivo serviço; o contribuir com a implementação das ações preventivas e corretivas apresentadas nos RACAP. Inclusão do item: • <u>Implementar, no seu nível de autoridade, as correções, as ações corretivas ou ações</u>

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGDIN-003	Revisão: 06	Página: 12 de 15
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------



TRATAMENTO DE PRODUTOS NÃO CONFORMES NA DGDIN

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

		<u>preventivas propostas para as não conformidades pertinentes à sua unidade.</u> Justificativa: O servidor pode implementar ações de um RACAP, sendo uma ação mais completa que contribuir e solucionar.
4	Alteração da responsabilidade do Representante da administração superior. Foi retirada	• Anterior: Verificar, em âmbito institucional, o alinhamento das ações propostas em RACAP; • Atual: Verificar o alinhamento das ações propostas em RACAP. Justificativa: O RAS verifica o alinhamento das ações no âmbito da sua unidade.
6.2	Alteração de produto não conforme do GBDIN 3	Anterior: Metas estabelecidas para os objetivos não alcançados. Atual: Metas estabelecidas para os <u>projetos estratégicos da DGDIN</u> não alcançados. Justificativa: Para adequar às diretrizes fixadas pela Resolução 70/2009, do CNJ.
6.2	Alteração do exemplo de correção do PNC GBDIN 3	Anterior: Medir o saldo negativo de implementação das ações e estabelecer ações gerenciais para recuperação do saldo negativo. Atual: Medir o saldo negativo de implementação das ações e <u>avaliar o resultado das metas traçadas</u> e estabelecer ações gerenciais para recuperação do saldo negativo. Justificativa: Adequação às diretrizes da resolução



TRATAMENTO DE PRODUTOS NÃO CONFORMES NA DGDIN

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

		70/2009, do CNJ, que define que cada projeto terá indicadores, não apenas de cumprimento do cronograma, mas também, de orçamento e de resultado.
6.2	Alteração de produto não conforme do GBDIN 4	Anterior: Metas dos Indicadores não alcançadas. Atual: Metas dos Indicadores <u>(dos objetivos, projetos e indicadores operacionais)</u> da DGDIN não alcançadas. Justificativa: Para adequar às diretrizes fixadas pela Resolução 70/2009, do CNJ.
6.2	Alteração dos critérios para abertura de RACAP para o PNC GBDIN 4	Anterior: Meta não alcançada no semestre. Atual: Meta não alcançada <u>em, pelo menos, dois indicadores no semestre.</u> Justificativa: Busca esclarecer que, embora uma meta possa ser anual, deve-se avaliar, também, a tendência de cumprimento da meta. Se a meta não estiver dentro do planejado no semestre, no entanto, tiver tendência de alcance até o final do período, o gestor pode optar por emitir RACAP ou não, a partir de tal justificativa.
6.2	Inclusão de novo produto não conforme	Novo produto: <u>Verificação da eficácia de implementação de RAD PJERJ não realizada.</u> Justificativa: para alinhamento a nova minuta do Quadro Atividades da Equipe, do GBDIN, apresentada à Diretora da DGDIN



TRATAMENTO DE PRODUTOS NÃO CONFORMES NA DGDIN

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

6.6	Alteração de prazo para entrega da PCMR ao DEMED	Anterior: O RAS realiza, com frequência mensal, o controle dos RACAP emitidos no FRM-PJERJ-004-02 – Planilha de Controle Mensal de RACAP e envia ao DEMED, até o 3º dia útil de cada mês, sendo que os RACAP encerrados devem constar da PCMR até o mês subsequente ao do encerramento. Atual: O RAS realiza, com frequência mensal, o controle dos RACAP emitidos no FRM-PJERJ-004-02 – Planilha de Controle Mensal de RACAP e envia ao DEMED, até o 5º dia útil de cada mês, sendo que os RACAP encerrados devem constar da PCMR até o mês subsequente ao do encerramento. Justificativa: alinhamento com a RAD-PJERJ-004.
------------	--	---