

	TRATAMENTO DE PRODUTOS NÃO CONFORMES NA EMERJ		
	Proposto por: Assessoria de Gestão Estratégica (ASGET)	Analisado por: Secretaria Geral de Ensino (SECGE)	Aprovado por: Desembargador Diretor-Geral da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ)

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

1 OBJETIVO

Regulamentar o tratamento de produtos não conformes, no âmbito do SIGA/EMERJ.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta rotina se aplica à Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ) e passa a vigorar a partir de 14 de maio de 2010.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	OBJETO
Ação Corretiva (AC)	Ação para eliminar a(s) causa(s) de uma não conformidade identificada ou outra situação indesejável.
Ação Preventiva (AP)	Ação para eliminar a causa de uma não conformidade ou outra situação potencialmente indesejável.
Não conformidade (NC)	Não atendimento de uma necessidade ou expectativa que é expressa, geralmente, de forma implícita ou obrigatória.
Produto	Resultado de um processo de trabalho (p.ex.: serviços, informações, materiais ou equipamentos).
Produto não conforme (PNC)	Produto que porte uma ou mais não conformidades.
Relatório de Ações Corretivas e Ações Preventivas (RACAP)	Documento utilizado para estruturar e registrar correção, ação corretiva e ação preventiva.
Representante da Administração Superior (RAS)	Membro da unidade organizacional participante de escopo de certificação ISO 9001:2008, que detém responsabilidade e autoridade para representá-la na gestão da qualidade (RAS).

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-EMERJ-031	Revisão: 07	Página: 1 de 7
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------



TRATAMENTO DE PRODUTOS NÃO CONFORMES NA EMERJ

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

4 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Representante da Administração Superior (RAS)	• Determinar ações para eliminar não conformidades de produtos; • autorizar o uso, liberar ou aceitar, sob concessão, os produtos não conformes; • consolidar as ocorrências dos PNC de todas as Unidades no formulário <u>FRM-EMERJ-031-02</u>; • emitir, controlar e acompanhar RACAP; • verificar a eficácia das ações implementadas, juntamente com o gestor da Unidade competente.
Assessor de Gestão Estratégica	• Determinar ações para eliminar não conformidades de produtos; • supervisionar e controlar o preenchimento do Quadro de Produtos Não Conformes; • monitorar tratamento de Produtos Não Conformes até que sejam corrigidos e reinspecionados; • autorizar o uso, liberar ou aceitar, sob concessão, os produtos não conformes;
Diretor de Departamento/ Diretor de Divisão/ Assessores/Chefes de Serviço/Gestores	• Indicar responsável pelo monitoramento e envio do formulário <u>FRM-EMERJ-031-02</u> à ASGET; • Supervisionar e controlar o preenchimento do Quadro de Produtos Não Conformes; • monitorar tratamento de Produtos Não Conformes até que sejam corrigidos e reinspecionados; • estimular seus funcionários na identificação e registro do Produto Não Conforme; • consolidar as informações referentes aos Produtos Não Conformes da sua Unidade no <u>FRM-EMERJ-031-02</u>; • autorizar o uso, liberar ou aceitar, sob concessão, os produtos não conformes.
Funcionários	• Identificar e registrar produtos não conformes; • corrigir, no seu nível de competência, produtos não conformes.

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo 2.950/2003	RAD-EMERJ-031	07	2 de 7



TRATAMENTO DE PRODUTOS NÃO CONFORMES NA EMERJ

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

5 CONDIÇÕES GERAIS

- 5.1** Os requisitos estabelecidos nesta RAD são aplicados, de forma complementar, aos requisitos determinados na RAD-PJERJ-004 – Tratamento Mediante Ações Corretivas, e Ações Preventivas.
- 5.2** A autoridade final para o tratamento de produtos não conformes é o Diretor-Geral da EMERJ, que delega ao Representante da Administração Superior (RAS), ao Assessor de Gestão Estratégica ou aos Diretores de Departamento, responsabilidade para supervisionar e controlar o adequado tratamento dos produtos não conformes.

6 TRATAMENTO DE PRODUTOS NÃO CONFORMES

- 6.1** Os funcionários, ao identificar produtos não conformes referentes as suas rotinas administrativas, preenchem os campos apropriados (código da RAD, descrição do produto, data da ocorrência, ação para eliminar a não conformidade, e responsável pela correção) do formulário Quadro de Controle de Produto Não conforme (FRM-EMERJ-031-02) e encaminham aos seus responsáveis.
- 6.2** Os responsáveis consolidam as informações relativas a produtos não conformes registrados pelos funcionários no FRM-EMERJ-031-02, devendo enviá-lo à ASGET até o terceiro dia útil de cada mês.
- 6.3** Não havendo ocorrência de PNC, o mesmo deverá ser informado à ASGET no FRM-EMERJ-031-02, com o preenchimento do campo que indica que não houve ocorrência no mês.
- 6.4** O RAS confere e arquivam as informações recebidas das Unidades no Quadro de Controle de Produtos Não Conformes – FRM-EMERJ-031-02.
- 6.5** As ocorrências registradas no Quadro de Controle de Produtos Não Conformes são monitoradas pela Assessoria de Gestão Estratégica que informa, quando julgar pertinente, a necessidade de abertura de RACAP para solução das não conformidades observadas, registra no formulário a ação e comunica ao responsável pelo monitoramento.

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo 2.950/2003	RAD-EMERJ-031	07	3 de 7



TRATAMENTO DE PRODUTOS NÃO CONFORMES NA EMERJ

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

6.5.1 O Assessor de Gestão Estratégica monitora tratamento de Produtos Não Conformes até que sejam corrigidos e reinspecionados.

6.5.2 O Representante da Administração Superior verifica a eficácia das ações implementadas, juntamente com o responsável da Unidade competente.

7 IDENTIFICAÇÃO DE PRODUTO NÃO CONFORME

7.1 A relação de PNC definidos no quadro a seguir é meramente explicativa, todos PNC identificados devem ser monitorados no Quadro de produto Não Conforme – FRM-EMERJ-031-02.

RAD	IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO NÃO CONFORME	OCORRÊNCIA
RAD-EMERJ-001	Meta não atingida	Não atingimento da meta
	Monitoramento de Indicador fora do prazo	Não Recebimento da Planilha de Indicador no Prazo
RAD-EMERJ-003	Não cumprimento do Programa do Curso CP I a CP VI	Temas não abordados
RAD-EMERJ-007	Antecipação de Término de Estágio	Ultrapassados 10 dias úteis
	Cancelamento de Estágio	Ultrapassados 7 dias úteis
	Certificado de Conclusão de Curso (Diploma)	Ultrapassados 15 dias úteis
	Declaração ou Certidão	Ultrapassados 5 dias úteis
	Devolução de Taxa	Ultrapassados 7 dias úteis
	Histórico Escolar	Ultrapassados 10 dias úteis
	Ingresso como Ouvinte	Ultrapassados 10 dias úteis
	Inscrição em módulo Avulso	Ultrapassados 7 dias úteis
	Inscrição no Estágio	Ultrapassados 7 dias úteis
	Justificativa de faltas ou atraso	Ultrapassados 7 dias úteis
	Matrícula (cancelamento)	Ultrapassados 7 dias úteis
	Mudança de Modalidade de Estágio	Ultrapassados 7 dias úteis
	Parcelamento de Débito ou Matrícula	Ultrapassados 5 dias úteis
	Prorrogação do Estágio	Ultrapassados 7 dias úteis
	Reabertura de Matrícula	Ultrapassados 4 dias do encerramento das matrículas
	Renovação de Trancamento de Matrícula	Ultrapassados 3 dias úteis
	Revisão de Prova	Ultrapassados 20 dias úteis
	Segunda Chamada de Prova	Ultrapassados 7 dias úteis
	Segunda Via de Carteirainha	Ultrapassados 3 dias úteis

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo 2.950/2003	RAD-EMERJ-031	07	4 de 7



TRATAMENTO DE PRODUTOS NÃO CONFORMES NA EMERJ

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

RAD	IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO NÃO CONFORME	OCORRÊNCIA
RAD-EMERJ-007	Suspensão de Estágio	Ultrapassados 10 dias úteis
	Trancamento de Matrícula	Ultrapassados 7 dias úteis
	Transferência de Turno ou Turma	Ultrapassados 3 dias do encerramento das matrículas
RAD-EMERJ-029	Comunicação respondida fora do prazo	Não atendimento ao prazo de 5 dias úteis

8 GESTÃO DE REGISTROS

8.1 Os registros dos processos de trabalho descritos nesta RAD são estabelecidos pela unidade organizacional e mantidos em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPONSÁVEL	ARMAZENAMENTO	RECUPERAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE – PRAZO NA GUARDA DA UO**)	DISPOSIÇÃO
Quadro de Controle de Produtos Não Conformes (FRM-EMERJ-031-02)	0-1b	ASGET	Pasta	Data	Condições Apropriadas	1 ano	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***DGCON/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, 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	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo 2.950/2003	RAD-EMERJ-031	07	5 de 7



TRATAMENTO DE PRODUTOS NÃO CONFORMES NA EMERJ

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

9 ANEXOS

- Anexo I – Fluxograma do Processo de Trabalho de Produtos Não Conformes na EMERJ.

=====

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo 2.950/2003	RAD-EMERJ-031	07	6 de 7



TRATAMENTO DE PRODUTOS NÃO CONFORMES NA EMERJ

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

ANEXO I – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO DE PRODUTOS NÃO CONFORMES NA EMERJ

