|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Código/Descrição da NC | **Data da**  **identificação**  **do NC (dd/mm/aa)** | **Correção / Ação Corretiva** | **Responsável pelas ações** | **NC resolvida?**  **SIM (dd/mm/aa) / NÃO** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

| **CONSOLIDAÇÃO** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Legenda de Identificação de NC | Número máximo de ocorrência da NC para abertura do  Relatório de Avaliação de Não Conformidade\*: | Apurado no ano | Tratar no Relatório de Avaliação de Não Conformidade? |
| SEPEP 1 – Evento cancelado após divulgação. | 6 |  |  |
| SEPEP 2 – Falha na infraestrutura/equipamento, com prejuízo para a realização do evento. | 6 |  |  |
| SEPEP 3 – Falha no agendamento no calendário do SEPEP, com prejuízo para a organização do evento. | 6 |  |  |
| SEPEP 4 – Falha na divulgação, com prejuízo para a realização do evento. | 6 |  |  |
| SEPEP 5 – Falha na comunicação interna, com prejuízo para a realização do evento. | 6 |  |  |
| SEATA 1 – Item documental solicitado e não localizado imediatamente (trimestral). | 3 |  |  |
| SEATA 2 – Pesquisa histórica concluída após o prazo (trimestral). | 3 |  |  |
| SEATA 3 - Perda de informação decorrente de falha no tratamento técnico (trimestral). | 3 |  |  |
| SEATA 4 - Documento digitalizado não corresponde ao original (trimestral). | 5 |  |  |
| SEATA 5 –Entrevista adiada ou cancelada pela unidade (trimestral). | 2 |  |  |
| SEAMI 1 - Objeto tridimensional não conservado (semestral). | 8 |  |  |
| SEAMI 2 – Objeto tridimensional não encontrado no acervo. | 2 |  |  |
| SEAMI 3 – Atraso na abertura dos espaços históricos do Museu. | 2 |  |  |
| SEAMI 4 - Atraso no cronograma de montagem de exposição. | 2 |  |  |
| SEAMI 5 – Pesquisa museológica concluída após o prazo. | 2 |  |  |
| MUSEU 1 - Informações disponibilizadas com erro para o público do evento Troca de Livros. | 6 |  |  |

| **CONSOLIDAÇÃO DE NC NÃO CODIFICADOS** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Setor MUSEU** | **Apurado no mês** | **Recorrente?**  **(3 meses seguidos)** | **Ações posteriores? (Se necessário)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Observações:**

\*Outros NC, sem prévia codificação e identificação, devem ser registrados e tratados.

\*\* Relatório de Avaliação de Não Conformidade (FRM-PJERJ-004-01).