



SUMÁRIO

1	TRATAMENTO DE SAÍDAS E PRODUTOS NÃO CONFORMES.....	2
2	MONITORAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS.....	3
3	DEFINIÇÕES 	4



Elaborado por:

Representante da Administração Superior (RAS)



Aprovado por:

Secretária da Secretaria Geral da EMERJ (EMERJ/SECGE)



Data de Vigência:

20/05/2025



**PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)****TRATAMENTO DE SAÍDAS E DE PRODUTOS NÃO CONFORMES NA EMERJ**

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

1 TRATAMENTO DE SAÍDAS E PRODUTOS NÃO CONFORMES

- 1.1** Os colaboradores, ao identificarem as saídas e os produtos não conformes referentes às suas rotinas administrativas, preenchem os campos apropriados (descrição da saída/produto, data da ocorrência, ação para eliminar a não conformidade, responsável pelo tratamento e, se foi corrigido, lança a data de realização da correção) do FRM-EMERJ-031- 02 - Quadro de Controle de Saídas e Produtos Não Conformes - EMERJ e encaminham aos seus responsáveis
- 1.2** Cada Quadro de Controle de Saídas e Produtos Não Conformes deve conter as saídas ou os produtos referentes a uma única RAD.
- 1.3** Ao lançar as ocorrências de saídas e de produtos não conformes no FRM-EMERJ-031-02, elencar em ordem cronológica crescente, tendo como critério a coluna “Data da ocorrência.”
- 1.4** A saída/produto não conforme recebe tratamento do seguinte modo:
 - correção;
 - segregação, contenção, retorno ou suspensão de provisão de produtos e serviços;
 - informação ao cliente;
 - obtenção de autorização para aceitação sob concessão.
- 1.5** Os responsáveis consolidam as informações relativas à saída ou produtos não conformes registrados pelos colaboradores no FRM-EMERJ-031-02, devendo enviá-lo por e-mail à ASGET, em formato PDF, até o quinto dia útil de cada mês.
- 1.6** Independentemente de não ter havido PNCs no mês, os responsáveis devem informar à ASGET, mediante o preenchimento no rodapé do FRM-EMERJ-031-02, do campo que indica a ausência de ocorrências.
- 1.7** Mensalmente, a ASGET monitora a entrega e o preenchimento do FRM-EMERJ-031-02 por meio FRM-EMERJ-031-04 – Planilha de Verificação dos Quadros de Produtos Não Conformes.
- 1.8** Caso seja encontrada divergência no preenchimento do FRM-EMERJ-031-02, a ASGET registra a observação na Planilha de Verificação dos Quadros de Produtos Não Conformes – FRM-EMERJ-031-04 e solicita a correção ao gestor responsável.

**PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)****TRATAMENTO DE SAÍDAS E DE PRODUTOS NÃO CONFORMES NA EMERJ**

- 1.9** O RAS confere e arquiva as informações recebidas das unidades na pasta Quadro de Controle de Saídas e Produtos Não Conformes - FRM-EMERJ-031-02.
- 1.10** As ocorrências registradas no Quadro de Controle de Saídas e Produtos Não Conformes - EMERJ são monitoradas pela ASGET que informa, quando julgar pertinente, a necessidade de abertura de RANAC para solução das não conformidades observadas, registra no formulário a ação e comunica ao responsável pelo monitoramento.
- 1.10.1** O(A) Assessor(a) da Assessoria de Governança, Sustentabilidade e Compliance monitora o tratamento de saída e de produtos não conformes, até que sejam corrigidos e inspecionados novamente.
- 1.10.2** O representante da Administração Superior verifica a eficácia das ações implementadas e faz o registro no campo verificação da eficácia, trimestralmente, conforme o recomendado, da seguinte forma: 1º trimestre em abril, 2º trimestre em julho, 3º trimestre em outubro e 4º trimestre em janeiro, podendo, também, realizar a verificação mensalmente.

2 MONITORAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

- 2.1** Mensalmente, os gestores emitem o Relatório do SEI contendo os processos parados, com mais de 30 (trinta) dias e, os processos sobrestados, para acompanhamento dos processos administrativos retidos em sua unidade.
- 2.2** Caso o gestor identifique processos parados com mais de 30 (trinta) dias, ele deve lançá-los no FRM-EMERJ-031-02 – Quadro de Controle de Saídas e de Produtos Não Conformes – EMERJ para seu devido tratamento.
- 2.3** O Relatório de Processos Parados deve ser enviado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis à ASGET.
- 2.4** A ASGET controla a entrega do Relatório mediante o FRM-EMERJ-031-05 – Controle de Entrega de Relatórios do SEI.



3 DEFINIÇÕES



TERMO	DEFINIÇÃO
Ação Corretiva (AC)	Ação para eliminar a causa de uma não conformidade identificada ou outra situação indesejável.
Não conformidade (NC)	Não atendimento de uma necessidade ou expectativa que é expressa, geralmente, de forma implícita ou obrigatória.
Produto	Saída de uma organização que pode ser produzida sem transação alguma ocorrendo entre a organização e o cliente.
Produto não conforme (PNC)	Produto que porte uma não conformidade.
Relatório de Avaliação de Não Conformidade (RANAC)	Documento utilizado para avaliação de não conformidade encontrada na UO.
Representante da Administração Superior (RAS)	1- Membro da unidade organizacional participante de escopo de certificação, que detém responsabilidade de apoiar, diretamente, a gestão da qualidade (RAS); 2- Membro da unidade organizacional que detém responsabilidade de apoiar, diretamente, a gestão (RD).
Saída	Resultado de um processo.
Saída não conforme	Resultado de um processo que aporte não conformidade.