

PROCEDIMENTO GERAL - PG

IDENT: NÃO CONFORMIDADE, AÇÃO PREVENTIVA E AÇÃO CORRETIVA

SIGLA: PG 03

VERSÃO: 01

PÁG: 1/2

1. OBJETIVO

O objetivo deste procedimento é descrever como o Programa de Desenvolvimento Urbano Integrado e Sustentável de João Pessoa planeja e incrementa a melhoria contínua dos programas e atividades que compõem o SGAS, bem como controla e elimina as não-conformidades observadas nas fases de implantação das obras.

2. RESPONSÁVEIS

Unidade Executora do Programa – UEP;

Empresas Supervisoras, Gerenciadora e Executora.

3. PROCEDIMENTOS

A UEP utilizará como ferramenta de implementação o Marco de Gestão Ambiental e Social do BID, o qual segue as diretrizes disposta nas Normas Regulamentadoras e legislações vigentes as quais norteiam as atividades executadas nos programas.

Além da política de gestão socioambiental do Programa, os objetivos, as metas, os resultados das inspeções ambientais, a análise dos dados, as ações preventivas e corretivas, assim como a análise crítica da UEP. Permitindo que o sistema seja estabelecido em todos os níveis do programa.

Na fase de implantação das obras e demais atividades executadas é necessário que a equipe de técnicos, de forma semanalmente realize as inspeções na obra, e quando houver uma alta incidência da ocorrência de desvios a método executivo, social, ambiental, segurança do trabalho, engenharia etc., o técnico responsável pela inspeção que observou o desvio preencha o **F.G.04 – Formulário de Não-conformidade** e realize o apontamento no Diário de Obras da Empresa Executora identificada pela equipe interdisciplinar.

Desvios como:

- ✚ Não conformidades detectadas durante as Inspeções Ambientais;
- ✚ Incidente ou acidente;
- ✚ Reclamações da comunidade direta e indiretamente envolvidas com o Programa;
- ✚ Não atendimento à legislação ambiental e trabalhista e às políticas socioambientais dos Contratos de Empréstimo com os Agentes Financiadores;
- ✚ Não cumprimento dos programas de gestão e procedimentos que compõem o SGAS;
- ✚ Ineficácia de um controle ou sistema.

A Empresa Executora ao receber a **Não Conformidade** deverá verificar as ocorrências, adotar uma disposição imediata, analisar as possíveis causas, a gravidade e a abrangência para realizar as medidas preventivas e corretivas necessárias e assim encaminhar o F.G.13 com soluções para eliminar estas ocorrências no **prazo estabelecido de 120 horas corridas, exceto sábado, domingo e feriados dependendo da gravidade da Não Conformidade**, mediante ao atendimento com apresentação das tratativas e/ou plano de ação das não conformidades que será analisado pela Supervisora e Unidade Executora do Programa

PROCEDIMENTO GERAL - PG

IDENT: NÃO CONFORMIDADE, AÇÃO PREVENTIVA E AÇÃO CORRETIVA

SIGLA: PG 03

VERSÃO: 01

PÁG: 2/2

– UEP que controlaram e monitoraram sua eficácia. Por sua vez a Supervisora realizará a verificação *in loco* das Não Conformidades, durante a verificação da ineficácia da Não Conformidade e a mesma aconteça novamente, será aberto uma nova não conformidade reincidente.

Todo Relatório de Não Conformidade – RNC será registrado em Relatório de Diário de Obra – RDO e se a ocorrência continuar sem tratativa ou apresentação de plano de ação ineficaz, até o fechamento do período da medição, ela será retida até que a ocorrência esteja devidamente tratada, analisada pelo técnico emissor da RNC e oficialmente encerrada no controle e monitoramento do SGAS.

Ao detectar que um desvio tem a incidência de ocorrência por 02 (duas) vezes, ou, ainda, em função da sua gravidade, os responsáveis da UEP, gerenciadora e Supervisora, devem abrir um Plano de Ação de Melhoria – PAM, referente ao **P.G 04 – Elaboração do Plano de Ação de Melhoria**, o qual deve ser encaminhado por e-mail a todos os integrantes do SGAS. Neste Plano, os problemas devem ser claramente descritos, assim como a análise das suas causas e dos seus efeitos e a sua abrangência.

O Plano de Ação de Melhoria – PAM, que também deve conter o planejamento detalhado das ações que deverão ser implementadas, bem como os meios necessários e as responsabilidades, é analisado pela UEP e Supervisão no que se refere à sua necessidade e a proposta de ação, com uma visão sistêmica, podendo complementá-la, modificá-la e aprová-la ou não.

A UEP acompanhará constantemente os PAMs pendentes, verificando junto aos respectivos responsáveis o andamento da implementação da ação, assim como a sua eficácia. Caso a ação não venha demonstrando eficácia necessária, o processo deve ser reiniciado com a abertura de um novo PAM, para o reestudo do assunto.

4. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

- 📌 PG 04 – Elaboração do Plano de Ação de Melhoria.
- 📌 F.G.04 – Formulário de Não Conformidade;
- 📌 F.G.05 – Relatório de Inspeção Ambiental;
- 📌 F.G.15 – Relatório de Inspeção de Obra;
- 📌 P.0.22 – Instrução Operacional.

5. CONTROLE DE REGISTROS

A forma de controle dos registros de SGAS gerados pelas atividades deste Procedimento, são através de arquivos em pastas e arquivos eletrônicos, pela UEP.

REVISÃO	HISTÓRICO	ELABORAÇÃO	ASSINATURAS
01	Mudança de estrutura; Alteração e revisão textual.	Sabrina Paiva Ferreira	
DATA DE EMISSÃO		APROVAÇÃO	ASSINATURAS
21/01/2025		Juliane Souza Ataíde	