

Data de abertura: ____/____/____

RNC Nº

Detectado Internamente por Inspeção

Tipo de NC:

Produto:

Forma de preenche:

1. Insira a data de abertura da RNC
2. Preencha o “**RNC Nº**” número de registro da RNC ele deve ser sequencial, prosseguindo a numeração do último relatório preenchido;
3. Forma que foi detectado a NC:
 - a. Interna → Por um funcionário da empresa;
 - b. Externa → Por um uma pessoa externa a empresa, cliente, consultor, fornecedor, outros
 - c. Por inspeção → Depois de sobre alguma ação de inspeção corretiva ou avaliatória;
 - d. Cliente/Fornecedor → Quando identificador por um deste agentes;
 - e. Outros → Qualquer caso que não se encaixe nos itens anteriores e nesse caso preencha qual a origem.
4. Tipo de NC, assinale o tipo de não conformidade: Produto, Processo e Matéria-prima;
5. Caso seja cliente colete os dados; nome, código, contato, telefone e endereço;
6. Se a NC se originou de uma venda, marque com um “X” o item “Nota Fiscal” e insira o número da nota fiscal e data de emissão;
7. Se a NC se origino de uma Ordem de Produção informe número e data da emissão;
8. Se a origem for documentos, especifique qual, registre seu número e data de emissão;
9. Próximo passo escreve detalhadamente qual a não conformidade ou reclamação, se o espaço não for suficiente declare no verso deste documento ou declare qual o nome do documento em anexo que relata a ocorrência e este deve ser grampeado e armazenado junto a este relatório
10. Na “Ação Imediata” relate quais as providencias tomadas a curo prazo para sanar a não conformidade;
11. Marque a lacuna que responde a pergunta “**Foi dado algum retorno ao cliente:**” sem sim relata qual o retorno e qual funcionário retornou a informação ao cliente;
12. Na área “**Foi dado algum retorno ao cliente:**” marque qual o tipo de solução dada para a NC, descreva abaixo a solução, assim como o nome do responsável e a data da solução;
13. Responda a questão “**Problema foi solucionado:**” preenchendo a lacuna;
14. Anexe a esse documento o relatório de inspeção, se a não conformidade for oriunda de um produto;
15. Se houver “Observações” favor descreva resumidamente;
16. A avaliação da equipe de risco define quais as atitudes a serem tomadas com esse não conformidade
17. A verificasse se é necessário abrir um processo de ação corretiva;
18. No próximo conjunto de campos instaura-se a ação corretiva com da é número;
19. No campo “**Justificativa**” descrição resumido, do porquê houve a necessidade de uma ação corretiva e o que se espera;
20. No próximo campo segue inserindo a assinatura do integrantes da equipe de risco que participo desta avaliação;
21. Escreva a quantidade de objetos que foram para retrabalho (remanufatura) e foram aprovados;
22. Escreva a quantidade de objetos que foram para retrabalho (remanufatura) e foram reprovados;
23. Depois do retrabalho e da inspeção o objeto da não conformidade foi aprovado ou reprovado;
24. Anexar relatório de inspeção;
25. Assinaturas dos responsáveis pelo encerramento e a data.

Sócio Diretora (Juliana de O A Pereira)

Outro: