

| RITMI                                                               |                 | TRATAMENTO DE NÃO CONFORMIDADE |          | Processo                          |        |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------|----------|-----------------------------------|--------|
| Código: FR_002                                                      |                 | Emissão: 30/08/2023            |          | Próxima revisão: 30/08/2025       |        |
| Revisão: 01                                                         |                 |                                |          | Responsável: Danieli Nunes Mendes |        |
| DATA                                                                | REGISTRADO POR: |                                |          |                                   |        |
|                                                                     |                 |                                |          |                                   |        |
| ORIGEM                                                              |                 |                                |          |                                   |        |
| Recebimento                                                         | Terceiro        | Auditoria                      | Produção | Rec. de cliente                   | Outro: |
| DESCRIÇÃO DA NÃO-CONFORMIDADE                                       |                 |                                |          |                                   |        |
|                                                                     |                 |                                |          |                                   |        |
| DISPOSIÇÃO                                                          |                 |                                |          |                                   |        |
|                                                                     |                 |                                |          |                                   |        |
| ACOMPANHAMENTO - DISPOSIÇÃO FOI TOMADA?                             |                 |                                |          |                                   |        |
| Responsável                                                         | Data            | Sim                            | Não      | Visto                             |        |
|                                                                     |                 |                                |          |                                   |        |
| AÇÃO CORRETIVA?                                                     |                 |                                |          |                                   |        |
| Sim                                                                 | Não             |                                |          |                                   |        |
|                                                                     |                 |                                |          |                                   |        |
| INVESTIGAÇÃO DAS CAUSAS                                             |                 |                                |          |                                   |        |
|                                                                     |                 |                                |          |                                   |        |
| CAUSA MAIS PROVÁVEL                                                 |                 |                                |          |                                   |        |
|                                                                     |                 |                                |          |                                   |        |
|                                                                     |                 |                                |          |                                   |        |
| AÇÃO CORRETIVA                                                      |                 |                                |          |                                   |        |
|                                                                     |                 |                                |          |                                   |        |
| PRAZO                                                               |                 |                                |          |                                   |        |
| RESPONSÁVEL                                                         |                 |                                |          |                                   |        |
|                                                                     |                 |                                |          |                                   |        |
| ACOMPANHAMENTO - AÇÃO FOI TOMADA?                                   |                 |                                |          |                                   |        |
| Data                                                                | Sim             | Não                            | Visto    |                                   |        |
|                                                                     |                 |                                |          |                                   |        |
| VERIFICAÇÃO DA EFICÁCIA                                             |                 |                                |          |                                   |        |
| Data                                                                | Eficaz          | Não Eficaz - NS                |          |                                   |        |
|                                                                     |                 |                                |          |                                   |        |
| ANÁLISE CRÍTICA DA EFICÁCIA (Como e onde a eficácia foi verificada) |                 |                                |          |                                   |        |
|                                                                     |                 |                                |          |                                   |        |
|                                                                     |                 |                                |          |                                   |        |
|                                                                     |                 |                                |          |                                   |        |

Setor para o qual está direcionando a RNC

Descrever a não conformidade com o máximo de informações. OP, referencia, quantidade de peças, cite quem se envolveu no processo de evidência. Se possível contar todo o contexto.

OBS: Caso a RNC envolva o reembolso ao sub. informar razão social, tempo pelo retrabalho (operação por peça), e evidências

Tratativa (ação imediata) ao identificar a não conformidade

Preencher se a RNC necessita de ação corretiva.

OBS.: Se a não conformidade é recorrente ou envolve custo necessita de ação corretiva.

Informar quem foi o responsável pela ação imediata, data e se a disposição foi tomada

Identificar onde se originou e o motivo

Tratativa para que o mesmo problema não volte a ocorrer novamente

Prazo para tomada da ação corretiva e quem será o responsável

No processo industrial quem irá acompanhar a tomada da ação corretiva será o setor de qualidade. Caso a RNC seja direcionada ao setor que identificou quem será responsável por fazer o acompanhamento será o gestor da área.

OBS.:O responsável por verificar se a ação corretiva foi tomada não deve ser o mesmo responsável pela tomada da ação.

Coordenação SGI é responsável por fazer essa verificação

Coordenação SGI é responsável por verificar se a tratativa dada a RNC foi eficaz e se não ocorrerão recorrências da mesma.

Direcionar para:

|                     |                                            |                |
|---------------------|--------------------------------------------|----------------|
| Modelagem           | modelagem4@ritmi.com.br                    | Carla          |
| Qualidade           | qualidade1@ritmi.com.br                    | Priscila Souza |
| Corte               | industrial@ritmi.com.br                    | Anderson       |
| CD                  | recebimento@ritmi.com.br                   | João Lucas     |
| PCP                 | pcp@ritmi.com.br                           | Daniel         |
| Terceirização       | pcp@ritmi.com.br                           | Daniel         |
| Estilo              | desenvolvimento2@ritmi.com.br              | Tainá          |
| Engenharia          | produto@ritmi.com.br                       | Tamires        |
| Almoxarifado        | Líder.almoxarifado@ritmi.com.br            | Lucas          |
| Acabamento          | Acabamento1@ritmi.com.br                   | Niria          |
| Compras             | compras2@ritmi.com.br                      | Richard        |
| Logística           | logistica@ritmi.com.br                     | João Otávio    |
| Estilo CC           | gestao.desenvolvimento@carlotacosta.com.br | Eri            |
| Comercial           | Comercial2@ritmi.com.br                    | Kalini         |
| Depósito de tecidos | depositodetecidos@ritmi.com.br             | Sonia          |
| Revisão de tecidos  | laboratoria@ritmi.com.br                   | João Victor    |

**OBS:** Sempre colocar em cópia o e-mail [rnc@ritmi.com.br](mailto:rnc@ritmi.com.br)

- **Definição de Criticidade e Prazo:**

**Criticidade:** Baixo, Médio, Alto.

Baixo: Não necessita de ação corretiva ou ação corretiva já realizada. Apenas para registro.

Médio: Necessita de ação corretiva no processo e não envolve reembolso financeiro. Impacto produtivo / ajuste de processos.

Alto: Necessita de ação corretiva e envolve reembolso financeiro.

**Prazo:** Para resolução da RNC

Baixo: 5 dias

Médio: 4 dias

Alto: 3 dias

**Prazo:** Para devolutiva da RNC

**12 horas**

OBS: O PRAZO PARA RESOLUÇÃO NÃO É O PRAZO PARA DEVOLUTIVA DA RNC, E SIM PARA FINALIZAR, SENDO ASSIM, NO MOMENTO QUE O SETOR/RESPONSÁVEL RECEBER A DEMANDA JÁ DEVE DAR ATENÇÃO NECESSÁRIA.

No Arquivo X, pasta SGI Ritmi, Documentos compartilhados, vão encontrar o formulário FR\_002 Registro de Não Conformidade.

[FR\\_002 Registro de não conformidade](#)

O e-mail da RNC deve ser enviados com o formulário em anexo, devidamente preenchido e direcionado ao provável gerador da RNC, com cópia para [rnc@ritmi.com.br](mailto:rnc@ritmi.com.br) com o assunto **RNC**

- **Exemplo e-mail encaminhamento da RNC**

De: [modelagem4@ritmi.com.br](mailto:modelagem4@ritmi.com.br)

Para: [qualidade@ritmi.com.br](mailto:qualidade@ritmi.com.br)

Cc: [rnc@ritmi.com.br](mailto:rnc@ritmi.com.br) **Obrigatório**

Assunto: RNC Alto/Médio/Baixo ( Informar a criticidade)

Encaminho ao setor XXXXX, para o responsável XXXXX, realizar a investigação de causa e dar retorno a Não Conformidade descrita.

- **Exemplo e-mail devolutiva da RNC**

**Deve ser respondido a todos.**

Retornar a RNC com as devidas devolutivas.

INFORMAR UMA DAS DUAS RESPOSTAS ABAIXO.

- Estou ciente que a não conformidade foi gerada pelo setor XXXXXX.
- A investigação de causa evidenciou que a não conformidade não foi gerada pelo setor XXXXXX.

O processo de encaminhamento e devolutiva das RNC's só será finalizado após encontrar a causa raiz do problema, e plano de ação. O setor que abriu a RNC deve responder a todos com a seguinte frase "RNC FINALIZADA", após isso a RNC terá um número de registro e será cadastrada no controle FR\_047|00.

Mensalmente vamos compartilhar com a direção resumo das RNC's.