

	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.4-05 R2</b>
		Data da Emissão	<b>21.10.16</b>
		Data da Revisão	<b>27.03.18</b>
		Página	<b>1 de 12</b>
<b>Título</b>	<b>ALMOXARIFADO</b>		


<b>CONTROLE DE REVISÕES</b>		
<b>REVISÃO</b>	<b>ELABORAÇÃO</b>	<b>APROVAÇÃO</b>
<b>1</b>	Leila Aloisio	Douglas Sako
<b>2</b>	Renato Giacon	Douglas Sako

	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.4-05 R2</b>
		Data da Emissão	<b>21.10.16</b>
		Data da Revisão	<b>27.03.18</b>
		Página	<b>2 de 12</b>
<b>Título</b>	<b>ALMOXARIFADO</b>		

<b>FOLHA DE HISTÓRICO</b>		
<b>REVISÃO</b>	<b>DATA</b>	<b>ALTERAÇÃO</b>
<b>1-&gt;2</b>	27/03/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Item 1.3 Retirada do RD das responsabilidades do DGQ;</li> <li>Item 1.4 atualização da Norma ISO 9001:2015</li> <li>Item 4.3 Matéria Prima reprovada; armazenagem passou a ser verificada via sistema ERP, o Frm 7.4-10 tornou-se obsoleto.</li> </ul>

	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.4-05 R2</b>
		Data da Emissão	<b>21.10.16</b>
		Data da Revisão	<b>27.03.18</b>
		Página	<b>3 de 12</b>
<b>Título</b>	<b>ALMOXARIFADO</b>		

<b>ÍNDICE</b>	
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b>
<b>1.1</b>	<b>OBJETIVO</b>
<b>1.2</b>	<b>APLICAÇÃO</b>
<b>1.3</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>1.4</b>	<b>DOCUMENTOS ASSOCIADOS</b>
<b>1.5</b>	<b>ABREVIACÕES</b>
<b>1.6</b>	<b>DEFINIÇÕES</b>
<b>2</b>	<b>GERAIS</b>
<b>3</b>	<b>FLUXOGRAMA DE SOLICITAÇÃO DE MP</b>
<b>3.1</b>	<b>FLUXOGRAMA DE DEVOLUÇÃO MP</b>
<b>3.2</b>	<b>FLUXOGRAMA DE SOLICITAÇÃO DE EMBALAGENS</b>
<b>3.3</b>	<b>FLUXOGRAMA DE DEVOLUÇÃO DE EMBALAGENS</b>
<b>4</b>	<b>IDENTIFICAÇÃO DE MATÉRIAS PRIMAS</b>
<b>4.1</b>	<b>MATÉRIAS PRIMAS APROVADAS</b>
<b>4.2</b>	<b>MATÉRIAS PRIMAS APROVADAS CONDICIONALMENTE</b>
<b>4.3</b>	<b>MATÉRIAS PRIMAS REPROVADAS</b>
<b>5</b>	<b>MOVIMENTAÇÃO</b>
<b>6</b>	<b>ARMAZENAGEM</b>
<b>7</b>	<b>TABELA DE PADRÃO DE EMPILHAMENTO</b>
<b>8</b>	<b>AVALIAÇÃO DE ARMAZENAGEM</b>
<b>9</b>	<b>CONTROLE DOS REGISTROS DA QUALIDADE</b>

	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.4-05 R2</b>
		Data da Emissão	<b>21.10.16</b>
		Data da Revisão	<b>27.03.18</b>
		Página	<b>4 de 12</b>
<b>Título</b>	<b>ALMOXARIFADO</b>		

## **1 INTRODUÇÃO**

### **1.1 OBJETIVO**


Estabelecer a metodologia utilizada na Maxi Rubber para o almoxarifado. Esta metodologia também é utilizada para assegurar que sejam exercidos controles adequados no manuseio, estocagem e distribuição de Matérias Primas, Embalagens e Catalisadores.

### **1.2 APLICAÇÃO**

Esta metodologia é aplicada em todos os setores operacionais da Maxi Rubber que armazenam e movimentam as Matérias Primas, Embalagens e Catalisadores.

### **1.3 RESPONSABILIDADES**

<b>SETORES [RESPONSÁVEL]</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>
ALMOXARIFADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fazer o controle da quantidade física e sistêmica enviada para Produção;</li> <li>- Fazer o controle da quantidade física e sistêmica devolvida da Produção;</li> <li>- Colar etiquetas verde (aprovado), amarela (aprovado condicionalmente), azul (produção urgente) e vermelha (reprovado);</li> <li>- Colar a etiqueta "NÃO USE" na MP reprovada e ME não conforme;</li> <li>- Armazenar e liberar a Matéria Prima e catalisadores de acordo com o FIFO;</li> <li>- Verificar as datas de validade;</li> <li>- Inventário Rotativo conforme planejamento;</li> <li>- Segregar material Não Conforme.</li> </ul>
LABORATÓRIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar Compras no caso de reprovação e aprovação condicional de MP;</li> </ul>
DGQ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formar equipe para a avaliação do almoxarifado;</li> <li>- Aprovar o RAA.</li> <li>- Controlar as RNC</li> </ul>
LIDER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a compras no caso de ME não conforme;</li> <li>- Informar Compras/Laboratório/PCP materiais que estejam com as datas próximas ao vencimento.</li> </ul>
PRODUÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar e devolver material para o Almoxarifado;</li> </ul>
Compras	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acionar o fornecedor quando houver não conformidade;</li> <li>- Informar o almoxarifado quando houver devoluções ou alterações nas embalagens e MP;</li> </ul>
MKT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a compras, produção, almoxarifado e o DGQ quando houver alterações nas embalagens.</li> </ul>

	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.4-05 R2</b>
		Data da Emissão	<b>21.10.16</b>
		Data da Revisão	<b>27.03.18</b>
		Página	<b>5 de 12</b>
<b>Título</b>	<b>ALMOXARIFADO</b>		

## 1.4 DOCUMENTOS ASSOCIADOS

NBR ISO 9001:2015

## 1.5 ABREVIações

DEM - Documento de Entrada de Material  
 DGQ - Departamento de Gestão da Qualidade  
 FIFO - First in - First out = primeiro que entra é o primeiro que sai  
 FNC - Ficha de não conformidade.  
 LCQ - Laboratório de Controle de Qualidade  
 ME- Material de embalagem  
 MP – Matéria Prima  
 NEP - Nota de Entrega de Produto  
 NF - Nota Fiscal  
 OP - Ordem de Produção  
 PA – Produto Acabado  
 PI – Produto Indireto  
 RAA – Registro de Avaliação de Almojarifado  
 RAI – Relatório de Aprovação Inicial  
 RNC – Relatório de Não Conformidade

## DEFINIções

### 1.6

**Matéria Prima** - Vamos considerar todo material produtivo;


**Material de embalagem** - Vamos considerar toda embalagem comprada pela Maxi Rubber, que não sofre transformação interna.

**Produtos terceirizados** - produtos que a Maxi Rubber fabrica para outras empresas, e produtos que a Maxi Rubber não fabrica, porém comercializa.

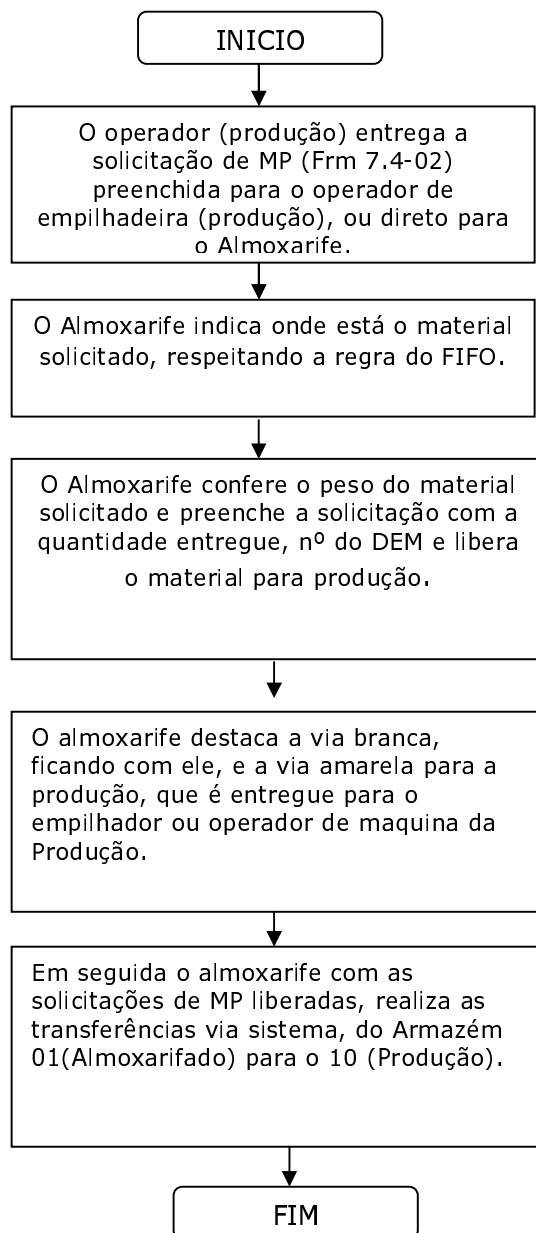
## GERAIS


### 2

O Almojarifado deve zelar pela qualidade física das Matérias Primas e materiais de embalagens sob sua responsabilidade.  
 Quaisquer não conformidades detectadas devem ser tratadas conforme o procedimento Controle de Produto e Serviço Não Conforme (8.3-01).

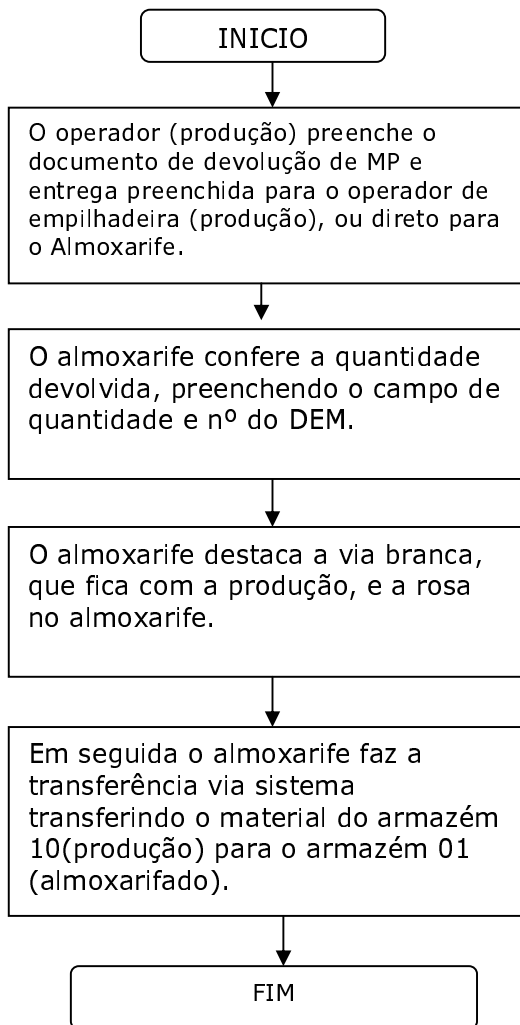
	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.4-05 R2</b>
		Data da Emissão	<b>21.10.16</b>
		Data da Revisão	<b>27.03.18</b>
		Página	<b>6 de 12</b>
<b>Título</b>	<b>ALMOXARIFADO</b>		


### 3 FLUXOGRAMA DE SOLICITAÇÃO DE MATÉRIA PRIMA



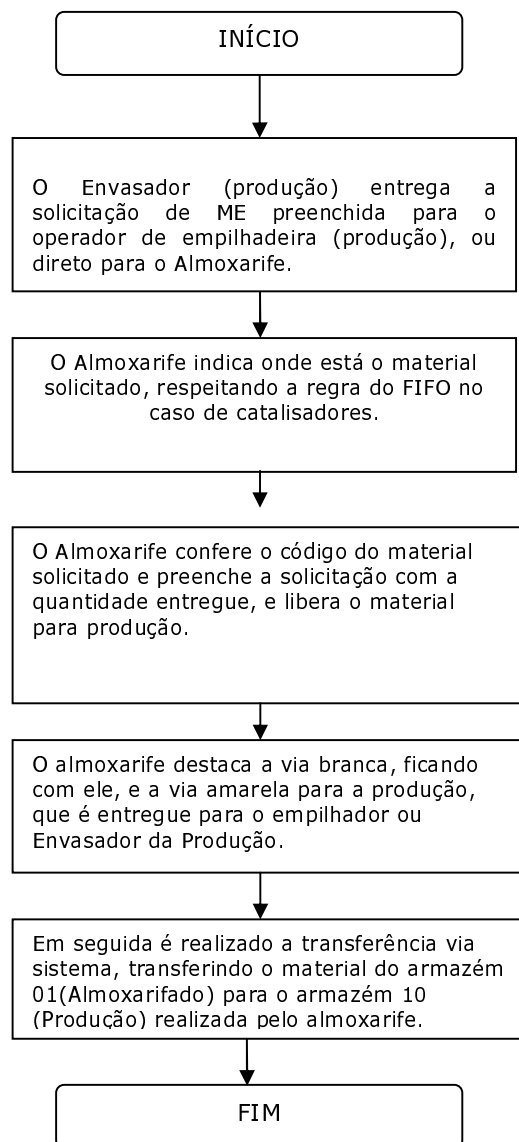
	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.4-05 R2</b>
		Data da Emissão	<b>21.10.16</b>
		Data da Revisão	<b>27.03.18</b>
		Página	<b>7 de 12</b>
<b>Título</b>	<b>ALMOXARIFADO</b>		

### 3.1 FLUXOGRAMA DE DEVOLUÇÃO DE MATÉRIA PRIMA




	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.4-05 R2</b>
		Data da Emissão	<b>21.10.16</b>
		Data da Revisão	<b>27.03.18</b>
		Página	<b>8 de 12</b>
<b>Título</b>	<b>ALMOXARIFADO</b>		

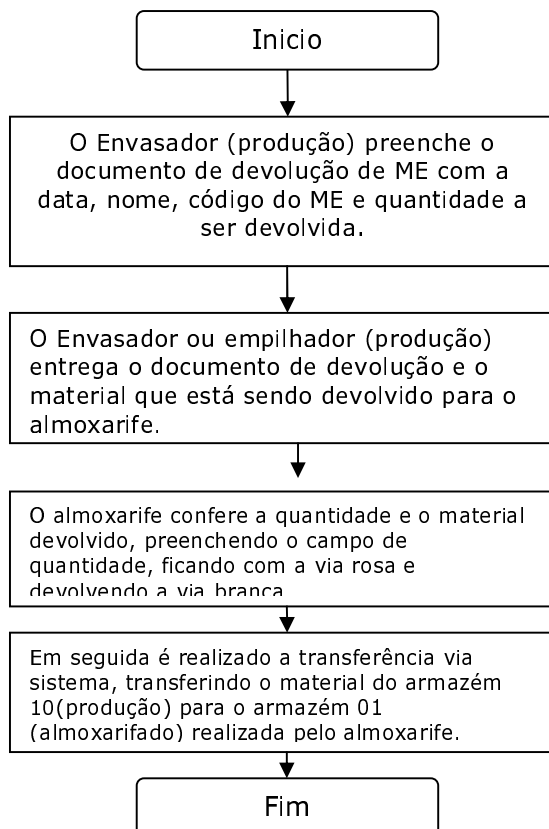
### 3.2 FLUXOGRAMA DE SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE EMBALAGEM





	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.4-05 R2</b>
		Data da Emissão	<b>21.10.16</b>
		Data da Revisão	<b>27.03.18</b>
		Página	<b>9 de 12</b>
<b>Título</b>	<b>ALMOXARIFADO</b>		

### 3.3 FLUXOGRAMA DE DEVOLUÇÃO DE MATERIA DE EMBALAGEM




## 4 IDENTIFICAÇÃO DE MATÉRIA PRIMAS

O Almoxarife deve identificar as Matérias Primas recebidas com a Etiqueta de Identificação de Matéria Prima e colar a etiqueta de acordo com a condição da mesma: verde (aprovado), amarela (aprovado condicionalmente), azul (produção urgente) e vermelha (reprovado)

CODIGO DA MATERIA PRIMA	
<b>DEM:</b>	<b>DATA:</b>
<b>F: (data fabricação)</b>	<b>V: (data validade)</b>

Colar Etiqueta

	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.4-05 R2</b>
		Data da Emissão	<b>21.10.16</b>
		Data da Revisão	<b>27.03.18</b>
		Página	<b>10 de 12</b>
<b>Título</b>	<b>ALMOXARIFADO</b>		

#### **4.1 MATÉRIAS PRIMAS APROVADAS**

Se a Matéria Prima for aprovada pelo LCQ, o Almoxarife deve:  
- Colar a etiqueta verde na Etiqueta de Identificação de Matéria Prima;

#### **4.2 MATÉRIAS PRIMAS APROVADAS CONDICIONALMENTE**

Se a Matéria Prima for aprovada condicionalmente pelo LCQ, o Almoxarife deve:  
- Colar a etiqueta amarela na Etiqueta de Identificação de Matéria Prima;  
- Solicitar a abertura de RNC e NNC, encaminhar para compras informar o fornecedor.

#### **4.3 MATÉRIAS PRIMAS REPROVADAS**

Para produtos e ou materiais que foram devolvidos para o Almoxarifado por outro departamento deverá ser aberto uma RNC e NNC, encaminhar para compras informar o fornecedor.

### **5 MOVIMENTAÇÃO**


A movimentação interna das Matérias Primas e Embalagens só deve ser executado por colaboradores autorizados e devidamente formalizado.

A seleção de lotes para o abastecimento da produção deve ser baseada no princípio **FIFO (first in - first out = primeiro que entra é o primeiro que sai)**, salvo quando houver solicitação em contrário do Laboratório de Desenvolvimento.

### **6 ARMAZENAGEM**

As Matérias Primas devem ser armazenadas no almoxarifado de MP.  
As condições das instalações e a situação física dos produtos em estoque devem ser inspecionadas periodicamente.

O almoxarife ou Líder deve verificar frequentemente a validade das matérias primas em estoque e informar ao superior qualquer anomalia. Utilizar o relatório de posição de estoque por lote no sistema TOTVS, identificando os itens com vencimento nos próximos 60 dias. Caso algum item esteja nessa condição informar LCQ, PCP, Produção e Compras para tomada de ação e destino do material.

	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.4-05 R2</b>
		Data da Emissão	<b>21.10.16</b>
		Data da Revisão	<b>27.03.18</b>
		Página	<b>11 de 12</b>
<b>Título</b>	<b>ALMOXARIFADO</b>		

## 7 TABELA DE PADRÃO DE EMPILHAMENTO MÁXIMO.

As quantidades máximas de pallets para o empilhamento seguem:

Item	Pallets	Item	Pallets
Barricas Papelão	02	Sacaria	03
Bombonas Plásticas	02	Tambor	03
Catalisador	02	Container Aço Inox	03
Container Plástico	03		

Latas	Pallets	Latas	Pallets
• 1/1	03	• 5 Lts	02
• 1/4	03	• 900 ml tipo óleo	03
• Cera	03	• Capo	03
• Massas	03	• 1/16	03
• 1/8 Lts	02		

## 8 AVALIAÇÃO DA ARMAZENAGEM


O responsável pelo armazenamento das matérias primas no Almojarifado é o operador de empilhadeira.

Normalmente as matérias primas são deixadas na embalagem original.

Periodicamente, conforme o cronograma de eventos o DGQ deve formar uma equipe para avaliar as condições dos produtos no Almojarifado das matérias primas.

A verificação das condições do produto armazenado é feita obedecendo-se a seguinte sequência:

- É feita uma comunicação formal de que o Almojarifado será avaliado;
- Na data marcada, é feita a avaliação, seguindo-se a sequência do formulário **Registro de Avaliação do Almojarifado - RAA** (Frm 7.4-09);
- As não conformidade detectadas são registradas no próprio formulário.
- O resumo das não conformidades encontradas é colocado na primeira folha para análise da liderança e posteriormente tomada de ação no próprio formulário.

	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.4-05 R2</b>
		Data da Emissão	<b>21.10.16</b>
		Data da Revisão	<b>27.03.18</b>
		Página	<b>12 de 12</b>
<b>Título</b>	<b>ALMOXARIFADO</b>		

## 9 CONTROLE DOS REGISTROS DA QUALIDADE

**RECUPERAÇÃO:** A recuperação dos registros é feita através da sua identificação, do conhecimento da área que eles ficam armazenados e da sua forma de indexação, isto é, qual a informação básica para que eles fiquem ordenados para serem guardados ou recuperados.

**PROTEÇÃO:** Os registros ficam guardados em local isento de umidade e pó.

**DISPOSIÇÃO:** Forma de destruir os documentos, quando saem do arquivo morto.

Identificação		Indexação	Armazenamento		Retenção		Disposição
Nome	Código		Ativo	Morto	Ativo	Morto	
Solicitação de material ao almoxarifado	Frm 7.4-02	Data	Recebimento	NA	(*)	1 ano	Picotar
Registro de Avaliação de Almoxarifado	Frm 7.4-09	Data	DGQ	AM	PS (**)	2 anos	Picotar
Devolução de material ao almoxarifado	Frm 7.4-19	Data	Recebimento	NA	(*)	1 ano	Picotar

(\*) mês corrente

(\*\*) ano corrente + 1 ano

LEGENDA	
AM => Arquivo morto	CX => Caixa de arquivo morto
Z => Pasta classificadora A-Z	PS => Pasta suspensa