

	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.5-04 R8</b>
		Data da Emissão	<b>17.06.09</b>
		Data da Revisão	<b>11.04.18</b>
		Página	<b>1 de 20</b>
<b>Título</b>	<b>EXPEDIÇÃO DE PRODUTOS</b>		


<b>CONTROLE DE REVISÕES</b>		
<b>REVISÃO</b>	<b>ELABORAÇÃO</b>	<b>APROVAÇÃO</b>
<b>1</b>	Fernando	Douglas
<b>2</b>	Fernando	Douglas
<b>3</b>	Fernando	Douglas
<b>4</b>	Fernando	Douglas
<b>5</b>	Jeferson	Douglas
<b>6</b>	Leila	Douglas
<b>7</b>	Leila	Douglas
<b>8</b>	Leila Aloisio	Douglas Sako

	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.5-04 R8</b>
		Data da Emissão	<b>17.06.09</b>
		Data da Revisão	<b>11.04.18</b>
		Página	<b>2 de 20</b>
<b>Título</b>	<b>EXPEDIÇÃO DE PRODUTOS</b>		


<b>FOLHA DE HISTÓRICO</b>		
<b>REVISÃO</b>	<b>DATA</b>	<b>ALTERAÇÃO</b>
<b>1-&gt;2</b>	15/09/09	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alteração no item responsabilidades;</li> <li>Alteração no controle de registros da qualidade;</li> <li>Alteração no fluxo do recolhimento e lançamento da NEP.</li> </ul>
<b>2-&gt;3</b>	23/10/09	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alteração na retenção do Romaneio no controle de registros.</li> </ul>
<b>3-&gt;4</b>	30/11/11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Item 2.3 – Roteirização de Entregas – Especificado a forma de utilização da Lista de Verificação para Transporte.</li> <li>Item 2.6 – Inclusão da Contratação, Avaliação e Reconstrução das transportadoras.</li> </ul>
<b>4-&gt;5</b>	26/08/15	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alteração do logotipo;</li> <li>Item 1.3 – retirada dos cargos;</li> <li>Item 2.1 Fluxograma – exclusão da abertura de RO;</li> <li>Item 2.2 expedição aguarda a posição de estoque via e-mail;</li> <li>Item 2.3 Fluxograma atualizado ao procedimento atual, romaneio de entregas por veículo passa a ser três vias, inclusão do fluxograma de carregamento de veículo, atualização das etiquetas colocadas na caixa;</li> <li>Item 3 inclusão fluxograma avaria interna;</li> <li>Item 4 lista de verificação de transportes retenção – ativo alterado para 6 meses e morto para NA e Romaneio de Entregas para um ano.</li> </ul>
<b>5-&gt;6</b>	20/09/16	<ul style="list-style-type: none"> <li>Item 1.3 – adequação ao processo atual;</li> <li>Item 1.4 – inclusão de documentos associados;</li> <li>Item 1.5 – inclusão de abreviações;</li> <li>Item 1.6 – inclusão de definições;</li> <li>Item 2.1 – adequação ao processo atual;</li> <li>Item 2.2 – Inclusão faturamento do pedido de vendas filial;</li> <li>Item 2.2.1 – Inclusão faturamento do pedido de vendas matriz;</li> <li>Item 2.4 – adequação ao processo atual;</li> <li>Item 2.5 – inclusão das análises;</li> <li>Item 3 - inclusão do fluxograma da filial;</li> <li>Item 4 - Inclusão dos Formulários 7.5-20 e 7.5-21.</li> </ul>
<b>6-&gt;7</b>	23/11/17	<ul style="list-style-type: none"> <li>Item 1.3 Atualização das atividades Matriz e Filial;</li> <li>Item 2.4.1 Avaliação da Armazenagem;</li> <li>Item 2.6 Inclusão Check List de verificação do veículo;</li> <li>Item 4 Alteração da retenção do Registro de Avaliação do Almoxarifado.</li> <li>Retirada do RO e inclusão da FNC.</li> </ul>

	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.5-04 R8</b>
		Data da Emissão	<b>17.06.09</b>
		Data da Revisão	<b>11.04.18</b>
		Página	<b>3 de 20</b>
<b>Título</b>	<b>EXPEDIÇÃO DE PRODUTOS</b>		

<b>7-&gt;8</b>	11/04/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Item 1.4 Atualização da Norma.</li> <li>• Item 1.5 Exclusão do RD.</li> <li>• Item 1.3 Atualização.</li> <li>• Item 2.2 Inclusão Faturamento.</li> <li>• Item 2.4 Alteração responsabilidade.</li> <li>• Item 2.6 Adequação ao processo atual.</li> <li>• Item 4 Alteração da retenção do Registro de Avaliação do Prestador de Serviço.</li> </ul>
----------------	----------	--

	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.5-04 R8</b>
		Data da Emissão	<b>17.06.09</b>
		Data da Revisão	<b>11.04.18</b>
		Página	<b>4 de 20</b>
<b>Título</b>	<b>EXPEDIÇÃO DE PRODUTOS</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>2.1</b>	<b>RECOLHIMENTO E LANÇAMENTO DA NEP</b>
<b>2.2</b>	<b>FATURAMENTO DO PEDIDO DE VENDAS FILIAL</b>
<b>2.2.1</b>	<b>FATURAMENTO DO PEDIDO DE VENDAS MATRIZ</b>
<b>2.3</b>	<b>ROTEIRIZAÇÃO DE ENTREGAS</b>
<b>2.4</b>	<b>ARMAZENAMENTO</b>
<b>2.4.1</b>	<b>AVALIAÇÃO DA ARMAZENAGEM</b>
<b>2.5</b>	<b>MOVIMENTAÇÃO</b>
<b>2.6</b>	<b>CONTRATAÇÃO, AVALIAÇÃO E RECONTRATAÇÃO DE TRANSPORTADORAS.</b>
<b>3</b>	<b>AVARIA INTERNA</b>
<b>4</b>	<b>CONTROLE DOS REGISTROS DA QUALIDADE</b>

	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.5-04 R8</b>
		Data da Emissão	<b>17.06.09</b>
		Data da Revisão	<b>11.04.18</b>
		Página	<b>5 de 20</b>
<b>Título</b>	<b>EXPEDIÇÃO DE PRODUTOS</b>		

## **1 INTRODUÇÃO**

### **1.1 OBJETIVO**


Estabelecer a metodologia utilizada na Maxi Rubber para a expedição de produtos.

### **1.2 APLICAÇÃO**

Esta metodologia é aplicada na Expedição da Maxi Rubber.

### **1.3 RESPONSABILIDADES**

<b>SETORES</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>
EXPEDIÇÃO MATRIZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conferência e lançamento NEP no sistema;</li> <li>- Armazenar e transferir material;</li> <li>- Transferência de Materiais entre Matriz x Filial;</li> <li>- Conferência e Entrada de devolução de clientes e filial.</li> </ul>
EXPEDIÇÃO FILIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Roteirização;</li> <li>- Contratar e avaliar Transportadora;</li> <li>- Agendamento de entrega.</li> </ul>
EXPEDIÇÃO MATRIZ / FILIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- FIFO;</li> <li>- Emissão Romaneio de entrega;</li> <li>- Separar, identificar e conferir material a ser carregado;</li> <li>- Posicionar data de entrega;</li> <li>- Check List de verificação do transporte PP;</li> <li>- Separar Documentos necessários ao transporte de PP;</li> <li>- Receber conferir e armazenar os materiais no estoque;</li> <li>- Inventários.</li> </ul>
FATURAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faturar pedidos de vendas;</li> <li>- Lançamento de NF;</li> <li>- Transmitir nota fiscal Secretaria da Fazenda;</li> <li>- Emissão do DANFE.</li> </ul>
VENDAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enviar os pedidos de vendas;</li> <li>- Comunicar o envio dos pedidos via e-mail;</li> <li>- <u>Envia pedidos via malote para filial (depósito fechado).</u></li> </ul>
TRANSPORTADORA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fazer a transferência dos produtos entre Matriz x Filial</li> <li>- Fazer a entrega/ coleta dos produtos;</li> <li>- Solicitar ao cliente o carimbo e o visto na Declaração de Entrega;</li> <li>- Devolver a Declaração de Entrega para a Expedição.</li> <li>- Manter as licenças de transporte de PP atualizadas.</li> </ul>
DGQ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formar a equipe para avaliação do almoxarifado.</li> </ul>

	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.5-04 R8</b>
		Data da Emissão	<b>17.06.09</b>
		Data da Revisão	<b>11.04.18</b>
		Página	<b>6 de 20</b>
<b>Título</b>	<b>EXPEDIÇÃO DE PRODUTOS</b>		

#### **1.4 DOCUMENTOS ASSOCIADOS**

NBR ISO 9001:2015  
MANUAL DE AUTOPROTEÇÃO DE PRODUTOS PERIGOSOS.  
NBR 7503 – FICHA DE EMERGÊNCIA  
PROCEDIMENTO DE DEVOLUÇÃO  
RESOLUÇÃO 5232

#### **1.5 ABREVIACÕES**

DANFE- Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica  
DF- Depósito Fechado  
DGQ- Departamento de Gestão da Qualidade  
FIFO- (First In - First Out)- Primeiro que entra é o primeiro que sai  
FNC- Ficha de Não Conformidade  
NEP- Nota de Entrega de Produtos  
NF- Nota Fiscal  
PCP- Planejamento e Controle de Produção  
PP – Produto Perigoso  
PV – Pedido de Vendas  
SEFAZ – Secretária da Fazenda


#### **1.6 DEFINIÇÕES**

Depósito Fechado: Estoque de produto acabado, local 01 na Filial.  
Pedidão: Relação de todos os produtos que compõe o pedido de vendas.

### **2 GERAIS**

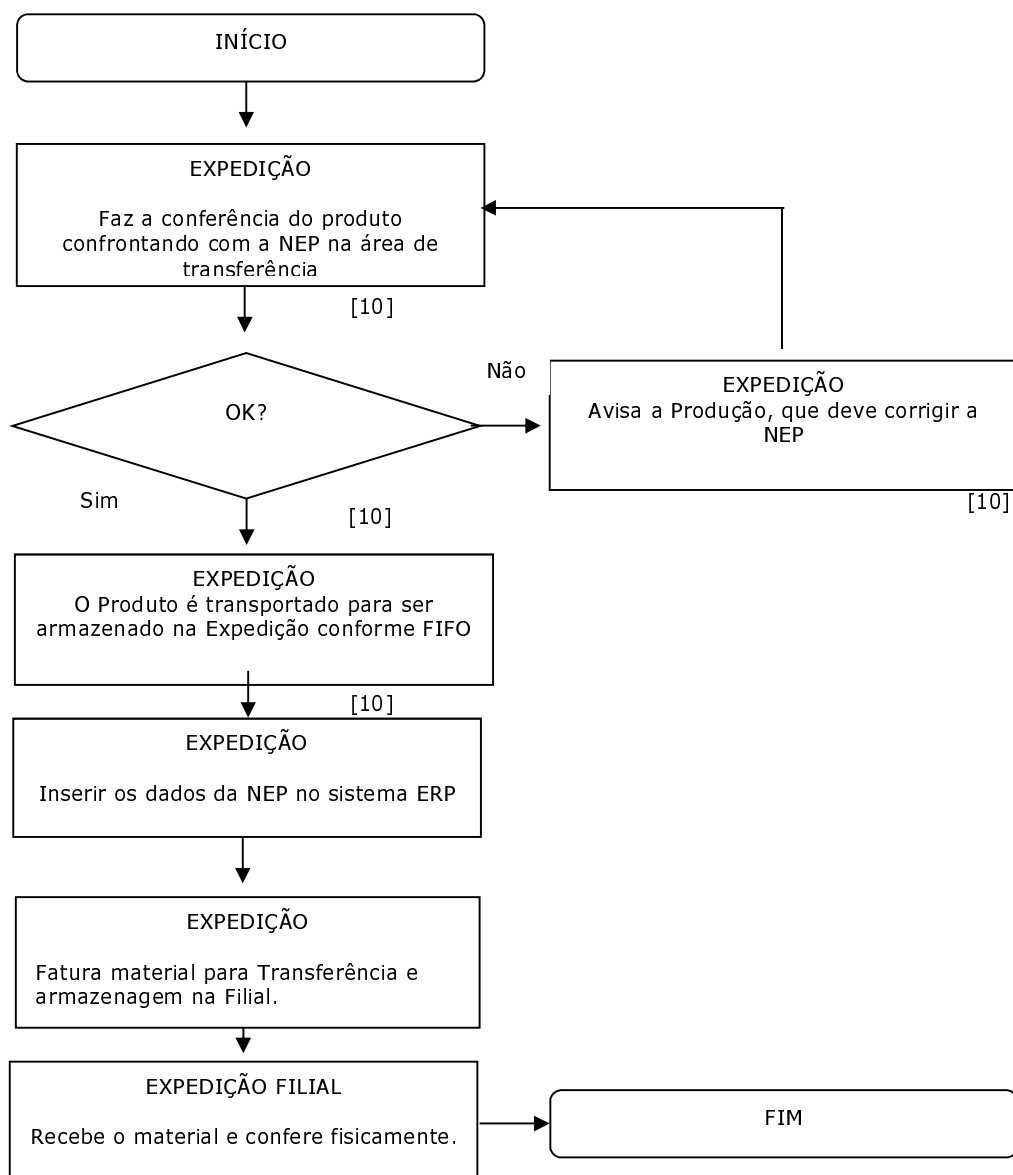
A Expedição deve zelar pela qualidade física dos produtos acabados sob sua responsabilidade.


Quaisquer não conformidades detectadas devem ser tratadas conforme o procedimento 8.3-01 Controle de Produto e Serviço Não Conforme.

	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.5-04 R8</b>
		Data da Emissão	<b>17.06.09</b>
		Data da Revisão	<b>11.04.18</b>
		Página	<b>7 de 20</b>
<b>Título</b>	<b>EXPEDIÇÃO DE PRODUTOS</b>		

## 2.1 RECOLHIMENTO, LANÇAMENTO DA NEP E TRANSFERÊNCIA.

O Recolhimento e lançamento da NEP segue o seguinte fluxograma:



	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.5-04 R8</b>
		Data da Emissão	<b>17.06.09</b>
		Data da Revisão	<b>11.04.18</b>
		Página	<b>8 de 20</b>
<b>Título</b>	<b>EXPEDIÇÃO DE PRODUTOS</b>		

**[10]** O conferente da Expedição deve verificar se os dados constantes na NEP (Frm 7.4-05) (nome do produto, código do produto, número de caixas e número de latas) estão corretos e se o processo de Inspeção da Qualidade está ok.

Se os dados e inspeção estiverem corretos o Operador de Empilhadeira da Expedição deve levar o produto para ser armazenado na Expedição.

Se algum dado estiver incorreto, o conferente deve avisar a Produção para a correção. Após a conferência os dados da NEP devem ser inseridos no sistema ERP para gerar saldo em estoque e assim emitir NF de transferência para a Filial.


O Recebimento físico do material na Filial é conferido através da Inspeção de Mercadoria (Frm 7.5-20) e confrontado com a NF. Em caso de divergência é checado novamente por outro colaborador.

Se houver divergência entre o recebido e faturado com a NF, o material é devolvido para a Matriz.

Após a conferência da mercadoria recebida é realizada a armazenagem nos porta paletes de acordo com o FIFO, onde cada paleta está identificado com as etiquetas do referido mês de fabricação.

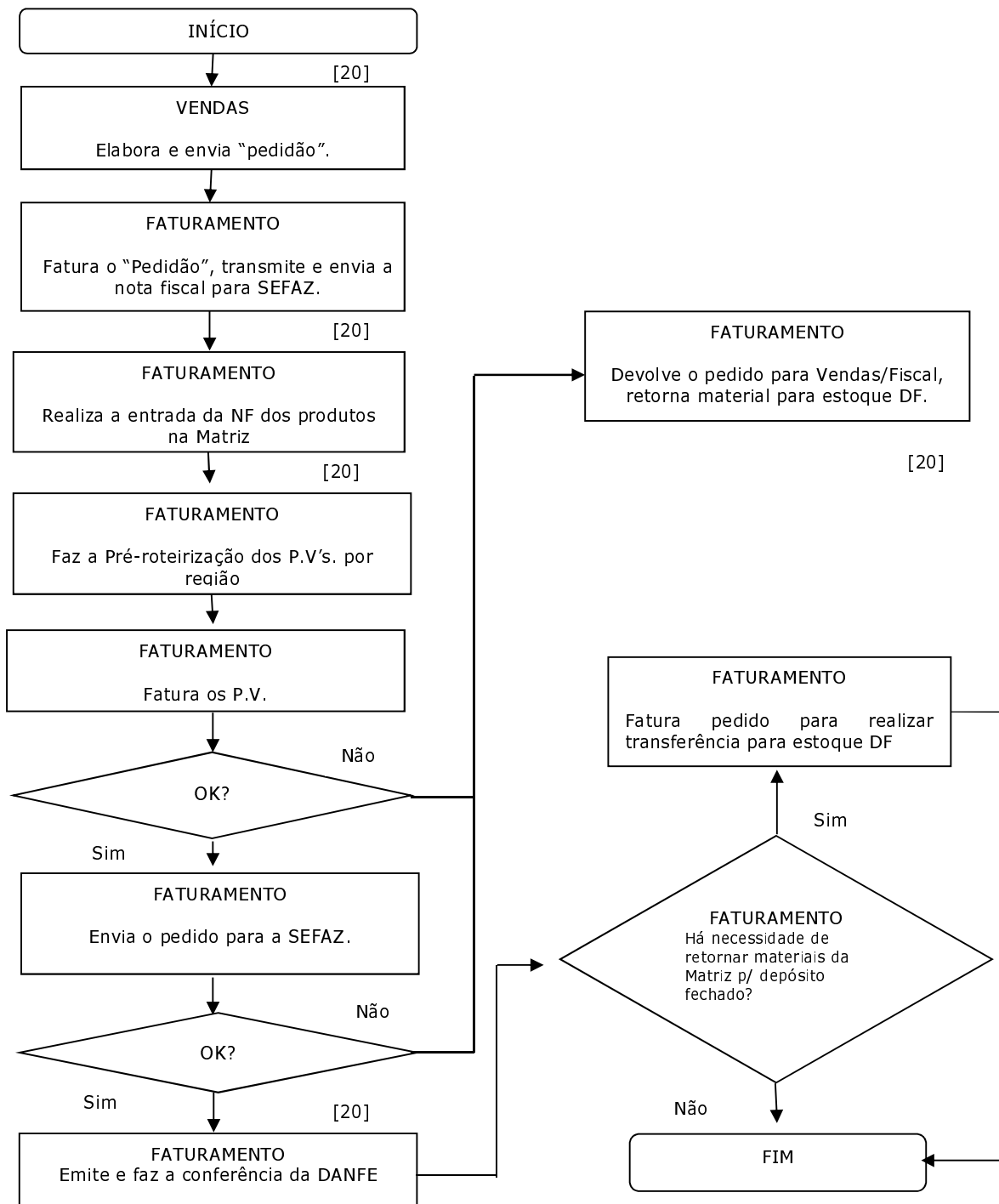
E então inicia-se o processo de faturamento do "pedidão" para retornar sistemicamente para a Matriz, para assim dar início ao faturamento de vendas.




	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.5-04 R8</b>
		Data da Emissão	<b>17.06.09</b>
		Data da Revisão	<b>11.04.18</b>
		Página	<b>9 de 20</b>
<b>Título</b>	<b>EXPEDIÇÃO DE PRODUTOS</b>		

## 2.2 FATURAMENTO DO PEDIDO DE VENDAS DEPOSITO FECHADO

O Faturamento do pedido de Vendas segue o fluxograma:



	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.5-04 R8</b>
		Data da Emissão	<b>17.06.09</b>
		Data da Revisão	<b>11.04.18</b>
		Página	<b>10 de 20</b>
<b>Título</b>	<b>EXPEDIÇÃO DE PRODUTOS</b>		

**[20]** Vendas elabora e envia o “pedido” (formulário SIGA/ MTR730.TXT) que compõem todos os materiais para faturamento dos pedidos de vendas.

Fatura-se o “Pedido”, retirando o material do DF.

Envia a nota fiscal para SEFAZ e realiza a entrada da NF na Matriz (via sistema) almoxarifado 01.

Faz a pré roteirização do pedido por região, fatura o pedido de vendas, transmite para SEFAZ, se autorizado imprimir os DANFES fazer a conferência entre Pré-nota e DANFE.

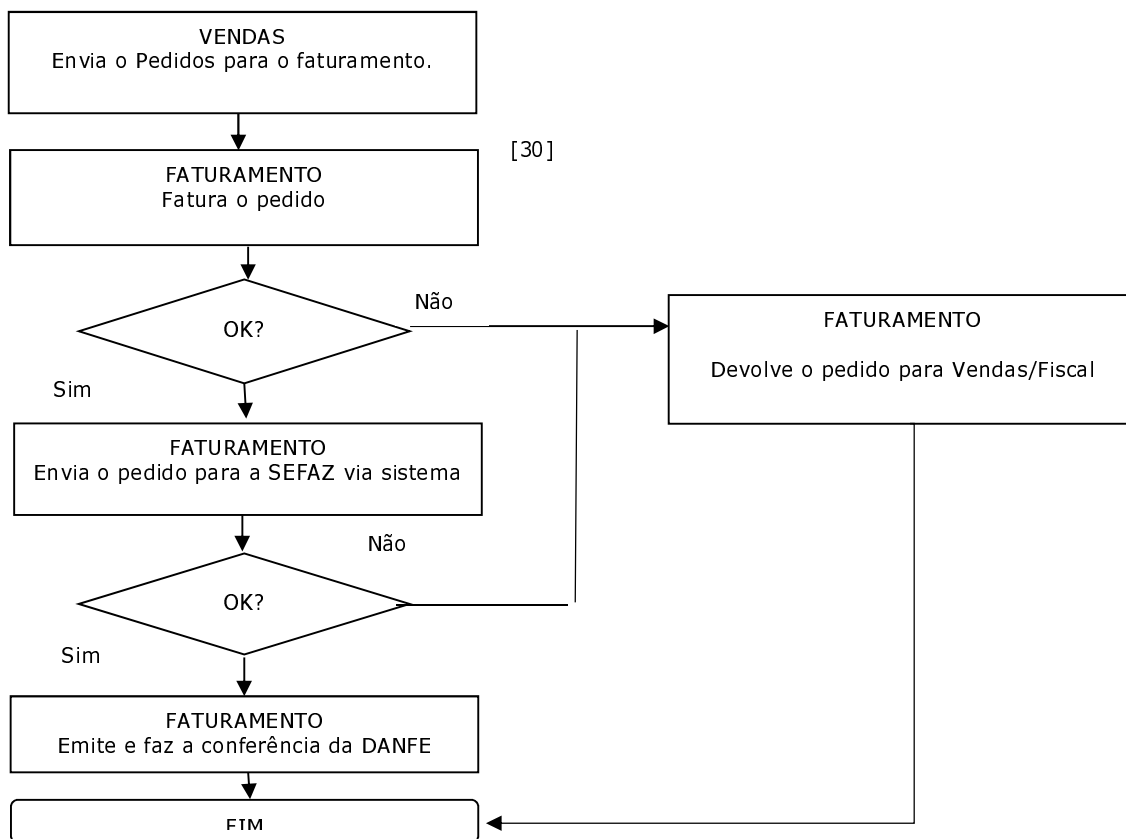
E disponibiliza DANFES para roteirização e carregamento.


Caso não seja autorizado devolve os pedidos para departamento de Vendas ou Fiscal.

Verificar estoque 01 matriz se houver saldo fatura devolvendo o saldo em estoque para o DF (nos casos de cancelamento NF).

### 2.2.1 FATURAMENTO DO PEDIDO DE VENDAS MATRIZ

O Faturamento do pedido de Vendas segue o fluxograma:



	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.5-04 R8</b>
		Data da Emissão	<b>17.06.09</b>
		Data da Revisão	<b>11.04.18</b>
		Página	<b>11 de 20</b>
<b>Título</b>	<b>EXPEDIÇÃO DE PRODUTOS</b>		

[30] O faturamento de vendas ocorre na Matriz quando a produção e entrega é dedicada, ou seja, não há necessidade de transferir para a Filial.


Vendas elabora e envia os Pedidos para faturamento para o Faturamento que deve:

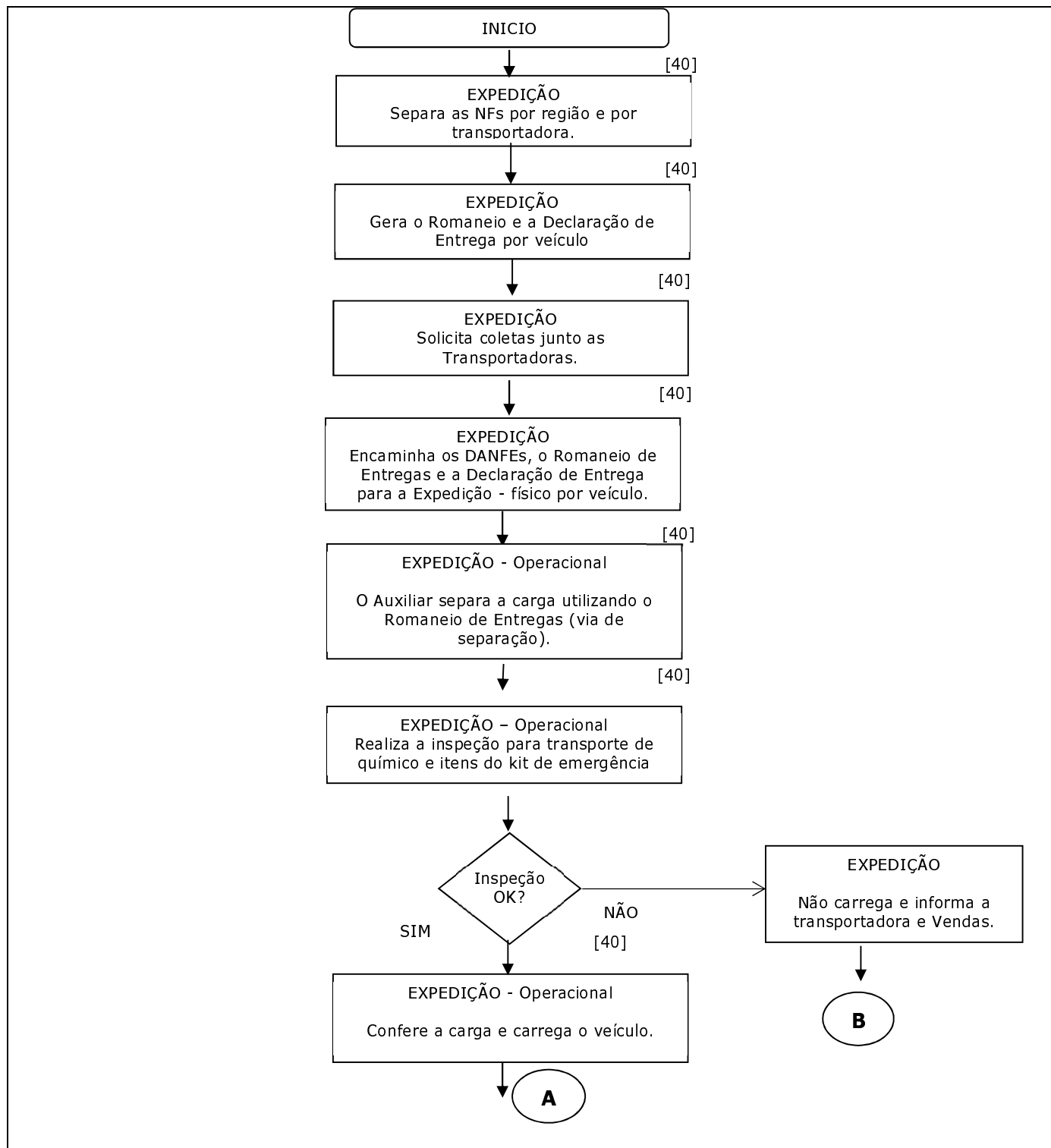
Faturar o pedido de vendas, transmitir para SEFAZ, se autorizado imprimir os DANFES faz a conferência entre pré-nota e DANFE e disponibiliza para carregamento.


Caso não seja autorizado devolve os pedidos para departamento de Vendas ou Fiscal tomar as providências necessárias.

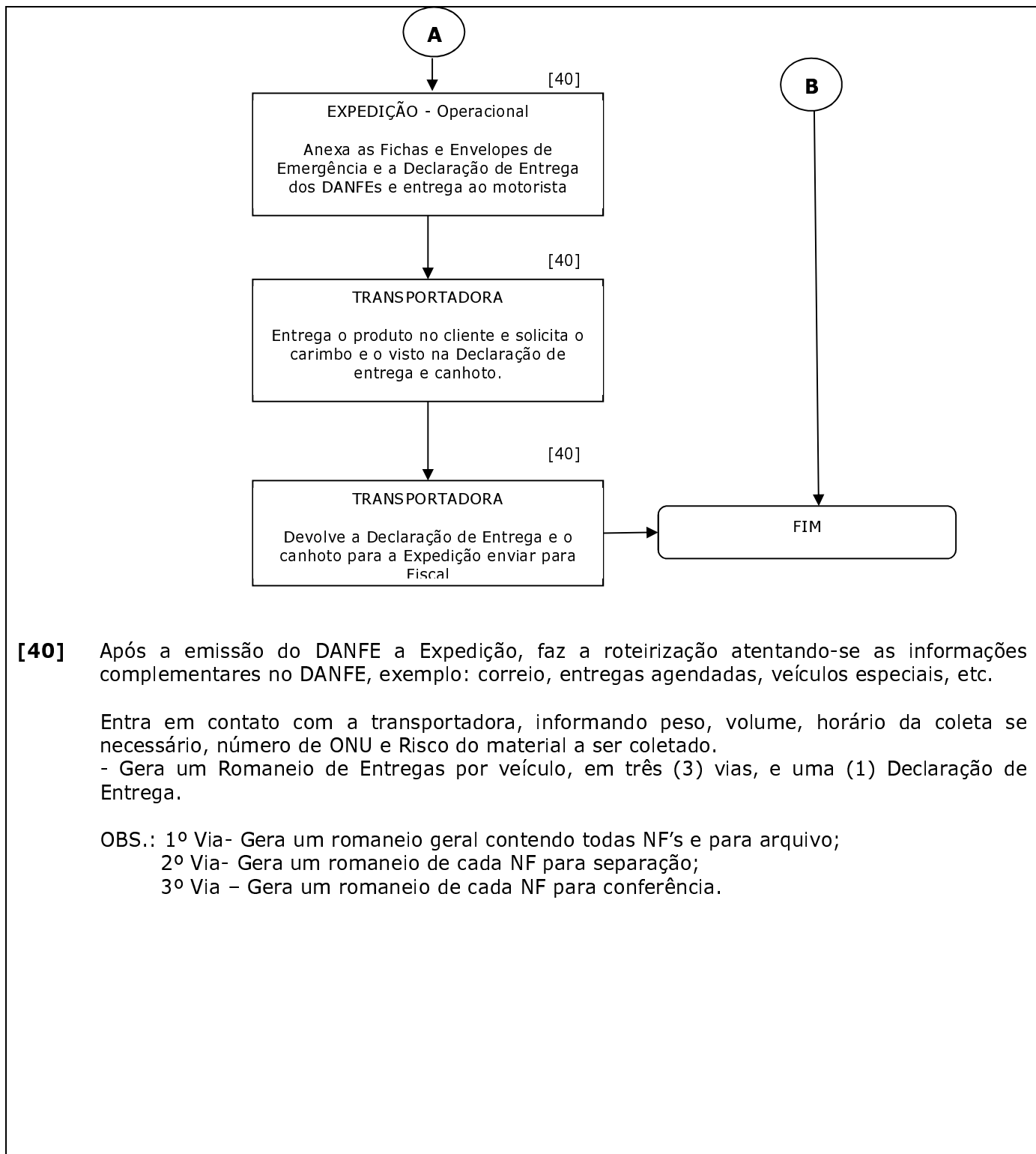
### **2.3 ROTEIRIZAÇÃO DE ENTREGAS**


A roteirização de entregas segue o fluxograma:

	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.5-04 R8</b>
		Data da Emissão	<b>17.06.09</b>
		Data da Revisão	<b>11.04.18</b>
		Página	<b>12 de 20</b>
<b>Título</b>	<b>EXPEDIÇÃO DE PRODUTOS</b>		



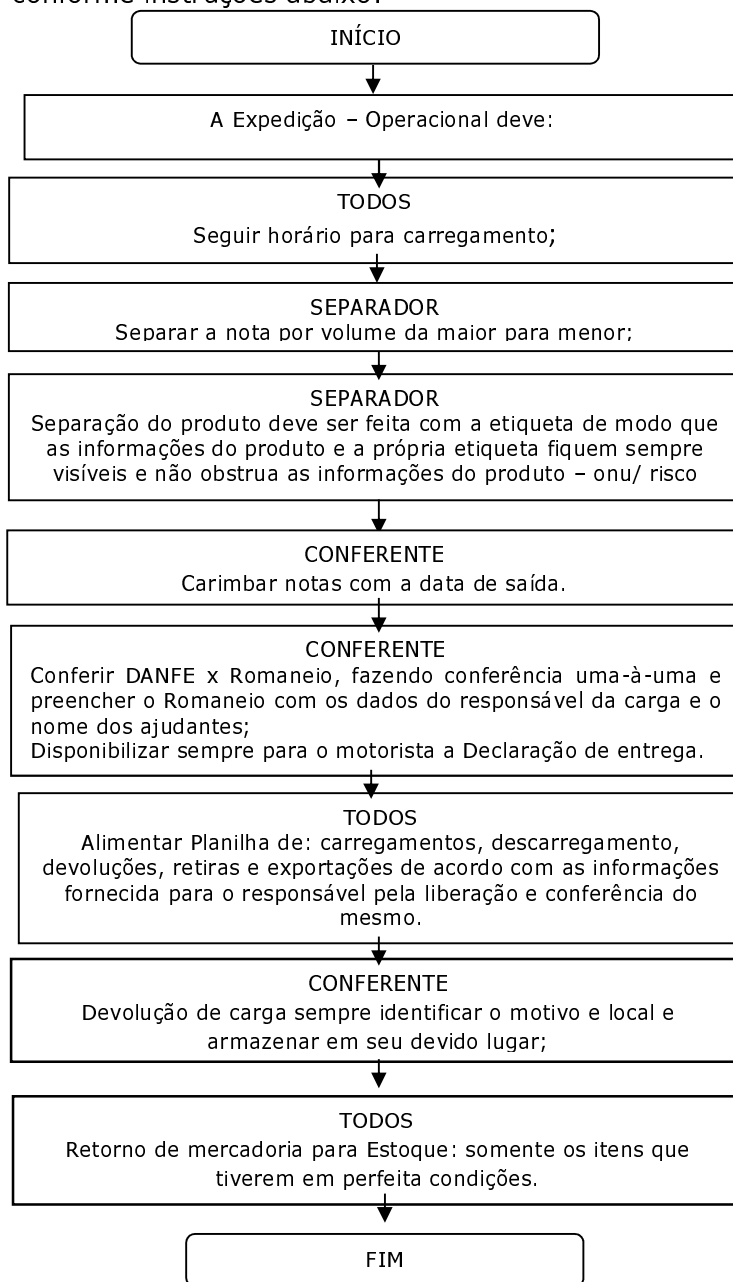
	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.5-04 R8</b>
		Data da Emissão	<b>17.06.09</b>
		Data da Revisão	<b>11.04.18</b>
		Página	<b>13 de 20</b>
<b>Título</b>	<b>EXPEDIÇÃO DE PRODUTOS</b>		




	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.5-04 R8</b>
		Data da Emissão	<b>17.06.09</b>
		Data da Revisão	<b>11.04.18</b>
		Página	<b>14 de 20</b>
<b>Título</b>	<b>EXPEDIÇÃO DE PRODUTOS</b>		

A Expedição – Físico deve:

- Separar as cargas usando o Romaneio de Entregas por veículo;
- Verificar através da **Lista de Verificação para Transporte** (Frm 7.5-07) as condições do veículo de transporte assim como os itens do kit de emergência;
- Carregar o veículo conforme instruções abaixo:



	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.5-04 R8</b>
		Data da Emissão	<b>17.06.09</b>
		Data da Revisão	<b>11.04.18</b>
		Página	<b>15 de 20</b>
<b>Título</b>	<b>EXPEDIÇÃO DE PRODUTOS</b>		

Obs.1: O conferente deve conferir as cargas usando o Romaneio de Entregas por veículo.

Obs.2: Todas as caixas devem ser etiquetadas.

**NF : 000000**

Cli: Com. De tintas Ltda

Tr.: Transportadora

Ltda

**Volume:00/01**

OBS.3: Preencher no Romaneio de Entregas por veículo que ficará arquivado na Expedição.

HORÁRIO AGENDADO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

RETIRADO EM: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ às \_\_\_\_:\_\_\_\_

RETIRADO POR: ( ) CLIENTE ( ) TRANSP. ( ) RV

HORÁRIO INÍCIO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ TÉRMINO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

OPERADOR EMPILHADEIRA: \_\_\_\_\_

CONF.MAXI RUBBER: \_\_\_\_\_

CONF.TRANSPORTADORA: \_\_\_\_\_

KM SAÍDA: \_\_\_\_\_

KM CHEGADA: \_\_\_\_\_ PEDÁGIO: \_\_\_\_\_

PLACA: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

NOME MOTORISTA: \_\_\_\_\_

NOME AJUDANTE 1: \_\_\_\_\_


NOME AJUDANTE 2: \_\_\_\_\_

ASS. RESP. PELA CARGA: \_\_\_\_\_

-Anexar as Fichas de Emergência e a Declaração de Entrega no DANFE e entregar para o motorista.

A transportadora e o prestador de serviço devem:

- Entregar o produto no cliente;
- Solicitar ao cliente o carimbo e o visto na Declaração de entrega; e
- Devolver a Declaração de entrega para a Expedição (canhoto).

	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.5-04 R8</b>
		Data da Emissão	<b>17.06.09</b>
		Data da Revisão	<b>11.04.18</b>
		Página	<b>16 de 20</b>
<b>Título</b>	<b>EXPEDIÇÃO DE PRODUTOS</b>		

## 2.4 ARMAZENAMENTO

Os produtos devem ser armazenados na Expedição, seguindo o princípio FIFO, onde cada palete está identificado com etiquetas com o mês de referência. O responsável pelo armazenamento dos Produtos na Expedição é o operador de empilhadeira.

O líder operacional deve verificar frequentemente a validade dos materiais em estoque e informar aos supervisores qualquer anomalia encontrada.

São permitidas armazenagens de produtos na modalidade bloco (um pallet sobre o outro), desde que respeitadas às regras abaixo:

- Empilhar no máximo com 01 pallet de alta (base + 1);
- Empilhar somente pallet de peso igual ou mais leve do que o pallet que ficará na base;

São proibidas armazenagens como pallet base na modalidade bloco (um pallet sobre o outro) os itens abaixo:

- Boina;
- Catalisador MEK c/ 100 unidades;
- Cera profissional;
- Manta de fibra;
- Massa Acrílica;
- Pano Polimento;
- Retoque Rápido;
- Veda Choque.

### 2.4.1 AVALIAÇÃO DA ARMAZENAGEM


Periodicamente conforme o cronograma de eventos o DGQ deve formar uma equipe para avaliar as condições dos produtos na Expedição. A verificação das condições do produto armazenado é feita obedecendo-se a seguinte sequência:

- É feita uma comunicação formal de que a Expedição será avaliada;
- Na data marcada, é realizada a avaliação, seguindo-se a sequência do formulário **Relatório de Avaliação do Almoxarifado (RAA)** (Frm 7.4-09);
- O resumo dos problemas encontrados é colocado em uma planilha para controle gerencial da sua implementação.
- As não conformidades são tratadas conforme o procedimento 8.3-01 Controle de Produto e Serviço Não Conforme.

## 2.5 MOVIMENTAÇÃO

A movimentação interna do produto só deve ser efetuada por colaboradores autorizados. A seleção dos lotes para o abastecimento deve ser baseada no princípio FIFO, salvo quando houver solicitação em contrário do Laboratório de Desenvolvimento.



	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.5-04 R8</b>
		Data da Emissão	<b>17.06.09</b>
		Data da Revisão	<b>11.04.18</b>
		Página	<b>17 de 20</b>
<b>Título</b>	<b>EXPEDIÇÃO DE PRODUTOS</b>		

## **2.6 CONTRATAÇÃO, AVALIAÇÃO E RECONTRATAÇÃO DE TRANSPORTADORAS.**


Para veículos de transporte CIF, as transportadoras nos fornecem a garantia necessária sobre Licenças, assumindo qualquer tipo de divergência e diariamente realizamos o Check List de verificação do veículo, onde avaliamos o kit de emergência, curso MOPP, condições do veículo e motorista, conforme formulário Lista de verificação para Transportes (Frm 7.5-07), e Manual Auto Proteção de Produtos Perigosos, vigente.

A Contratação das transportadoras (CIF) da Maxi Rubber é realizada através das análises abaixo:

- Licenças para Transporte de Produto Químico Classificado – conforme legislação vigente.
- Praças atendidas
- Preço / Qualidade no serviço prestado;
- Análise financeira;
- Visita na Transportadora para análise das instalações/Frotas e área de Crossdocking.

A Avaliação das transportadoras é realizada mensalmente, através do sistema ERP.

A Recontratação é realizada através da tabela de frete atualizada e a verificação da Avaliação de performance com resultado positivo.

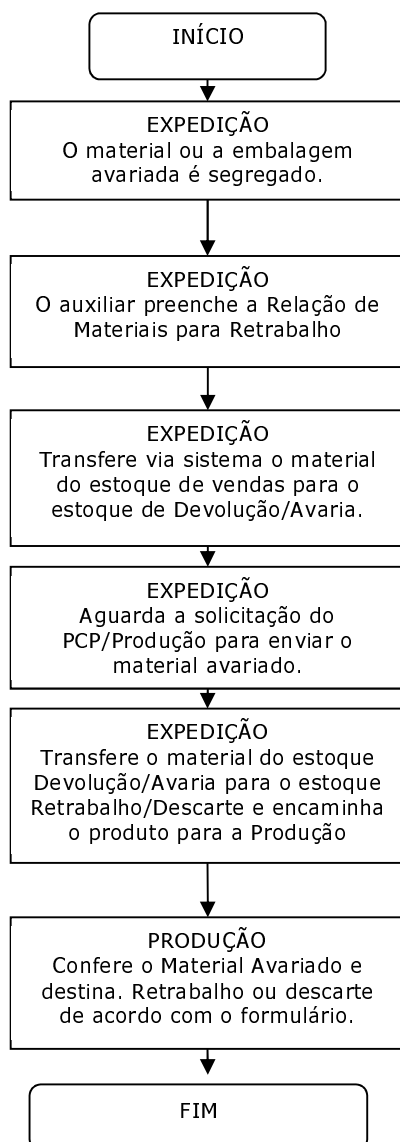
	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.5-04 R8</b>
		Data da Emissão	<b>17.06.09</b>
		Data da Revisão	<b>11.04.18</b>
		Página	<b>18 de 20</b>
<b>Título</b>	<b>EXPEDIÇÃO DE PRODUTOS</b>		


### 3 AVARIA INTERNA

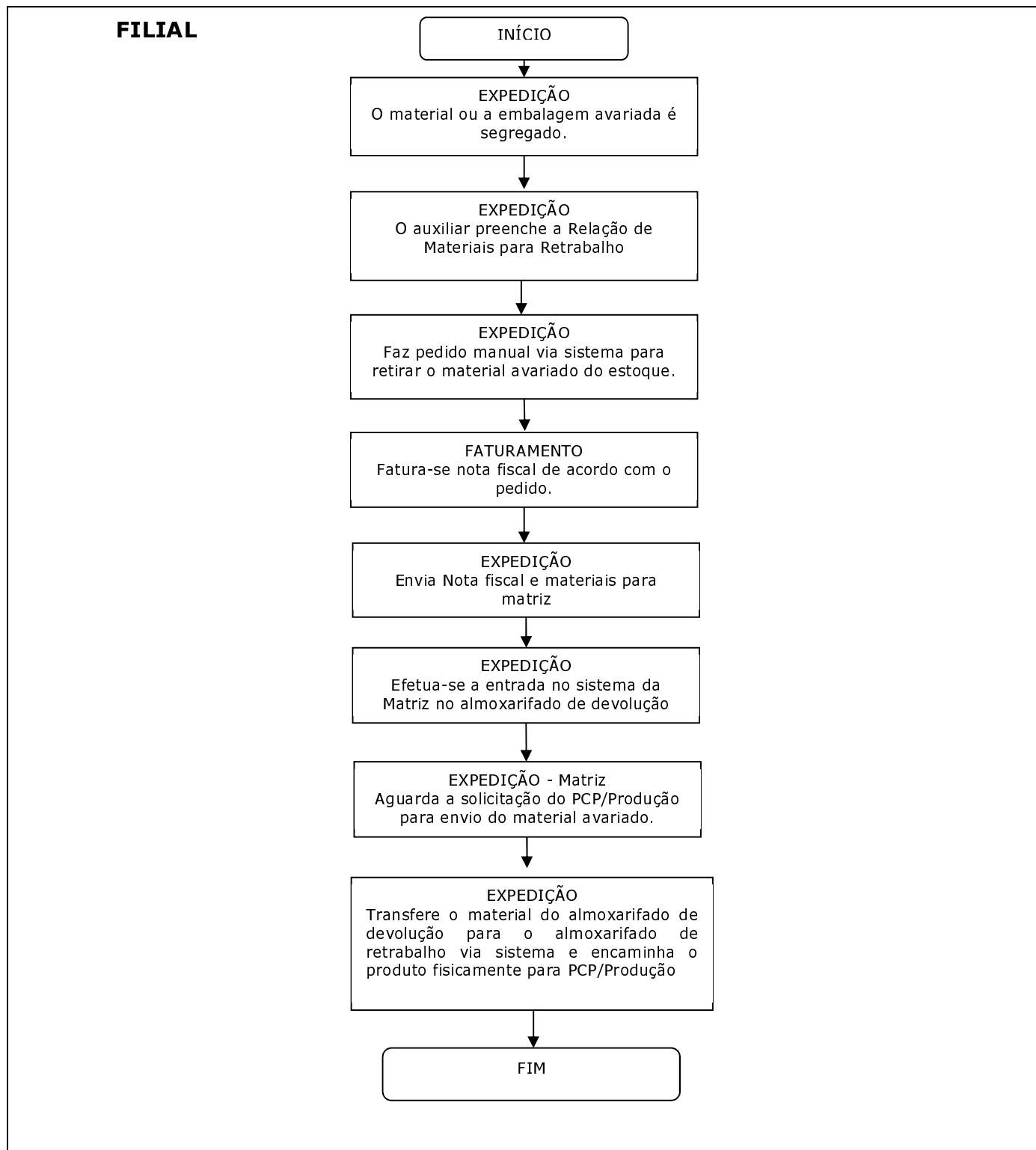
#### FLUXOGRAMA


O produto quando avariado segue o fluxograma abaixo:

#### MATRIZ



	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.5-04 R8</b>
		Data da Emissão	<b>17.06.09</b>
		Data da Revisão	<b>11.04.18</b>
		Página	<b>19 de 20</b>
<b>Título</b>	<b>EXPEDIÇÃO DE PRODUTOS</b>		



	<b>SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE MAXI</b>  <b>PROCEDIMENTOS</b>	Código	<b>7.5-04 R8</b>
		Data da Emissão	<b>17.06.09</b>
		Data da Revisão	<b>11.04.18</b>
		Página	<b>20 de 20</b>
<b>Título</b>	<b>EXPEDIÇÃO DE PRODUTOS</b>		

#### 4 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	
Romaneio de Entregas (geral)	SIGA/MRCARGA2/v.MP8.11	Por data	Expedição	AM	2 meses	CX 1 ano	Picotar
NEP (via rosa)	Frm 7.4-05	Por data	Expedição	AM	1 mês	CX 1 ano	Picotar
Registro de Avaliação do Almoxtarifado	Frm 7.4-09	Por data	DGQ	AM	PS (**)	CX (**)	Picotar
Lista de Verificação para Transportes	Frm 7.5-07	Ordem Numérica	Expedição	NA	6 Meses	NA	Picotar
Inspeção de Mercadoria	Frm 7.5-20	Por data	Expedição	NA	6 Meses	NA	Picotar
Relação de materiais para retrabalho	Frm 7.5-21	Por data	Produção	NA	6 meses	NA	Picotar
Padrão para armazenamento bloqueado	Frm 7.5-22	Por data	Expedição	NA	NA	NA	NA

(\*\*) ano corrente + 1 ano

LEGENDA	
AM => Arquivo morto	CX => Caixa de arquivo morto
NA => Não se aplica	PS => Pasta suspensa