

Procedimento de Gestão de Avaria

Código: CS-PRO-GA-01 | Versão: v1-08/2025 | Emissão: 12/08/2025

Sumário

1. Objetivo
2. Campo de Aplicação
3. Referências
4. Definições
5. Responsabilidades
6. Descrição do Procedimento
7. Registros
8. Anexos
9. Controle de Revisões

1. Objetivo

Estabelecer as diretrizes e os passos para a identificação, registro e tratamento de produtos avariados, garantindo o controle preciso do estoque, a minimização de perdas e a destinação correta dos itens danificados.

2. Campo de Aplicação

Este procedimento se aplica a todo o processo de gestão de avaria. O Auxiliar de Estoque é o principal responsável pela sua execução, enquanto o Administrador do Sistema é responsável pela gestão do catálogo de produtos.

3. Referências

Não aplicável.

4. Definições

Avaria: Produto registrado como perda.

Uso e Consumo: Itens destinados a uso interno da empresa.

Recuperados: Produtos que foram reparados ou reclassificados e retornaram ao estoque.

5. Responsabilidades

5.1. Auxiliar de Estoque:

Identificar a avaria e separar o produto danificado.

Classificar os itens em Avaria , Uso e Consumo ou Recuperados .

Registrar a ocorrência no sistema, preenchendo os detalhes do produto e o motivo.

Consultar o histórico de registros e exportar relatórios, se necessário.

5.2. Administrador do Sistema:

Gerenciar o catálogo de produtos (adicionar, editar e excluir).

Realizar a importação de novos produtos em massa via arquivo CSV.

Monitorar todos os registros e relatórios para análise gerencial.

6. Descrição do Procedimento

6.1. Identificação e Classificação:

1. O Auxiliar de Estoque identifica um produto avariado, com embalagem danificada ou para uso interno.

2. Separa e classifica o item em uma das seguintes categorias: Avaria , Uso e Consumo ou Recuperados .

6.2. Registro no Sistema:

1. O Auxiliar de Estoque acessa a tela "Registrar Avaria".

2. Busca o produto usando o código de barras, o código interno ou a busca detalhada (lupa).

3. Preenche os detalhes da ocorrência: lote, quantidade, embalagem e validade.

4. Seleciona o "Tipo de Registro" e o "Motivo" correspondente.

5. Por fim, confirma a data da ocorrência e clica em "Registrar".

6.3. Análise e Monitoramento (Painel e Relatórios):

Painel: Utilizado para uma visão rápida e resumida da situação, com indicadores chave e filtros dinâmicos por período.

Página 3

Relatórios: Ferramenta de Business Intelligence para uma análise aprofundada, permitindo análises de Custo, Performance por Rua, Tendência de Produtos e Motivos.

Página 4

Página 5

6.4. Gestão do Catálogo de Produtos (Administrador):

1. O Administrador acessa a tela "Lista de Produtos" para gerenciar o catálogo.

2. Adição Manual: Clica em "Adicionar Produto" e preenche os dados no formulário.

3. Edição/Exclusão: Utiliza os ícones de ação na lista para editar ou remover um produto existente.

4. Importação em Massa (CSV):

Clica em "Importar CSV".

Seleciona o arquivo .csv (utilizando o modelo padrão, se necessário).

O sistema exibe uma pré-visualização dos dados.

Após a conferência, clica em "Confirmar e Importar" para criar ou atualizar os produtos.

7. Registros

Os registros das avarias, uso e consumo e recuperados ficam armazenados na tela de "Histórico". É possível utilizar os filtros de data, produto e tipo para localizar registros específicos. Antes de exportar, o usuário pode clicar em "Colunas" para selecionar quais informações deseja incluir no arquivo final em formato PDF ou XLSX.

8. Anexos

Acesso ao Sistema de Gestão de Avaria:

Página 7

O acesso às telas é feito através da interface do sistema, cujo URL é <http://localhost/gestao-deavarias/dashboard.php>.

9. Controle de Revisões

Versão/Revisão	Data da Revisão	Descrição da Alteração	Responsável pela Alteração
v1-08/2025	12/08/2025	Anexado imagens de cada tela	admin