	PROCEDIMENTO GERAL PG 15 – EXPEDIÇÃO		Nº de revisões: 04
			Pág.: 1 de 5
Elaboração:		Revisão:	Aprovação:
Bárbara Boewing		Bárbara Boewing	Ana Carolina Corrêa e Josiani da Silva
12/09/2018		30/05/2019	30/05/2019


1 MAPEAMENTO DO PROCESSO

Tabela 1 - Mapeamento do processo

PROCESSOS ANTECEDENTES/ FORNECEDORES	ENTRADAS	ATIVIDADES	SAÍDAS	PROCESSOS SUBSEQUENTES/ CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> - Embalagem - PCP - Vendas 	<ul style="list-style-type: none"> - Produto acabado - Pedidos e saldos - Solicitação de serviços de terceiros 	<ul style="list-style-type: none"> - Montagem dos pedidos - Carregamento - Endereçamento - Controle de estoque - Reclassificação 	<ul style="list-style-type: none"> - Pedidos prontos - Produtos para reclassificação - Produtos para serviços de terceiros 	<ul style="list-style-type: none"> - Cliente - PCP - Vendas/Faturamento
PROCESSOS DE APOIO	CONHECIMENTOS	RECURSOS	MONITORAMENTO	RISCOS E OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> - Almoxarifado - Compras - Garantia da Qualidade - Gestão da Qualidade - Manutenção - Projetos - RH - Segurança - TI - Transporte 	<ul style="list-style-type: none"> - Os conhecimentos necessários para o desempenho das atividades estão listados na pasta do setor em Descrição da função. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipamentos e máquinas - Materiais para montagem do pedido - Pessoal - Recursos de escritório - Sistema 	<ul style="list-style-type: none"> - Produção - RNC e RC - Registros (item 11) 	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Os riscos e oportunidades desses processos estão descritos no Contexto da organização.</u>

2 OBJETIVO DO PROCESSO

Montar e enviar o pedido correto e no prazo para o cliente, além de controlar a armazenagem dos produtos adequadamente juntamente com o controle de estoque, para que o processo de montagem de pedidos seja mais ágil e as informações estejam reais no sistema.

	PROCEDIMENTO GERAL PG 15 – EXPEDIÇÃO		Nº Revisões: 04
			Pág.: 2 de 5
Elaboração:	Revisão	Aprovação/ Reaprovação:	
Bárbara Boewing	Bárbara Boewing	Ana Carolina Corrêa e Josiani da Silva	
12/09/2018	30/05/2019	30/05/2019	

3 PLANEJAMENTO DA EXPEDIÇÃO

O setor de vendas libera os pedidos via sistema ao setor da expedição. Na expedição, o pedido é impresso, avaliado e colocado para montagem.

Os pedidos são disponibilizados aos funcionários em pranchetas, numa sequência de prioridade de montagem.

Se houver mudança na prioridade de pedidos, os responsáveis pela impressão do pedido e/ou encarregado irão informar a mudança.

4 MONTAGEM DOS PEDIDOS

4.1 Separação e montagem dos pedidos/produtos

A partir dos pedidos disponibilizados para montagem é realizada a captura do pedido no sistema e registrado o nome do funcionário no pedido físico para dar início a montagem. Após isto, os produtos são separados no estoque de acordo como solicitado pelo cliente.

Quando o pedido estiver montado, os produtos são passados individualmente no leitor de código de barras para dar entrada no sistema, sendo que:

- Pedidos com pesos menores: o responsável para dar entrada dos produtos no sistema é o mesmo funcionário que montou o pedido. Sendo que em seguida deve liberar o pedido para conferência, pesar, etiquetar e disponibilizar no local do transporte definido no pedido.

- Pedidos com pesos maiores: os responsáveis por passar no leitor não são os mesmos que montaram o pedido. Os pedidos deverão ser disponibilizados para os responsáveis dar continuidade no processo. Após lançar no sistema, o mesmo deverá liberar o pedido para conferência, pesar, passar filme stretch, etiquetar e disponibilizar no local de transporte. Caso os pedidos montados fechar um pallet ou mais, terá outro responsável por pesar, etiquetar e disponibilizar no local do transporte definido no pedido.

Os pedidos grandes (região sul acima de 500kgs e demais regiões acima de 800Kgs) são expedidos em pallets e os pedidos menores são disponibilizados no local de transporte em caixas avulsas. Todos as caixas ou pallets deverão estar devidamente identificados com etiqueta do cliente.

É importante verificar as observações que constam no pedido, como: requisitos específicos dos clientes, quantidades exatas, embalagem especial, inspeção, identificação e tipos de acabamento.

4.2 Pedidos Programados


Todos os pedidos programados são separados em pastas referente ao mês de entrega. 15 dias antes da data de entrega é feito um acompanhamento dos produtos em estoque. Quando chegar próximo da data programada para entrega, os pedidos são disponibilizados nas pranchetas para montagem.

Os pedidos programados de indústrias acima de 1000kgs ficam a cargo exportação. Nesse caso, a pessoa que monta o pedido é a mesma que confere e passa no leitor.

4.3 Conferência do pedido

O pedido dos produtos disponibilizados no local de transporte deve ser encaminhando para o responsável pela conferência, onde este verifica as saídas dos itens, peso e se os volumes lançados no sistema estão de acordo com o pedido no papel. Após está conferência, se as informações estiverem corretas o pedido é liberado para vendas/faturamento.

Quando o pedido for faturado, Vendas encaminha a nota fiscal de volta para a expedição fazer o carregamento.

	PROCEDIMENTO GERAL		Nº Revisões: 04
	PG 15 – EXPEDIÇÃO		Pág.: 3 de 5
Elaboração:	Revisão	Aprovação/ Reaprovação:	
Bárbara Boewing	Bárbara Boewing	Ana Carolina Corrêa e Josiani da Silva	
12/09/2018	30/05/2019	30/05/2019	

4.4 Regras de identificação dos pedidos prontos

Depois de montar o pedido, deve-se preparar a identificação dos produtos com o nome e endereço do cliente. Ainda por solicitação de cliente, poderão ser emitidas etiquetas com requisitos específicos.

4.5 Pedidos com saldo

Todos os pedidos que foram faturados incompletos geram saldos, que são encaminhados pelo setor de vendas para a expedição.

No setor de expedição os pedidos/saldos são separados conforme o responsável do setor de vendas, onde é realizado um acompanhamento do mesmo para verificar os itens que entram em estoque e posteriormente são encaminhados para montagem.

4.6 Pedidos para exportação

Os pedidos de exportação devem embarcar completos, em cargas de 20, 27 ou 30 toneladas, dependendo do cliente. Alguns clientes tem requisitos específicos, como, quantidades exatas, embalagem especial, inspeção, identificação.

Na montagem dos pedidos de exportação, o colaborador deve fazer um “romaneio de carga”, onde anotar a descrição do item, quantidade de caixas, quantidade de peças por caixa e peso de cada caixa.

Depois do pedido montado, o mesmo retorna para o responsável verificar os itens que faltaram. Esses itens são listados em uma planilha de Excel e passados para o PCP emitir uma ordem de fabricação ou solicitar reclassificação. Depois disso, PCP informa a data que o pedido ficará pronto.

Através desse romaneio de carga, que o funcionário que montou o pedido fez, é criado o documento de exportação e encaminhado à vendas.

5 ENDEREÇAMENTO E CONTROLE DE ESTOQUE

Todos produtos embalados são encaminhados para o estoque de produto acabado. Os produtos são armazenados em prateleiras que estão endereçadas por estante, nível e coluna.


São três os tipos de endereço para armazenagem:

- Endereço fixo: é todo aquele produto que já possui um endereço definido no estoque. É função da embalagem providenciar o armazenamento desses produtos e, quando necessário realocar material por motivo de espaço, a responsabilidade passa a ser do endereçamento.
- Endereço em excesso: produtos embalados em pallets fechados, que geram um estoque em excesso. Estes pallets são direcionados ao endereçamento, que irá verificar um endereço disponível e solicitar armazenagem.
- Endereço não definido: são itens especiais, itens que dividem o endereço com outras bitolas ou embalagem não padrão. O armazenamento desses itens segue o mesmo padrão de produtos em endereço fixo.

5.1 Endereçamento do estoque em excesso e não definido

Diariamente os responsáveis pelo endereçamento registram os endereços vagos no estoque. A partir deste registro são geradas as etiquetas com a identificação dos endereços que irão definir o endereço dos produtos em excesso. Os excessos serão guardados pelos operadores de empilhadeiras da expedição de acordo com identificação no pallet.

Quando da necessidade de gerar um novo endereço ND, os produtos precisam ser remontados e alocados corretamente no estoque pelo responsável do endereçamento.

	PROCEDIMENTO GERAL		Nº Revisões: 04
	PG 15 – EXPEDIÇÃO		Pág.: 4 de 5
Elaboração:	Revisão	Aprovação/ Reaprovação:	
Bárbara Boewing	Bárbara Boewing	Ana Carolina Corrêa e Josiani da Silva	
12/09/2018	30/05/2019	30/05/2019	

5.2 Conferência dos endereços

Todos os dias é realizada a conferência por meio de relatórios dos endereços em excesso e ND lançados no sistema dia anterior. Os produtos endereçados devem estar no local indicado no relatório, caso não esteja, o conferente deve verificar a causa e fazer a correção.

A conferência de todos os endereços é realizada por amostragem, pelo menos uma vez na semana dever ser emitido um relatório que mostra quais produtos devem estar naquele endereço.

Quando encontrar algum produto que não consta no endereço, o conferente deve verificar se já existe um outro endereço para aquele item no sistema e guardá-lo corretamente. Não encontrado um endereço, o mesmo deverá providenciar um e encaminhar o item ao local certo. Quando no relatório constar um determinado item que não está no físico, deve-se verificar se o item está em algum outro endereço e corrigir o problema.

Essas correções são realizadas na conferência dos estoques e não geram não conformidades, por serem consideradas erros de processo que não geram problemas para o cliente.

6 TERCEIRIZAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

O PCP solicita para expedição os produtos que precisam ser encaminhados para terceirização (castelar ou usar). A solicitação é feita via skype, a expedição separa, identifica e libera para carregamento. O PCP é responsável por emitir o romaneio que irá acompanhar a nota fiscal.

Quando algum produto precisar ser reclassificado (ex. passar de polido para zincado) é feita a solicitação via sistema. O produto é separado, verificada informações, realizada a baixa do produto a ser modificado, a entrada do produto com o novo acabamento e, encaminhado para a galvanização ou terceiros.

7 IDENTIFICAÇÃO


1. Produtos em estoque: etiqueta de cada produto conforme consta na embalagem.
2. Pedidos após montados: pedidos com menos de 500 Kgs (região sul) e menos 800 Kgs (demais regiões) recebem etiqueta com identificação do cliente em todos os volumes. Pedidos com peso superior ao indicado acima, recebem filme stretch e etiqueta com identificação do cliente.
3. Produtos com requisitos de clientes: recebem uma identificação apropriada para cada situação específica, descrita no pedido.
4. Máquinas e equipamentos: cadastrados e identificados conforme cadastro no Sistema Metalbo (NR 12).
5. Produtos não conformes: ver PG 24 - Controle de não-conformidades.

8 MANUSEIO

- Empilhadeira e paleteira elétrica: seguir rigorosamente as regras de manuseio e por operador devidamente qualificado. Para as paleteiras, no quinto nível o peso máximo é de 400kg, no quarto nível 500kg e no terceiro nível no máximo 600kg.
- Jacaré, carrinhos (mesas) e escadas: ter o cuidado para não bater em produtos e nas pessoas, evitando danos e acidentes.

9 PRESERVAÇÃO DO PRODUTO

- No setor de Expedição os produtos são armazenados sobre pallets. Produtos armazenados em caixas de papelão, os pallets não podem ser colocados um sobre o outro. Quando o produto estiver armazenado em sacaria pode ser empilhado em até 4 pallets. E as barras podem ser armazenadas em até 5 pallets de altura.
- A organização, limpeza e preservação de todo o setor deve proceder conforme IT 119 – Estopa Limpa e IT120 – Coleta Seletiva.

	PROCEDIMENTO GERAL		Nº Revisões: 04
	PG 15 – EXPEDIÇÃO		Pág.: 5 de 5
Elaboração:	Revisão	Aprovação/ Reaprovação:	
Bárbara Boewing	Bárbara Boewing	Ana Carolina Corrêa e Josiani da Silva	
12/09/2018	30/05/2019	30/05/2019	

10 INFLUÊNCIA DESTE PROCESSO NA QUALIDADE

A não observância do padrão da qualidade do produto, o não cumprimento do procedimento (quantidades erradas, troca de produto, produto misturado, identificação errada, embalagem) podem causar reclamação de cliente por não atender requisitos específicos.

O manuseio de paleteiras e empilhadeiras pode gerar quedas do produto causando avarias nas peças e nas embalagens, bem como a mistura destes. Pode também gerar acidentes de trabalho colocando em risco a saúde e vida do funcionário.

11 REGISTROS

Tabela 2 - Registros

Identificação do registro	Armazenamento (setor)	Proteção	Recuperação	Tempo Retenção	Descarte
Conferência de Estoque - Cópia física - Informação eletrônica	Expedição Sistema	N/A Backup	Data Data	1 ano Permanente	Coleta Seletiva N/A
Controle de Baixa de Endereços	Expedição	N/A	Data	1 ano	Coleta Seletiva
Entrada e Saída de Produtos	Expedição	N/A	Data	1 ano	Coleta Seletiva
Controle do Endereçamento	Expedição	N/A	Data	1 ano	Coleta Seletiva
Controle Reclassificação	Servidor	Backup	Servidor	Permanente	N/A
Registro de Bateria	Expedição	N/A	Data	1 ano	Coleta Seletiva
Pedido + Romaneio	Exportação	N/A	Nº pedido	1 ano	Coleta Seletiva
Requisição para produtos reclassificados	Sistema	Backup	Nº da requisição	Permanente	N/A

12 CONTROLE DE REVISÕES

Tabela 3 - Controle de Revisões

Revisão	Descrição da Alteração
00	Elaboração do documento
01	Incluído Endereçamento e Controle de Estoque
02	Atualizado a PG quanto à nova sistemática de montagem do pedido (coletores de código de barras)
03	Atualização das atividades do setor
04	Elaboração do mapeamento do processo, de títulos, textos e link de documentos ligados ao processo.
05	Exclusão do processo de zincagem eletrolítica do documento.