

IT – Organização de produtos nas prateleiras

Elaborador: José dos Santos

Código: IT-025

**Aprovação
do processo:** João Ribeiro

Dta. aprov. proc.: XX/XX/XX

**Aprovação
da qualidade:** Cintia Rodrigues

Dta. aprov. qual.: 11/03/2024

**Status do
documento:** Ativo

Nº da revisão: XX/XX/XXX

1. Objetivo

Manter a organização e disposição adequada dos produtos nas prateleiras do supermercado, proporcionando uma experiência agradável aos clientes e facilitando o acesso aos itens desejados.

2. Descrição das atividades

2.1. Verificar o estado atual das prateleiras: identificar produtos que possam estar fora do seu devido lugar, produtos com embalagens danificadas, etiquetas com desgaste ou qualquer outra irregularidade que afete a organização visual e o padrão exigido.

2.2. Limpar prateleiras: as prateleiras precisam ser limpas e higienizadas, removendo poeira, sujeira ou resíduos que possam comprometer a apresentação dos produtos. Deve ser usado um pano umedecido com água e álcool.

2.3. Agrupar por categoria: os produtos devem ser dispostos nas prateleiras agrupados de acordo com sua categoria, como alimentos enlatados, cereais, produtos de higiene pessoal, entre outros. Essa categorização facilita a localização e a identificação dos itens pelos clientes.

2.4. Verificar etiquetas de identificação de produtos e seus respectivos preços: verificar as etiquetas dos produtos identificando posição correta na prateleira e com código de barras legível.



2.5. Organizar produtos: os produtos são organizados de forma ordenada nas prateleiras, levando em consideração a disposição adequada, como deixar os produtos de maior saída em locais de fácil acesso e manter a estética visual atraente. Veja na imagem.



2.6. Realizar a reposição contínua de produtos: durante o expediente, realizar a reposição constante de produtos nas prateleiras, garantindo que não haja espaços vazios e que os produtos estejam sempre organizados.

2.7. Monitorar e inspecionar: realizar verificações regulares, em corredores aleatórios (amostra) para manter a organização das prateleiras, ajustando a disposição dos produtos conforme necessário e resolvendo quaisquer problemas que possam ocorrer. Se existir qualquer demanda extra, acionar o líder da sessão. Preencher o FM-012, Formulário de monitoramento e inspeção de prateleiras.

3. Registros

FM-012 – Formulário de monitoramento e inspeção de prateleiras.

Revisão	Item	Alterações
01	Geral	Criação de documento novo
02	2.2	Inclusão de orientações sobre limpeza de prateleiras antes do abastecimento de produtos
03	2.6	Necessidade de incluir reposição de itens para garantir produtos aos clientes