	INSTRUÇÃO DE TRABALHO INSPEÇÃO DE RECEBIMENTO, AVALIAÇÃO E DESEMPENHO DE FORNECEDORES	IT19 REV11
		22/07/2024

SUMÁRIO

[1 OBJETIVO.....2](#)

[2 DOCUMENTOS RELACIONADOS.....2](#)

[3 DEFINIÇÕES.....2](#)

[4 INSPEÇÃO DE RECEBIMENTO.....3](#)

[4.1 Recebimento de MP e RI.....3](#)

[4.2 Recebimento de Produtos Internos – Divisão de Metais.....3](#)

[4.3 Não conformidades.....4](#)

[4.4 Produção interna de MP.....4](#)

[4.5 Itens novos.....4](#)

[4.5.1 Cadastro de roteiro de inspeção.....4](#)

[4.6 Observações gerais.....7](#)

[5 AVALIAÇÃO E DESEMPENHO DE FORNECEDORES.....8](#)

[5.1 Avaliação de Fornecedores.....8](#)

[5.1.1 Fornecedores.....8](#)

[5.1.1.1 Fornecedores novos.....8](#)

[5.1.1.2 Fornecedores cadastrados.....9](#)

[5.1.2 Avaliação de fornecedores cadastrados.....9](#)


[5.1.2.1 Questionário de auto avaliação.....9](#)

[5.1.2.2 Fornecedores com avaliação dispensada.....9](#)

[5.2 Índice de Qualidade de Fornecedor - IQF.....10](#)

[6 REVISÕES EFETUADAS.....10](#)

[7 APROVAÇÃO DO DOCUMENTO.....11](#)

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO INSPEÇÃO DE RECEBIMENTO, AVALIAÇÃO E DESEMPENHO DE FORNECEDORES	IT19 REV11
		22/07/2024

1 OBJETIVO

Descrever as etapas relacionadas ao processo de inspeção de recebimento, avaliação e desempenho de fornecedores, padronizando as atividades de recebimento e o registro de dados, verificando a qualidade dos itens recebidos na empresa, qualificando e avaliando o desempenho dos fornecedores.

2 DOCUMENTOS RELACIONADOS

IT06 – Processos Internos da Qualidade

IT48 – Almoxarifado

IT21 – Não Conformidades

DS06 – Plano de Inspeção de Recebimento

DS08 – Definições de Cadastro de Produto

DS11 – Tabela de Pigmentos

DS12 – Tabela de Materiais

DS36 – Tabela para recebimento de materiais ferrosos não ferrosos

DS37 – Tabela de Químicos e Vedantes

RQ13 – Controle de Avaliação de Fornecedores

RQ16 – Avaliação de Fornecedores

RQ37 – Registro de Inspeção

3 DEFINIÇÕES

AM – Amostra

DS – Documento do Sistema


ED – Engenharia de Desenvolvimento

EDPR – Engenharia de Desenvolvimento Produtos Rotoplastyc

IC – Item de controle

IQF – Índice de Qualidade de Fornecedores

IT – Instrução de Trabalho

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO INSPEÇÃO DE RECEBIMENTO, AValiação E DESEMPENHO DE FORNECEDORES	IT19 REV11
		22/07/2024

MP – Matéria-prima

NF – Nota Fiscal

OC – Ordem de Compra

OP – Ordem de Produção

PQ – Procedimento de Qualidade

RI – Remessas para industrialização

RQ – Registro de Qualidade

4 INSPEÇÃO DE RECEBIMENTO

4.1 Recebimento de MP e RI

Na chegada dos itens adquiridos na empresa, o Almoxarifado recebe os mesmos e dá a sequência correta, conforme determinado na **IT48 – Almoxarifado**, após o encaminhamento dos produtos ao setor de Qualidade, o mesmo realiza as devidas inspeções conforme a **IT06 – Processos Internos da Qualidade**.

4.2 Recebimento de Produtos Internos – Divisão de Metais

O setor da Divisão de metais informa diretamente ao setor da Qualidade por meio eletrônico (Chat Interno) o código do item e a quantidade de peças que necessitam de inspeção.

A inspeção de produtos da Divisão de metais é realizada pelo inspetor de qualidade, de acordo com as etapas descritas abaixo:


1º Verificar a quantidade de itens a inspecionar, de acordo com amostragem determinada pela **DS06 – Plano de Inspeção de Recebimento**;

2º Inspecionar o item através do desenho, considerando todas as IC's definidas e utilizando instrumento de medição, quando necessário utilizá-los;

3º Registrar a inspeção dos produtos no **RQ37 – Registro de inspeção, formulário no drive**;

4º Liberar produtos conformes para armazenamento no Almoxarifado.

OBS1: O fluxo de inspeção segue a sistemática: O inspetor da qualidade realiza a inspeção em 04 momentos ao longo do dia, os horários sugeridos são os seguintes, 08:00, 11:00, 14:00 e 16:30, **momentos esses além das necessidades informadas pelo setor de Divisão de Metais**. As peças de menor volume

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO INSPEÇÃO DE RECEBIMENTO, AVALIAÇÃO E DESEMPENHO DE FORNECEDORES	IT19 REV11
		22/07/2024

ficarão disponibilizadas na área de inspeção definida e identificada, já as peças de maior volume serão disponibilizadas para inspeção na frente da cabine de pintura.

OBS2: O inspetor deve identificar as peças liberadas com etiqueta padrão de OK do setor.

OBS3: Caso alguma peça não siga o fluxo e o inspetor averigue ou seja informado disso, o mesmo deve abrir uma RNC para o setor por não seguimento da sistemática.

4.3 Não conformidades

Ao verificar que o material recebido não está conforme o solicitado, o responsável pela inspeção de recebimento deve seguir conforme descrito na **IT21 – Não Conformidades**.

4.4 Produção interna de MP


Para o caso de itens produzidos internamente (Ex.: insertos metálicos), a inspeção de recebimento da matéria-prima original e do item originado (também considerado MP) ocorre de acordo com o descrito no item 4.2, porém, a inspeção do item originado no processo interno é registrada no Tecnicon via apontamento de OP.

4.5 Itens novos

Itens cadastrados como AM não necessitam passar por inspeção de recebimento, sendo responsabilidade do Almoxarifado a verificação (quantidade, descrição, NF) e informar ao setor solicitante o recebimento do item via e-mail.

Após a aprovação de item AM pela ED ou EDPR, o código do mesmo é transformado em MP pelo setor de Cadastros, que registra o código do novo item no módulo de Solicitação de cadastro do Sistemas Rotoplastyc.

Deve ser cadastrado no sistema Tecnicon a característica de inspeção, que ocorre através de laudos ou certificados de materiais, desenho ou documentos. **O cadastro do roteiro de inspeção deve seguir os passos do item Cadastro de roteiro de inspeção.** Este novo item (MP) estará submetido a inspeção de recebimento conforme o descrito no item **Recebimento de MP e RI** deste procedimento.

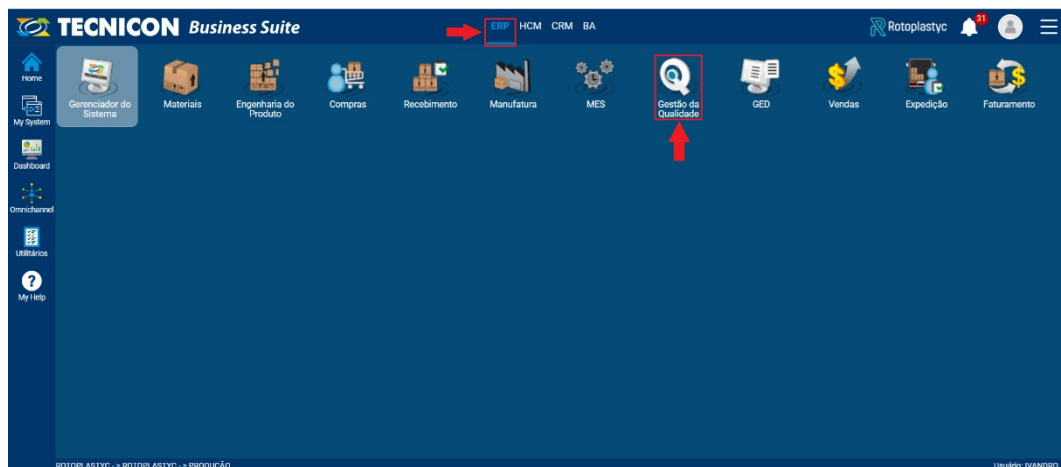
	INSTRUÇÃO DE TRABALHO INSPEÇÃO DE RECEBIMENTO, AVALIAÇÃO E DESEMPENHO DE FORNECEDORES	IT19 REV11
		22/07/2024

4.5.1 Cadastro de roteiro de inspeção

Todo produto novo ou quando houver alguma nova revisão do desenho, tabela ou documento relacionado à inspeção do produto, deve-se cadastrar no Tecnicon o roteiro de inspeção daquele item. Deve-se cadastrar todas características críticas elencadas como <IC> nos desenhos, características técnicas dos materiais, como por exemplo Densidade e Fluidez para polietilenos, características que já apresentaram algum modo de falha, interno e externo, bem como características que se julgue pertinentes de avaliação.

Os passos para cadastro do roteiro de inspeção devem seguir conforme o exemplificado nos passos abaixo.

1º – Dentro do sistema Tecnicon acessar o módulo ERP e depois acessar o módulo Gestão da Qualidade.



2º - Dentro de Gestão da Qualidade acessar o módulo Inspeção de Recebimento.

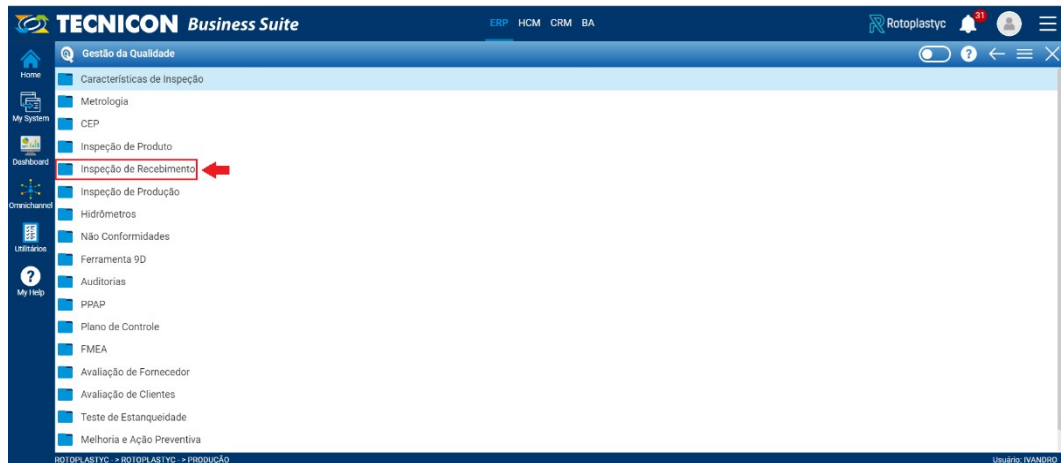


INSTRUÇÃO DE TRABALHO

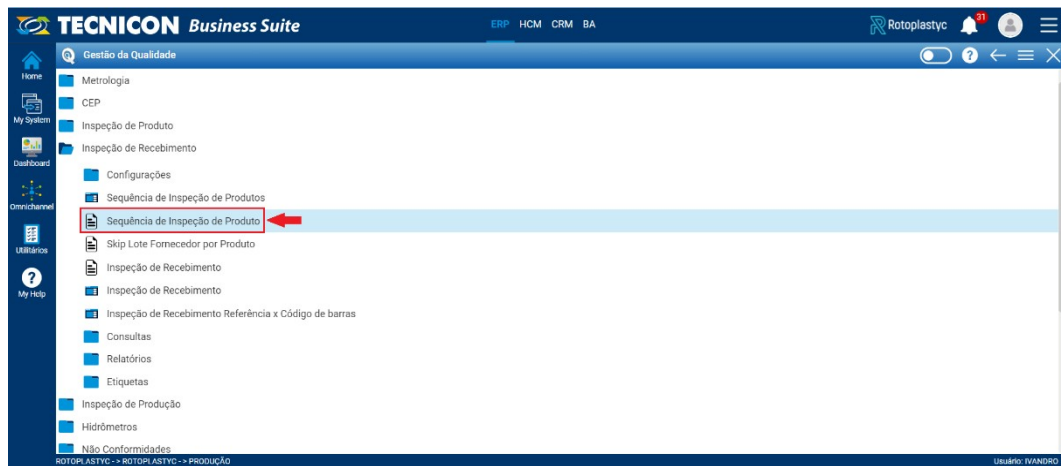
INSPEÇÃO DE RECEBIMENTO, AVALIAÇÃO E DESEMPENHO DE FORNECEDORES

IT19 REV11

22/07/2024



3º - Em Inspeção de Recebimento acessar a tela Sequência de Inspeção de Produto.



4º - Após acessada a tela Sequência de Inspeção de Produto, deve-se seguir as 15 etapas da imagem para cadastro da característica de inspeção. Cada <IC> ou característica que se julgue necessário inspecionar deve ser cadastrada em cima do código do produto, ou seja, se o item possuir 10 características que devem ser avaliadas o passo a passo abaixo deve ser repetido 10 vezes.

1º Passo: Clicar no símbolo para incluir a característica a ser inspecionada.





INSTRUÇÃO DE TRABALHO
INSPEÇÃO DE RECEBIMENTO,
AVALIAÇÃO E DESEMPENHO DE
FORNECEDORES

IT19 REV11

22/07/2024

2º Passo: Digitar o código do item que será cadastrada a inspeção. Podem ser MP, RI, códigos dos produtos internos e etc.

3º Passo: Digitar o código da característica a ser inspecionada. Exemplo: comprimento, densidade, fluidez, diâmetro interno e etc.

4º Passo: Descrever a especificação da característica que está sendo cadastrada.

5º Passo: Incluir a revisão do desenho. A mesma deve ser consultada no desenho do item.

6º Passo: Descrever a característica chave que está sendo cadastrada.

7º Passo: Incluir o valor nominal da característica que está sendo cadastrada.

8º Passo: Incluir o valor de afastamento Inferior.

9º Passo: Incluir o valor do afastamento superior.

10º Passo: Incluir a unidade de medida.

11º Passo: Incluir o grupo de inspeção, no caso o instrumento utilizado.

12º Passo: Incluir método de controle, visual, medição, etc.

13º Passo: Descrever o plano de reação caso aquela característica analisada apresente não conformidade.

14º Passo: Incluir nível de inspeção.

15º Passo: Incluir o código do desenho de inspeção.

Gestão da Qualidade

Sequência de Inspeção de Produto

1 Cód. Produto * **2** Referência **3** Descrição do Produto

198301 MP1642 TAMPA DE VEDAÇÃO 28706818 NYLON PRETO

4 Sequencial **5** Ordem **6** Cód. Carac. Inspeção * **7** Descrição característica

3455 1 10 DIAMETRO INTERNO

8 Especificação **9** Revisão do Desenho (4 - Buscar) **10**

INSPECIONAR DIAMETRO INTERNO CONFORME DESENHO DO ITEM. 06

11 Característica Chave (Tab p/ sair) **12**

INSPECIONAR <IC01>

13 Valor nominal **14** Afastamento Inferior (+/-) **15** Afastamento Superior (+/-) **16** Unidade de Medida **17**

87,0000 134,0000 148,0000 MM

18 Cód. Grupo equip. inspeção **19** Grupo equipamento inspeção **20** Equip. de Inspeção **21** Descrição do Equip. de Inspeção

1 11 PAQUIMETRO

22 Cód. Método de Controle **23** Método de controle

24 MEDIÇÃO

24 Plano de Reação (Tab p/ sair) **25**


IDENTIFICAR E SEGREGAR MATERIAL COM ETIQUETA E NA ÁREA DE PEÇAS NÃO CONFORME NOTIFICAR O FORNECEDOR.

26 Tamanho Amostra **27** Frequência Amostra **28** Cód. Nível Insp. **29** Descrição nível insp. **30** Abreviatura

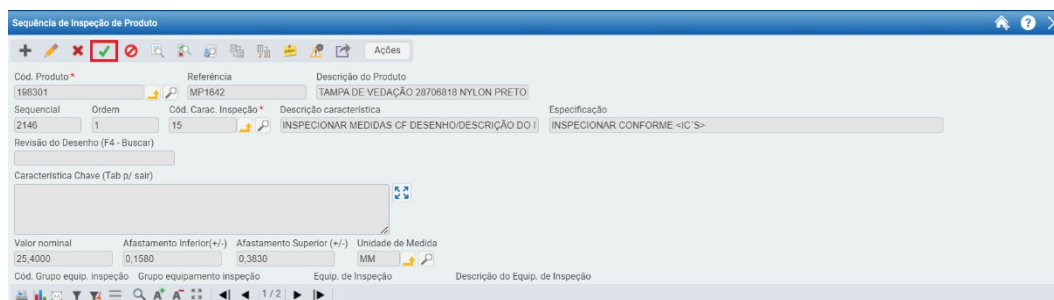
Normal 1 84 84

31 Plano Amostra **32** Carac. de Processo **33** Desenho Referência **34**

Normal MP1642

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO INSPEÇÃO DE RECEBIMENTO, AVALIAÇÃO E DESEMPENHO DE FORNECEDORES	IT19 REV11
		22/07/2024

5º - Após o preenchimento das informações do 4º passo, deve-se salvar o cadastro da característica conforme imagem abaixo.



4.6 Observações gerais

Quando não houver desenho da MP, o inspetor deverá enviar um e-mail para ED ou EDPR, para que a mesma disponibilize o desenho e respectivas ICs para as próximas inspeções.

Quando houver MPs de montagem sem ICs, deve-se verificar os componentes que formam a MP. Caso houver MP na legenda de desenho, essas deverão passar pelo processo normal de inspeção, através da análise das ICS definidas em seus respectivos desenhos.


Para o caso de rosca onde não é possível verificação com pente de rosca, aprovar o item com a utilização de produto (porca/parafuso) devidamente aprovado.

Quanto ao aspecto visual (aparência, cor, pintura, tratamento superficial, etc) o inspetor sempre que possível, deve fazer uma avaliação comparativa do lote recebido com as peças recebidas e aprovadas no lote anterior, com intuito de prevenir desvios no fornecimento, que possam não estar especificadas em desenho.

5 AVALIAÇÃO E DESEMPENHO DE FORNECEDORES

5.1 Avaliação de Fornecedores

A Rotoplastyc, na busca constante pela melhoria e pela parceria com toda a cadeia de fornecimento, avalia seus fornecedores constantemente. A empresa busca informar os requisitos e as melhorias esperadas dos seus fornecedores, oferecendo auxílio e formando parcerias na busca pelo benefício a ambas as partes.

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO INSPEÇÃO DE RECEBIMENTO, AValiação E DESEMPENHO DE FORNECEDORES	IT19 REV11
		22/07/2024

A avaliação de fornecedores é realizada com os fabricantes de matéria-prima.

Nota: a definição de produtos considerados como mercadoria/matéria prima, consta na **DS08 - Definições de Cadastro de Produto**.

Além dos fornecedores de matéria-prima, também devem ser avaliados os fornecedores críticos para o processo de rotomoldagem, no caso é considerado fornecedor crítico os Fornecedores de Matrizes, fornecedores esses que realizam a confecção da matriz como um todo, os fornecedores de serviço em matriz não entram nesse escopo.

5.1.1 Fornecedores

5.1.1.1 Fornecedores novos

Ao identificar a necessidade de aquisição de fornecedor não cadastrado e aprovado no **RQ13 – Controle de Avaliação de Fornecedores**, o setor de Compras ou Engenharia (ED/ EDPR) deve solicitar a avaliação inicial, informando os dados do fornecedor por e-mail. Deve-se contatar o fornecedor e realizar a avaliação inicial.

O fornecedor estará apto a fornecer a Rotoplastyc quando obtiver o resultado mínimo na autoavaliação, realizada através do **RQ16 – Avaliação de Fornecedores** ou quando estiver conforme o requisito **5.1.2.2 Fornecedores com avaliação dispensada**.

5.1.1.2 Fornecedores cadastrados


Após a aprovação para fornecimento, o fornecedor é cadastrado no **RQ13 – Controle de Avaliação de Fornecedores**, que está disponível para consulta na pasta ISO.

5.1.2 Avaliação de fornecedores cadastrados

5.1.2.1 Questionário de auto avaliação

É realizado através do preenchimento do **RQ16 – Avaliação de Fornecedores** e é utilizado para acompanhar o desempenho de fornecedores.

A frequência e o método de avaliação variam de acordo com o resultado obtido pelo fornecedor na última **RQ16 – Avaliação de Fornecedores**:

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO INSPEÇÃO DE RECEBIMENTO, AValiação E DESEMPENHO DE FORNECEDORES	IT19 REV11
		22/07/2024

- Resultado até 30%: fornecedor reprovado;
- De 31 a 50%: fornecedor aprovado com restrição. Requer plano de ação;
- De 51 a 70%: auto avaliação a cada 6 meses;
- De 71 a 90%: auto avaliação a cada 12 meses;
- De 91 a 100%: auto avaliação a cada 24 meses.

Nota: pode-se enviar para o fornecedor o **RQ26 – Plano de Ação** para tratativas quando aprovado com restrição.

5.1.2.2 Fornecedores com avaliação dispensada

Alguns fornecedores são dispensados da avaliação periódica:

- Fornecedores certificados pela ISO 9001 ou IATF 16949;
- Próprio cliente como fornecedor de itens para industrialização;
- Fornecedores internacionais;
- Fornecedores eventuais de item que não compromete a qualidade do processo ou produto final;
- Distribuidores/Revendedores.


Nota: Aos fornecedores com certificação, deve-se manter o controle de validade dos certificados.

5.2 Índice de Qualidade de Fornecedor - IQF

Índice de qualidade de fornecedor (IQF) é um modelo de avaliação de fornecedores utilizado para garantir que a qualidade e entrega dos produtos fornecidos aos nossos clientes finais estejam de acordo com a visão e os valores da Rotoplastyc. Fazem parte dessas avaliações os Fornecedores que estão cadastrados no **RQ13 – Controle de Avaliação de Fornecedores**.

Os resultados são consolidados e mostrados para cada fornecedor, os quais geram um plano de ação para corrigir as não conformidades, garantindo assim a melhoria contínua no caso de não atendimento da meta. O IQF é um índice composto por 2 pilares, os quais podem ser interpretados como sub índices: Pilar da Qualidade do Produto e o Pilar do Prazo de Entrega. O peso destes pilares para formar o IQF é dividido da seguinte forma:

- Pilar da Qualidade do Produto tem o peso de 60% do IQF;

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO INSPEÇÃO DE RECEBIMENTO, AVALIAÇÃO E DESEMPENHO DE FORNECEDORES	IT19 REV11
		22/07/2024

- Pilar do Prazo de Entrega tem o peso de 40% do IQF.


O Fornecedor que não atingir a meta de 80% durante 3 meses seguidos, será orientado a preencher um plano de ação para atendimento da meta necessária.

O objetivo do IQF é identificar oportunidades de melhoria no produto, no prazo de entrega dos fornecedores e gerar um ciclo de aprendizado capaz de realimentar o processo e melhorar continuamente os produtos e a eficiência da entrega do Fornecedor.

O IQF é medido mensalmente através do Sistema Tecnicon confrontando as informações do prazo de entrega e as não conformidades registradas no sistema. O IQF é enviado até o dia 20 de cada mês aos fornecedores via e-mail, para que os mesmos possam analisar qual desempenho foi atingido a cada mês.

6 REVISÕES EFETUADAS

Revisão	Data	Alteração
00	31/08/12	Emissão.
Documento obsoleto de 2013 a 2015, enquanto a inspeção estava sendo realizada via Tecnicon, e com etapas descritas no DS06.		
01	28/09/15	Revisão Geral do fluxo e sistemática de recebimento. Então, todo o fluxo e sistemática definidos nesta instrução tem validade a partir da Revisão 01.
02	22/09/16	Revisão geral do layout do documento. Atualização do logo na figura 1. Incluído RI nos itens 4.1 e 4.2. Alterada sistemática nos itens 4.4, 4.5 e 4.6.
03	09/05/18	Alterados itens 4.1, 4.2 e 4.5.
04	21/11/18	Alterado item 4.5.
05	25/10/19	Alterado a nomenclatura da IT, alterado o objetivo, item 1, acrescentado uma observação geral no item 4.6 e acrescentado o item 4.7.
06	22/07/2020	Inclusão do requisito 5 Avaliação e desempenho de fornecedores.
07	09/11/2020	Alterado o Item 4.2 – Recebimento de produtos Internos – Divisão de Metais e acrescentado o Item 4.3.1 – Não conformidades Divisão de Metais.
08	01/10/2021	Alterado o Item 4.2 – Recebimento de produtos Internos – Divisão de Metais, alterado o registro de peças inspecionadas da RQ37 – Registro de Inspeção para a planilha Qualidade Divisão de Metais.
09	05/12/2022	Inclusas as OBS1, 2 e 3 no item 4.2.

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO INSPEÇÃO DE RECEBIMENTO, AValiação E DESEMPENHO DE FORNECEDORES	IT19 REV11
		22/07/2024

10	01/11/2023	Atualizada relação de fornecedores com avaliação dispensada. Atualizado o modo de informação ao setor da Qualidade em caso de aquisição de novos fornecedores.
11	22/07/2024	Inserida a informação do RQ37 no Item 4.2. Incluído o sequencial de inspeção como o item 4.5.1 Cadastro de roteiro de inspeção. E alterado o item 5.1 para avaliação de fornecedores de serviço.

7 APROVAÇÃO DO DOCUMENTO

PROCESSO	RESPONSÁVEL
Elaboração	Ivandro Heck
Aprovação	Ediane Vogt