

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO ALMOXARIFADO	IT48 REV12
		04/11/2024

SUMÁRIO

1 OBJETIVO E ABRANGENCIA	3
2 DEFINIÇÕES	3
3 DOCUMENTOS RELACIONADOS	4
4 ALMOXARIFADO	4
5 RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA DE MATERIAIS	4
5.1 Recebimento de Itens de uso e consumo, material secundário, material matrizaria e material embalagem	4
5.2 Recebimento de amostra	5
5.3 Recebimento de moldes	5
5.4 Recebimento de matéria-prima	5
5.5 Recebimento de material de clientes para industrialização “RI”	6
5.6 Recebimento de garantia e conserto RP	6
5.7 Recebimento de devolução de matéria prima RP	7
5.8 Recebimento de garantia, devolução, remessa para conserto OEM, retorno de feiras RP e retorno de remessas	7
5.9 Recebimento de imobilizados	8
5.10 Recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI)	9
5.11 Recebimento de itens industrializados em terceiros	11
5.12 Recebimento de NF de serviços (SE)	11
6 ARMAZENAMENTO	12
7 CONTROLE DE ESTOQUE	13
7.1 Itens do tipo CE (Uso e consumo)	13
7.2 Itens do tipo MP (Matéria Prima)	15
7.3 Controle de lote de polietileno	16
7.4 Itens do tipo EPI (Equipamento de Proteção individual)	16
7.5 Itens do tipo ferramentas manuais	17

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO ALMOXARIFADO	IT48 REV12
		04/11/2024

8 ENTREGA DE MATERIAIS.....	20
8.1 Entrega de matéria prima e embalagens.....	20
8.2 Entrega de itens de uso e consumo e material secundário.....	21
8.3 Entrega de brindes.....	23
9 REMESSA DE MATERIAIS.....	23
10 CONFERÊNCIA DE ESTOQUE.....	25
11 EMPILHADEIRA.....	34
12 REVISÕES EFETUADAS.....	34
13 APROVAÇÃO DO DOCUMENTO.....	36

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO ALMOXARIFADO	IT48 REV12
		04/11/2024

1 OBJETIVO E ABRANGENCIA

Definir a forma de trabalho do setor de Almojarifado, contemplando as etapas desde o recebimento do material, até o armazenamento e entrega ao usuário.

2 DEFINIÇÕES

CE – *Materiais de uso e consumo*

CIOF – *Código Interno de Operação Fiscal*

IT – *Instrução de Trabalho*

MP – *Matéria-prima*

NF – *Nota fiscal*

OEM – *Original Equipment Manufacturer ou Fabricante Original do Equipamento*

PR – *Produtos Rotoplastyc*

EPI - *Equipamento de Proteção Individual*

MI - *Imobilizado*

AM – *Amostra*

CPR – *Comercial Produtos Rotoplastyc*

DS – *Documento do Sistema*

ED – *Engenharia de Desenvolvimento*

EDPR – *Engenharia de Desenvolvimento Produtos Rotoplastyc*

EPI – *Equipamento de Proteção Individual*


FIFO – *first in first out ou primeiro a entrar, primeiro a sair*

Kg – *unidade de medida, quilograma*

MM – *Material Manufaturado*

MS – *Material Secundário*

OC – *Ordem de Compra*

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO ALMOXARIFADO	IT48 REV12
		04/11/2024

3 DOCUMENTOS RELACIONADOS

DS37 – Tabela de Químicos e Vedantes.

4 ALMOXARIFADO

O Almoхарifado é o setor responsável pelo recebimento, armazenamento, distribuição e controle de estoque de itens. O fluxo de cada etapa segue detalhado abaixo.

5 RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA DE MATERIAIS

Na chegada dos itens adquiridos na empresa, o Almoхарifado prossegue de acordo com o tipo de item, conforme descrito nos itens 5.1 a 5.12.

5.1 Recebimento de Itens de uso e consumo, material secundário, material matrizaria e material embalagem

Ao receber itens CE, MS, MZ e EMB (Material Secundário, Material Matrizaria, Material Embalagem), o Almoхарifado deve:

- Conferir a quantidade de itens NF x Físico (divergências são repassadas ao setor de Compras via e-mail);
- Carimbar a NF, assinar e informar a data de entrada;
- Lançar o recebimento no Tecnicon, através da “Gestão Monitoramento NF-e/CT-e”;
- Enviar a NF ao setor Fiscal;
- Encaminhar o material para o setor solicitante, ou armazenar no Almoхарifado;



INSTRUÇÃO DE TRABALHO ALMOXARIFADO

IT48 REV12

04/11/2024

- Quando repassado ao setor solicitante deve ser realizada a baixa por consumo interno do item de forma imediata.

5.2 Recebimento de amostra

Ao receber itens AM (Amostra), o Almojarifado deve:

- Conferir a quantidade de itens NF x Físico (divergências são repassadas ao setor de Compras via e-mail);
- Carimbar a NF, assinar e informar a data de entrada e a OC relacionada;
- Lançar o recebimento no Tecnicon, através da “Gestão Monitoramento NF-e/CT-e”;
- Formalizar por e-mail o recebimento da AM ao setor solicitante;
- Enviar a NF ao setor Fiscal.

5.3 Recebimento de moldes

Ao receber itens MT e CF (matriz e casca de fibra), o Almojarifado deve:

- Conferir a quantidade de itens, de acordo com a NF (divergências são repassadas ao setor de Compras via e-mail);
- Carimbar a NF, assinar e informar a data de entrada;
- Lançar o recebimento no Tecnicon, através da “Gestão Monitoramento NF-e/CT-e”;



INSTRUÇÃO DE TRABALHO ALMOXARIFADO

IT48 REV12

04/11/2024

- Enviar a NF ao setor Fiscal;
- Informar ao setor de Engenharia o recebimento via e-mail;
- Cascas de fibra em MDF devem ser descartadas;
- Matriz é encaminhada ao setor de Matrizaria;
- Casca de fibra deverá ser verificado com a Engenharia a necessidade de armazenamento

ou descarte, em caso de armazenamento deve ser identificada e alocada no 2 piso do Almojarifado.

5.4 Recebimento de matéria-prima

Ao receber itens MP e MM (matéria-prima), o Almojarifado deve:

- Conferir a quantidade e descrição dos itens de acordo com a NF;
- Carimbar a NF, assinar e informar a data de entrada;
- Lançar o recebimento no Tecnicon, através da “Gestão Monitoramento NF-e/CT-e”;
- Enviar a NF ao setor Fiscal.

O material é encaminhado para o Inspetor de Qualidade e após aprovação o item é liberado para ser armazenado no Almojarifado para posterior entrega.

Em caso de polietileno, após o descarregamento, preencher a planilha compartilhada Controle de Lote de Matéria Prima com os dados do Laudo de Qualidade que acompanham o material recebido, criando assim um novo lote interno.

Nota: Se for causado danos a embalagem do polietileno durante seu recebimento ou armazenamento causando derramamento do item, a embalagem não deve ser consertada e não deve ser inserido nenhum tipo de material, neste caso o operador responsável pela descarga e armazenagem deve alocar o polietileno em uma nova embalagem (bolsas plásticas, bolsas de rafia ou bigbag).



INSTRUÇÃO DE TRABALHO ALMOXARIFADO

IT48 REV12

04/11/2024

5.5 Recebimento de material de clientes para industrialização “RI”

Ao receber itens RI (remessa industrialização), o Almojarifado deve:


- Conferir a quantidade de itens, de acordo com a NF;
- Carimbar a NF, assinar e informar a data de entrada;
- Lançar o recebimento no Tecnicon, através da “Gestão Monitoramento NF-e/CT-e”;
- Enviar a NF ao setor Fiscal;
- Após a aprovação dos itens na inspeção de recebimento, é liberado para ser armazenado

no Almojarifado para posterior entrega.

5.6 Recebimento de garantia e conserto RP

Ao receber itens de remessa de garantia e conserto RP o Almojarifado deve:

- Conferir a quantidade de itens, de acordo com a NF;
- Carimbar a NF, assinar e informar a data de entrada;
- Preencher, imprimir e fixar no item recebido, uma folha de identificação contendo a natureza da operação, data, cliente, número da nota fiscal e a descrição do item;
- Lançar o recebimento no Tecnicon, através da “Gestão Monitoramento NF-e/CT-e”;
- Informar o Comercial RP/Pós Vendas sobre o recebimento;
- Enviar a NF ao setor Fiscal;

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO ALMOXARIFADO	IT48 REV12
		04/11/2024

- O material é encaminhado para a área designada pelo setor de Qualidade.

5.7 Recebimento de devolução de matéria prima RP

Ao receber itens de devolução de matéria prima RP, o Almojarifado deve:

- Conferir a quantidade de itens, de acordo com a NF;
- Verificar a condição do material, que deve estar em condição de novo, para ser considerado uma devolução;
- Carimbar a NF, assina e informa a data de entrada;
- Lançar o recebimento no Tecnicon, através da “Gestão Monitoramento NF-e/CT-e”, o item vai entrar no local 09, deve ser transferido para o local 01;
- Enviar a NF ao setor Fiscal;
- O material é encaminhado para o estoque.

5.8 Recebimento de garantia, devolução, remessa para conserto OEM, retorno de feiras RP e retorno de remessas

Itens que estão retornando para a empresa e que tiveram sua saída via remessa, só podem ser recebidos mediante nota fiscal de retorno, que deve ser solicitada pelo mesmo setor que solicitou a remessa do item.

Ao receber itens de remessa de garantia, devolução, remessa para conserto OEM, retorno de feiras RP e retorno de remessas o Almojarifado deve:

- Conferir a quantidade de itens, de acordo com a NF;



INSTRUÇÃO DE TRABALHO ALMOXARIFADO

IT48 REV12

04/11/2024

- Carimbar a NF, assinar e informar a data de entrada;
- Preencher, imprimir e fixar no item recebido, uma folha de identificação contendo a natureza da operação, data, cliente, número da nota fiscal e a descrição do item;
- Lançar o recebimento no Tecnicon, através da “Gestão Monitoramento NF-e/CT-e”;
- Encaminhar a NF ao setor de Qualidade;
- Esses materiais são alocados em área designada pelo setor de Qualidade.

Nos casos de retorno de feiras, além das atividades descritas anteriormente, o Almojarifado deve:

- Fotografar o item recebido assim como suas partes móveis como kits de mangueiras, tampas, motores, bombas, escadas e registros.
- Informar via e-mail os setores Fiscal, Qualidade, Comercial, Almojarifado, Expedição e Divisão de Metais sobre o item recebido e anexar as imagens do mesmo no e-mail.

5.9 Recebimento de imobilizados

Ao receber itens que serão imobilizados (de acordo com a ordem de compra), o Almojarifado deve:

- Conferir a quantidade de itens, de acordo com a NF (divergências são repassadas ao setor de Compras via e-mail);
- Carimbar a NF, assina e informa a data de entrada e a OC relacionada;
- Lançar o recebimento no Tecnicon, através da “Gestão Monitoramento NF-e/CT-e”;
- Solicitar ao setor Fiscal uma placa com o n° série e fixa o mesmo no item recebido;



INSTRUÇÃO DE TRABALHO ALMOXARIFADO

IT48 REV12

04/11/2024

- Repassar por e-mail a NF recebida, o número de patrimônio e o centro de custo que será alocado;
- Enviar a NF ao setor Fiscal;
- Informar o recebimento ao setor solicitante para retirada do item;
- Armazenar o item em caso de ferramenta para estoque.

Quando o item imobilizado for um computador, antes de ser encaminhado ao setor de Tecnologia da Informação, a placa com o número de série deve ser fixada na parte superior frontal, no caso de um gabinete, ou na parte inferior para o caso de um notebook, conforme as imagens abaixo.



Patrimônio em computadores



Patrimônio em notebooks

5.10 Recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI)

Ao receber itens do tipo equipamentos de proteção individual (EPI) o Almoarifado deve:



INSTRUÇÃO DE TRABALHO ALMOXARIFADO

IT48 REV12

04/11/2024

- Realizar a conferência e confronta a NF x físico;
- Carimbar a NF, assinar e informar a data de entrada e a OC relacionada;
- Lançar o recebimento no Tecnicon, através da "Gestão Monitoramento NF-e/CT-e";
- Enviar a NF ao setor Fiscal;
- Após a conferência, faz a entrada dos itens no sistema.

Para realizar a entrada de EPIs deve -se acessar o sistema Tecnicon no seguinte caminho:
Controle de EPI → entrada de EPI.

A primeira aba deve ser preenchida com a data, o código do fornecedor e o número da nota fiscal como mostra a imagem.

Entrada de EPI

A segunda aba deve ser preenchida com o código do EPI, o código do fabricante, o lote, o CA, a quantidade e a validade, como pode ser observado na imagem.



INSTRUÇÃO DE TRABALHO ALMOXARIFADO

IT48 REV12

04/11/2024

Entrada de EPI

Após inseridos os dados, clicar no botão salvar antes da aba ser fechada.

5.11 Recebimento de itens industrializados em terceiros

Ao receber itens industrializados, o Almoхарifado deve:

- Conferir a quantidade de itens, de acordo com a NF;
- Carimbar a NF, assinar e informar a data de entrada;
- Lançar o recebimento no Tecnicon, através da “Gestão Monitoramento NF-e/CT-e”;
- Nos casos de itens tipo corte (C), corte e dobra (CD) e calandra (CL), conferir se o sistema

gerou entrada do item. Para esta verificação utilizar o seguinte caminho: Materiais - Gestão de estoques - Saldo em estoque - Consultas - Saldo em estoque F2 - Posição do estoque - Ver movimentações. Se o item recebido não teve sua entrada gerada, os setores Fiscal e Compras devem ser acionados para verificação da NF. Após a verificação, os itens são apontados, entregues e transferidos para o local de destino;



INSTRUÇÃO DE TRABALHO

ALMOXARIFADO

IT48 REV12

04/11/2024

- Nos casos de itens tipo corte (C), corte e dobra (CD) e calandra (CL) pesar o material, registrar a imagem com o peso do material recebido e enviar a mesma via junto com o número das notas fiscais de industrialização para os setores de compras, almoxarifado, divisão de metais, qualidade, engenharia de métodos e processos e PCP e seus respectivos gestores.

- No caso do item IN1070, após a entrada, o item é apontado conforme as Requisições de Ordens de Produção existentes no sistema;

- Enviar a NF ao setor Fiscal.

5.12 Recebimento de NF de serviços (SE)

- Conferir a quantidade de itens, de acordo com a NF;
- Carimbar a NF, assinar e informar a data de entrada;
- Lançar o recebimento no Tecnicon, através da “Gestão Monitoramento NF-e/CT-e”;
- Consultar se o item possui aplicação através do caminho: Materiais - Gestão de estoques - Saldo em estoque - Consultas - Saldo em estoque F2 - Posição do estoque - Consulta aplicação;
- Apontar o item conforme as Requisições de Ordens de Produção existentes no sistema, caso não possua requisição no sistema, solicitar ao PCP;
- Enviar a NF ao setor Fiscal.

6 ARMAZENAMENTO

O armazenamento de itens deve ocorrer de forma prática, com o propósito de facilitar a visualização, manter a integridade e preservar a qualidade do item. O armazenamento adequado e em local apropriado é responsabilidade do setor de Almoxarifado.

6.1 Endereçamento



INSTRUÇÃO DE TRABALHO ALMOXARIFADO

IT48 REV12


04/11/2024

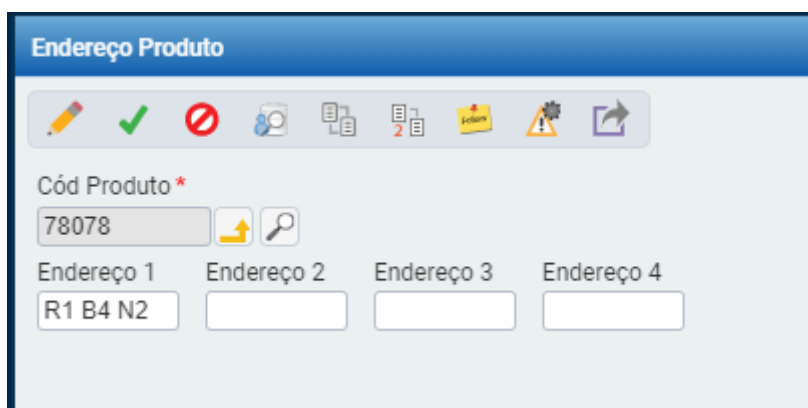
Os itens que estão estocados na parte interna do almoxarifado possuem um endereço cadastrado no sistema tecnicon. Os endereços estão dispostos da seguinte forma: Com a vista da parte da frente para a parte de trás do almoxarifado e da direita para a esquerda, as prateleiras foram denominadas como ruas que seguem um sequencial a partir do número 1. Cada uma destas ruas é dividida conforme as repartições da própria prateleira e numerada a partir do número 1. Os endereços são compostos ainda por um a numeração de nível, que é o andar ou altura em que estão armazenados, sendo estes a partir do número 1 e contados de cima para baixo. Os endereços dos itens podem ser consultados na tela de consulta saldo em estoque, onde após digitado o código ou referência do item e digitada a tecla enter, o endereço do item constará na tela, conforme a imagem a baixo:

Referência	Código	Descrição Reduzida	Descrição
MP0242	78047	CONEXÃO FLANGEADA 2 POLEGADAS	CONEXÃO FLANGEADA 2 POLEGADAS 6284752M1 128282 (BF222BD)

Quando o item a ser armazenado não possuir endereço cadastrado deve ser criado um novo, sendo observado que os itens de uso e consumo (CE) e materiais secundários (MS) são alocados nas ruas 5,6 e 7 e os demais itens estão distribuídos entre todas as ruas.

Para ser criado um novo endereço deve ser seguido o seguinte caminho no sistema tecnicon: ERP→ Materiais → Saldos em estoque → Consultas → Saldos em estoque F2 → Preenche o campo de pesquisa com o código ou referência do item → Opções → Cadastro → Opções → Endereço de produto, onde será aberta a tela onde pode ser incluído um novo endereço, conforme mostra a imagem abaixo:

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO ALMOXARIFADO	IT48 REV12
		04/11/2024



Quando se tratar de armazenamento de material químico, verificar **DS37 – Tabela de Químicos e Vedantes**.


Nota: Priorizar o armazenamento conforme o método FIFO/ PEPS, para que o primeiro produto a entrar no estoque seja também o primeiro a ser utilizado.

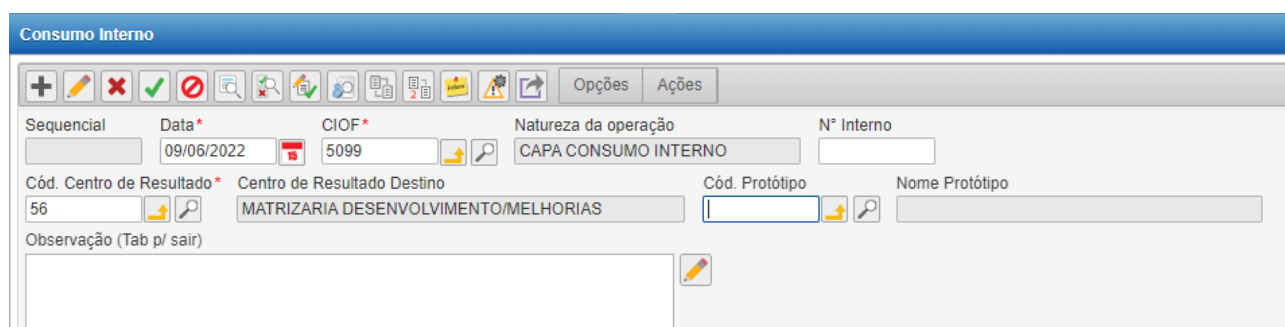
7 CONTROLE DE ESTOQUE


7.1 Itens do tipo CE (Uso e consumo)

O controle de estoque ocorre de maneiras diferentes conforme o tipo de produto. Itens do tipo CE são baixados no momento da entrega através do consumo interno.


Para realizar o consumo interno, deve-se acessar o sistema Tecnicon no seguinte caminho: Módulo materiais → Almoхарifado → Consumo interno → Consumo interno.

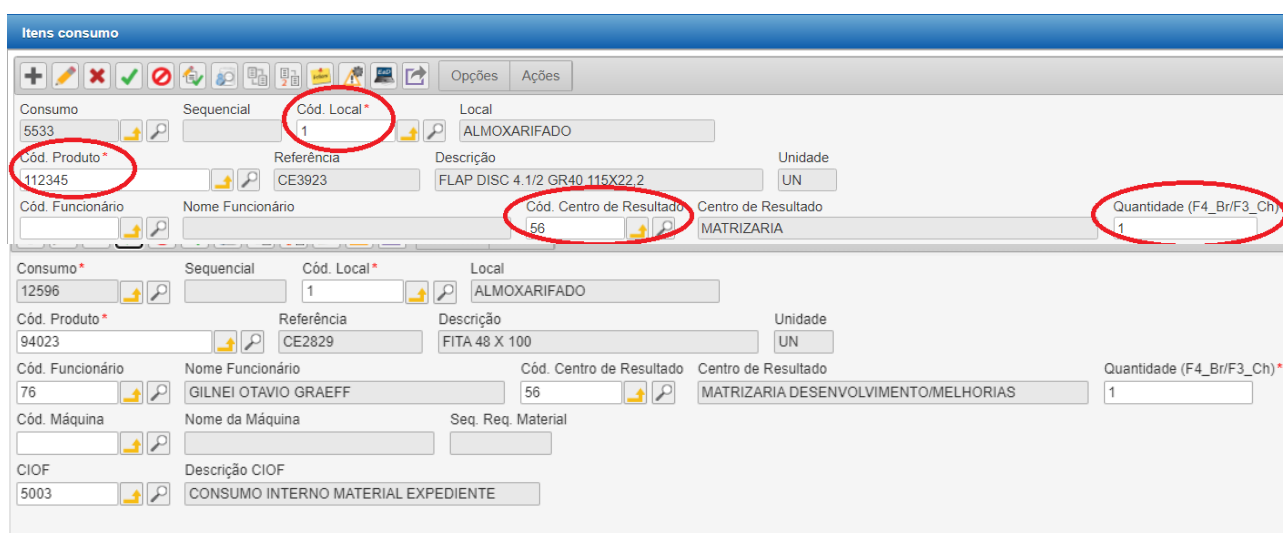
A primeira aba do consumo interno deve ser preenchida conforme a imagem abaixo. Deve conter a data, CIOF (que será sempre o código 5099) e deve conter o código do centro de resultado (que é o código do setor que solicitou o material), após ser preenchida deve ser salvo clicando no ícone verde .



	INSTRUÇÃO DE TRABALHO ALMOXARIFADO	IT48 REV12
		04/11/2024

Tela para realização de consumo interno

Na segunda aba deve ser preenchida conforme abaixo e conter o local em que será consumido o item (será local 01 – Almojarifado), a referência do produto requisitado, o código do usuário que retirou o item, o código centro de resultado, a quantidade e o CIOF, após ser preenchida deve ser salvo no ícone .



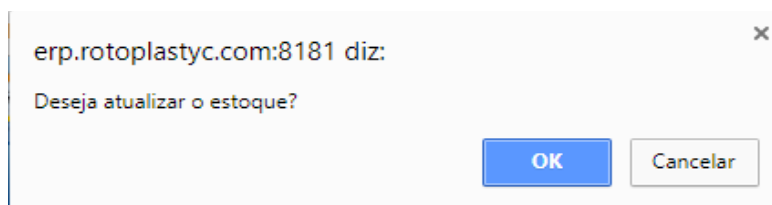
The screenshot shows the 'Itens consumo' window with two rows of data entry. Red circles highlight the following fields:

- Row 1:** Cód. Local (1), Cód. Produto (112345), Cód. Centro de Resultado (56), and Quantidade (1).
- Row 2:** Cód. Local (1), Cód. Produto (94023), Cód. Centro de Resultado (56), and Quantidade (1).

Other visible fields include: Consumo, Sequencial, Referência, Descrição, Unidade, Cód. Funcionário, Nome Funcionário, Centro de Resultado, Cód. Máquina, Nome da Máquina, Seq. Req. Material, CIOF, and Descrição CIOF.


Itens do consumo interno

Após, para atualizar o estoque utilizar o botão F9 (ou clicar no X para fechar a janela) e surgirá a mensagem conforme imagem, e clicar no botão de OK.



The dialog box contains the text: "erp.rotoplastyc.com:8181 diz: Deseja atualizar o estoque?". It has two buttons: "OK" and "Cancelar".


Confirmação de consumo interno

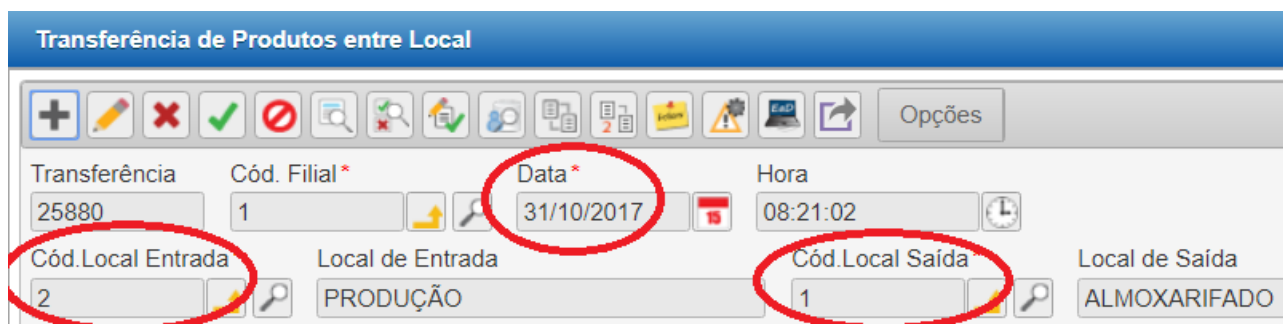
	INSTRUÇÃO DE TRABALHO ALMOXARIFADO	IT48 REV12
		04/11/2024

7.2 Itens do tipo MP (Matéria Prima)


Itens do tipo MP são transferidos do local 01 – Almoarifado para o local do setor solicitante, no ato da entrega.

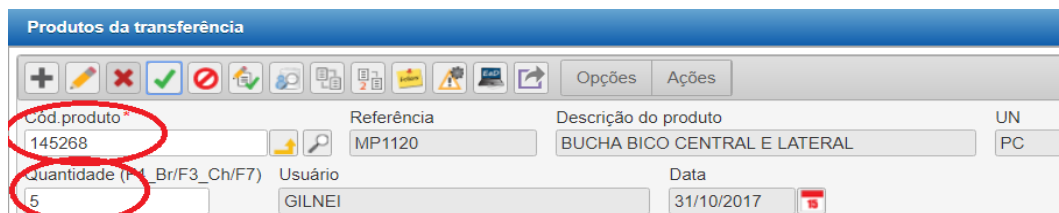
Para realizar a transferência, deve-se acessar o sistema Tecnicon no seguinte caminho: Módulo Materiais → Transferência de Produtos → Transferência de Produtos entre local.

A primeira aba da transferência de produtos entre local deve ser preenchida conforme a imagem 9, deve conter a data da transferência, o código do local de entrada, a data do local de saída (nesta situação será sempre local/código 01), após ser preenchida deve ser salvo no ícone verde .



Tela de transferência de produtos

Na segunda aba deve ser preenchida conforme abaixo e conter o código do produto (referência) e a quantidade, após ser preenchida deve ser salvo no ícone verde .



Tela de preenchimento de produtos da transferência



INSTRUÇÃO DE TRABALHO ALMOXARIFADO

IT48 REV12

04/11/2024

7.3 Controle de lote de polietileno

O controle de lotes recebidos e entregues deve ser registrado na planilha “Controle de Lote de Matéria Prima”, compartilhada com os demais setores envolvidos, na qual os dados referentes ao material e seu recebimento devem ser preenchidos após o recebimento.

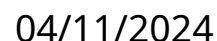
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Controle de Lote Matéria Prima										
Data de Entrada	Lote Rotoplastyc	Lote Fornecedor	Nota Fiscal	Data de Fabricação	Data de Validade	Fornecedor	Referência	Descrição	Quantidade (Kg)	Aprovação
23/08/2021	001	BAKEKH003E	460583	07/08/2021	07/08/2023	Braskem	MP0083	POLIETILENO NATURAL PELLETS - CLASSE A1 DENS. CFE DS12 F	25000	SIM
01/09/2021	002	BAKCKG088E	737396	15/07/2021	15/07/2023	Braskem	MP0083	POLIETILENO NATURAL PELLETS - CLASSE A1 DENS. CFE DS12 F	24750	SIM
02/09/2021	003	BAKCKE141E	461809	23/05/2021	23/05/2023	Braskem	MP0083	POLIETILENO NATURAL PELLETS - CLASSE A1 DENS. CFE DS12 F	1250	SIM
02/09/2021	004	BAKEKH002E	461809	07/08/2021	07/08/2023	Braskem	MP0083	POLIETILENO NATURAL PELLETS - CLASSE A1 DENS. CFE DS12 F	23750	SIM
03/09/2021	005	BAKEKH002E	462253	07/08/2021	07/08/2023	Braskem	MP0083	POLIETILENO NATURAL PELLETS - CLASSE A1 DENS. CFE DS12 F	25000	SIM
21/09/2021	006	BAKCKG084E	153649	14/07/2021	14/07/2023	Braskem	MP0083	POLIETILENO NATURAL PELLETS - CLASSE A1 DENS. CFE DS12 F	25000	SIM
23/09/2021	007	BAKCKG084E	153796	14/07/2023	14/07/2023	Braskem	MP0083	POLIETILENO NATURAL PELLETS - CLASSE A1 DENS. CFE DS12 F	1250	SIM

Tela de preenchimento de Controle de Lote de Matéria Prima

O material que constar como inconforme (reprovado), deverá ter como reação do colaborador do Almojarifado segregar o material para avaliação de destino do setor de Qualidade.


7.4 Itens do tipo EPI (Equipamento de Proteção individual)

Os itens tipo EPI devem ser entregues diariamente ao setor de Segurança do Trabalho e transferidos para o local 07 de acordo com as requisições liberadas para consumo no sistema Tecnicon.

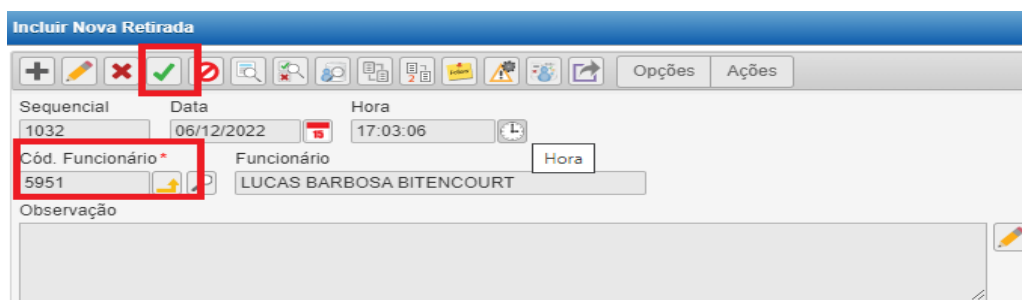


Requisição de EPI

Gerenciar retirada de ferramentas

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO ALMOXARIFADO	IT48 REV12
		04/11/2024

Na segunda aba deve ser incluído o código do colaborador e selecionada a opção salvar.



Incluir Nova Retirada

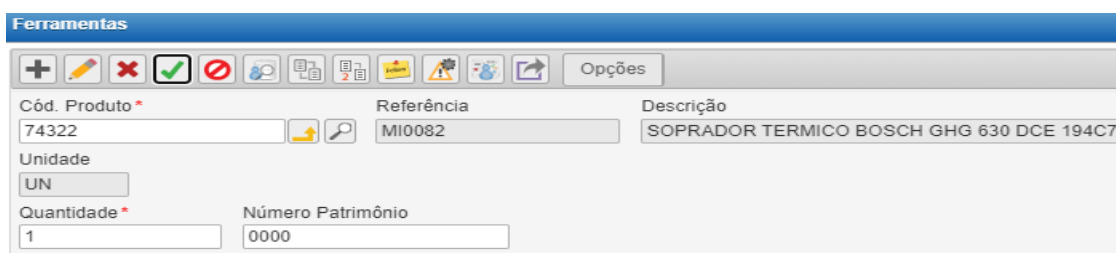
Sequencial: 1032 Data: 06/12/2022 Hora: 17:03:06

Cód. Funcionário: 5951 Funcionário: LUCAS BARBOSA BITENCOURT Hora: []

Observação: []

Incluir nova retirada

Na terceira aba deve ser incluído o código do produto, que pode ser pesquisado pela sua descrição, em seguida incluir a quantidade e o número de patrimônio conforme imagem.



Ferramentas

Cód. Produto: 74322 Referência: MI0082 Descrição: SOPRADOR TERMICO BOSCH GHG 630 DCE 194C7

Unidade: UN

Quantidade: 1 Número Patrimônio: 0000

Ferramentas

Em seguida esta aba deve ser fechada, e na aba anterior que continua aberta devem ser selecionadas a opções AÇÕES, INTEGRAÇÃO e Open Document/PDF.



INSTRUÇÃO DE TRABALHO ALMOXARIFADO

IT48 REV12

04/11/2024

Incluir Nova Retirada

Sequencial: 1032, Data: 06/12/2022, Hora: 17:03:06

Cód. Funcionário: 5951, Funcionário: LUCAS BARBOSA BITENCOURT

Observação:

Ações: Integração, OpenDocument/PDF

Incluir nova retirada

Após o termo ser impresso e ser assinado pelo colaborador, a ferramenta pode ser entregue ao mesmo.



CONTROLE DE FERRAMENTAS

Nome: LUCAS BARBOSA BITENCOURT
Produto: 74322 - SOPRADOR TERMICO BOSCH GHG 630 DCE 194C714 2000W
Quantidade: 1,000
Patrimônio: 0000

Recebi as ferramentas e/ou instrumentos abaixo relacionados, contendo o número patrimonial e em perfeitas condições de uso. Tenho total ciência da necessidade de sua utilização durante o desempenho de minhas atividades, bem como de manter os cuidados necessários para mantê-lo(a) em bom estado de uso, responsabilizando-me pela guarda e manuseio. Comprometo-me a comunicar qualquer alteração que a torne imprópria. Em caso de perda, extravio ou inutilização proposital, autorizo a empresa na forma prevista no Artigo 462 da CLT parágrafo 1º a descontar de meu salário a importância correspondente ao valor material.

Retirada: 06/12/2022 Assinatura: _____

Devolução: __/__/__ Assinatura: _____

Termo de uso

No momento da entrega da ferramenta deve ser alterado o setor e o centro de resultado do item no sistema tecnicon através do caminho: Módulo Controle Patrimonial → Bem Patrimonial.



INSTRUÇÃO DE TRABALHO ALMOXARIFADO

IT48 REV12

04/11/2024

Na tela bem patrimonial deve ser selecionada a opção consultar e inserir o número de patrimônio do item a ser alterado, em seguida deve ser alterado o código do centro de resultado e o código do setor para qual será destinado o item.

Bem Patrimonial

Cód. Bem: 77316
Nome do Bem: SERRA TICO-TICO BOSCH GST 75E 158H.0E0 710W 220V
Código Conta: 130203
Nome da conta patrimonial: FERRAMENTAS MANUAIS

Data Aquisição: 03/09/2022
Cód. estruturado do bem: 3628
Número de Série:
Cód. tipo: 2493
Descrição tipo de bem: SERRA TICO TICO
Cód. Fornecedor: 1182
Nome do Fornecedor: FERRAMENTAS GERAIS COMERCIO IMP DE FERRAM. E

Cód. Centro de Resultado: 120
Centro de Resultado: ACABAMENTO GIGANTE OEM-ACAB020
Cód. setor: 1069
Descrição do setor: 11.3 ACAB020 - PRODUTOS OEM

Bem patrimonial

8 ENTREGA DE MATERIAIS

A entrega de materiais é realizada pelos colaboradores do Almojarifado nos setores produtivos e retiradas no Almojarifado por setores de apoio.

8.1 Entrega de matéria prima e embalagens

A entrega de matéria-prima e embalagens utilizadas na rotomoldagem e acabamento é realizada com base no relatório gerado no sistema Power BI acessado pelo link:

<https://app.powerbi.com/groups/me/reports/1fe7b8f1-c713-4b69-9966-5afc62b68865/>

[ReportSection71baf05fa319f0a7d140?experience=power-bi](#)

A necessidade dos itens e quantidades a serem entregues é gerada no relatório Picking Programação Mes, conforme mostra a imagem abaixo:



INSTRUÇÃO DE TRABALHO

ALMOXARIFADO

IT48 REV12

04/11/2024

RELATÓRIO PCP | Dados atualizados 10/09/24

Páginas: PLANO MESTRE, PICKING MES, PICKING MISTURA X PE..., PESO PROCESSADO, ESTOQUE X PEDIDO X M..., ITENS SEM FICHA NO ...

PICKING PROGRAMAÇÃO MES

Origem: Matéria Prima Externa | Processo: Múltiplas seleções | Recurso: Tudo | MP: Tudo

Código	Referência	Descrição	Cor MP	Qtd. Req. OP	Saldo Local 1	Saldo Local 2	Mínimo Local 2	Qtd. Transf. Múltipla	Demanda Picking	Necessidade Produção	Picking Pav. 1	Picking Pav. 2	End
244770	RI0106	POLIETILENO AZUL LIC...	POLIETILENO A...	218,00	925	63	500,00	0,00	54,00	-491,00		54,00	
188319	MP1043	MISTURA PRETA EXTRU...	PRETO GTS	10.227,05	4950	725	0,00	0,00	1.215,58	-490,58	1.215,58		
164955	MP1332	INSERTO PORTA BICO P...		334,00	200	63		50,00	68,00	-50,00	68,00		R6 E
232395	EM0011	CAIXA DE PAPELÃO JD ...		10,00	46	4		0,00	8,00	-4,00	8,00		DL1
104555	MP0809	CJ TAMPAS E SUPORTE ...		127,00	133	40		0,00	40,00		2,00	32,00	DL4
116695	MP0835	ORING EXT 21 X INT 14...		67,00	50	103		0,00	20,00		20,00		R2 E
116725	EM0024	SACO PLASTICO PEBO L...		109,00	4243	1.414		0,00	11,00			5,00	R8 E
119559	MP0887	VEDACAO FLANGE INS...		47,00	66	21		0,00	9,00			9,00	R8 E
119566	MP0878	BUCHA REDUCAO 2" M ...		70,00	213	49		0,00	31,00			30,00	R3 E
119573	MP0879	CONEXAO 1" M X ESPL...		85,00	305	37		0,00	36,00			35,00	R3 E
120739	MP0872	NÍPEL 2" M x M NIP200...		116,00	225	60		0,00	35,00			30,00	R4 E
120746	MP0873	NÍPEL 1" M x M NIP10...		17,00	77	18		0,00	5,00			5,00	R1 E
120760	MP0875	RÉGISTRO 1" - UV100FPV		16,00	85	17		0,00	5,00			5,00	R1 E
121170	MP0898	CAP NÃO ROSCADO C...		135,00	0	226		0,00	86,00		10,00		R4 E
121811	MP0907	CAP RETO NAO ROSCA...		396,00	890	344		0,00	27,00		24,00		R4 E
127264	MP0923	INSERTO BOIA 5 PONT...		195,00	261	34	0,00	50,00	22,00		22,00		R6 E
Total				98.137,10	297969	92.639	0,00	3.000,00	15.124,21	-3.000,00	7.991,10	5.720,64	

O relatório é gerado na parte da manhã, onde os itens devem ser entregues para a produção até as 09:00 horas e na parte da tarde, onde os itens devem ser entregues até às 16:00 horas, em ambos são geradas duas abas, matéria prima externa e produção interna. Os itens são separados conforme a necessidade, transferidos e entregues para a produção.

Matérias primas para utilização em protótipos são separadas e entregues para a produção conforme ordem de produção na cor amarela, entregue no Almojarifado pelo PCP. Os itens acompanhados da ordem de produção devem ser entregues diretamente ao responsável pelo recebimento de materiais ou líder do setor onde o protótipo será produzido.

A entrega de matéria-prima utilizada na montagem do setor de divisão de metais é realizada através de ordens de produção entregues fisicamente pelo setor de PCP ao Almojarifado. Após a separação dos itens requisitados nas vendas de produção, os itens separados são conferidos novamente por outro colaborador do setor antes de ser transferido e entregue para a montagem.

8.2 Entrega de itens de uso e consumo e material secundário



INSTRUÇÃO DE TRABALHO ALMOXARIFADO

IT48 REV12

04/11/2024

A entrega de itens de uso e consumo e material secundário é realizada pelo Almoхарifado de acordo com as requisições de materiais incluídas no sistema tecnicon e que podem ser verificadas na tela de REQUISIÇÃO DE MATERIAL através do seguinte caminho: ERP - Materiais > Gestão de Estoques > Almoхарifado > Requisição de Material > Consultas > Requisição de Material.

Nesta mesma tela, é realizada conferência diária de requisições incluídas no sistema x requisições entregues, onde devem ser verificadas a existência de requisições pendentes do dia anterior para que seja feita a entrega e o consumo destas antes que sejam realizadas novas entregas, como mostra a imagem abaixo.

Requisição de Material

LIBERAR CONSUMO INTERNO

Seq. Req. Material *

0

Seq. Req. Material Final *

999999999

Data Inicial

Data Final

Data Prevista Inicial

Data Prevista Final

Referência Inicial

Referência Final

Local Inicial *

0

Local Final *

999999999

Centro Result. Inicial *

0

Centro Result. Final *

999999999

Funcionário Inicial *

0

Funcionário Final *

999999999

Data Entrega Inicial

Data Entrega Final

Status

Pendentes

Tipo

Material Consumo

Ordenar por:

Requisição

Status Consumo


Todos

Requisição de Material

Requisição de Material

Requisição de Material com Consumo Interno

Requisição de Material com Consumo Interno

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO ALMOXARIFADO	IT48 REV12
		04/11/2024

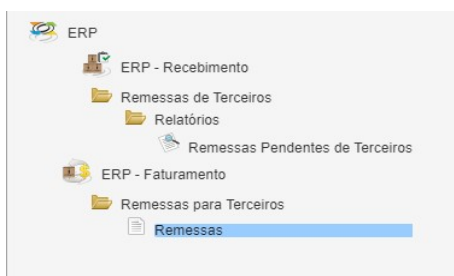
-

8.3 Entrega de brindes

O Almojarifado é responsável pelo controle e armazenamento de brindes Rotoplastyc. O setor de Marketing informa por e-mail a necessidade de entregas brindes e o Almojarifado realiza a entrega e, posteriormente, consumo interno do centro de custo do setor solicitante.

9 REMESSA DE MATERIAIS

Materiais enviados para fora da empresa pelo Almojarifado são enviados acompanhados de suas respectivas notas fiscais que devem ser solicitadas via sistema tecnicon de acordo com o tipo de material e a finalidade para que está sendo enviado na tela Remessas no módulo faturamento, através do caminho: Faturamento - Remessas para Terceiros - Remessas, conforme imagem abaixo:



ERP – Remessas

Na tela de remessas devem ser incluídos o tipo de remessa, o código do fornecedor, o código do transportador, o tipo de frete, que podem ser pesquisados de acordo com sua descrição. Devem ser incluídos ainda a quantidade de volumes, o peso líquido e bruto dos itens a serem enviados conforme imagem abaixo:



INSTRUÇÃO DE TRABALHO ALMOXARIFADO

IT48 REV12

04/11/2024

Remessas

Remessa: Data: 08/02/2024 Cód. Tipo Remessa: Descrição Tipo Remessa: Aprovado: Não

Observação p/ NF: Observação (Tab p/ sair):

Cód. Fornecedor: Filial CF: Fornecedor: Prazo de Entrega: Nome do Responsável: LUCAS.BITENCOURT

Cód. Transp: Filial CF: Transportadora: Número NF: Tipo de Frete: 0 - EMITENTE (CIF) Placa: UF Placa:

Volumes:

Quantidade	Espécie	Marca	Número	Peso Bruto	Peso Líquido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

0 / 1 Inserindo

Remessa: Data: Cód. Tipo Remessa: Descrição Tipo Remessa: Aprovado: Observação p/ NF:

ERP - Remessas

Após salvar as informações clicando no botão salvar, abrirá uma nova tela onde são incluídos os itens, a quantidade e os itens a serem enviados além do centro de resultado ao qual o item será destinado em seu retorno, como mostra a imagem abaixo:

Itens da remessa

Remessa: Cód. Produto: Referência: Descrição: UN:

Descrição complementar (Tab p/ sair):

Qtde. Fornecedor: Cód. Un. Medida: Unidade Fornecedor: Quantidade: Unitário Fornecedor: Unitário: Total do Item: Saldo qtde.:

Cód. Centro de Resultado: Centro de Resultado: O.C. Cliente: Número OP/Ped:

Peso Sistema: Peso Real Manual: CIOF: Descrição do CIOF:

0 / 0

Remessa: Referência: Descrição: UN: Descrição complementar (Tab p/ sair):

ERP – Remessas



INSTRUÇÃO DE TRABALHO

ALMOXARIFADO

IT48 REV12

04/11/2024

Os itens que devem ser apontados em seu retorno, ou que são requisitados em ordem de produção como pneus, rodas, itens de corte, (C), corte e dobra (CD), calandra (CL), zincagem (Z), embalagens de tecido (CE11326) e mangueiras de aço (CE11257), devem ser enviados para processamento externo após emissão da ordem de produção pelo PCP. As ordens de produção destes itens devem ser solicitadas ao setor de PCP via email no momento em que a remessa for gerada e o apontamento das ordens deve ocorrer no momento do recebimento dos itens.

Ferramentas elétricas e pneumáticas devem ter sua data de entrada consultada antes do envio. Se a data a ser enviada for superior ao tempo de garantia, a remessa deve ser de conserto, se estiver dentro do período de garantia, a remessa deve ser do tipo análise de garantia. O tempo de garantia das ferramentas se dá conforme:

- BOSCH - 1 ANO PARA TODA LINHA DE FERRAMENTAS;
- PUMA - 6 MESES PARA TODA LINHA DE FERRAMENTAS;
- MILWAUKEE - 1 ANO PARA TODA LINHA DE FERRAMENTAS.

Após a emissão da nota fiscal de saída, esta deve ser assinada pelo destinatário da NF ou o motorista em casos de transporte terceirizado, no momento da entrega dos itens a serem expedidos. A assinatura pode ser feita por meio de QR CODE possibilitando a coleta em qualquer aparelho por meio da leitura do mesmo, para isso basta estar conectado em uma rede externa a da Rotoplastyc ou digital, diretamente no sistema Tecnicon, por meio de assinatura em tela de celulares e tablets conectados em nossa rede interna. Ambas coletas só podem ser realizadas uma vez e é obrigatório o documento de identificação do assinante com documento válido para poder salvar a coleta de assinaturas.

10 CONFERÊNCIA DE ESTOQUE

A conferência de estoque é realizada através do inventário por etiqueta. Nesta tela será realizada a importação dos produtos para posteriormente cadastrar a quantidade de itens que



INSTRUÇÃO DE TRABALHO ALMOXARIFADO

IT48 REV12

04/11/2024

constam no estoque físico da empresa. Caminho: Materiais → Gestão de Estoques → Inventário → Inventário por Etiqueta → Data do Inventário.

Data do Inventário

Seq. Data Inventário: 4, Data: 12/03/2024, Cód. Local: 1, LOCAL: ALMOXARIFADO

N° de Contagem Fechada(0,2,3,4): 0, Status: Pendente

Seq. Data Inventário	Data	Cód. Local	LOCAL	N° de Contagem Fechada(0,2,3,4)	Cód. Filial	Status
4	12/03/2024	1	ALMOXARIFADO	0		P

Ações → Importar → Importar Itens para a Contagem Cíclica.

Data do Inventário

Seq. Data Inventário: 4, Data: 12/03/2024, Cód. Local: 1, LOCAL: ALMOXARIFADO

N° de Contagem Fechada(0,2,3,4): 0, Status: Pendente

Importar: Importar Itens para a Contagem Cíclica

Seq. Data Inventário	Data	Cód. Local	LOCAL	N° de Contagem Fechada(0,2,3,4)	Cód. Filial	Status
4	12/03/2024	1	ALMOXARIFADO	0		P

Após informar a data do inventário, ao clicar em consultar o sistema irá trazer todos os itens, cuja data de contagem estiver expirada, para ser realizada a contagem do estoque físico.



INSTRUÇÃO DE TRABALHO

ALMOXARIFADO

IT48 REV12

04/11/2024

Importar itens para Contagem Cíclica

Data Inventário* 12/03/2024

1 / 1332

<input type="checkbox"/> Importar	Cód. Produto	Referência	Descrição do produto	Unidade	Data Últ. inventário	Dias Cíclico
<input type="checkbox"/>	340.007	MP2752	BUCHA ROSCADA TQ HIDRÁULICO	UN		
<input type="checkbox"/>	340.014	MP2753	FLANGE BOCAL TQ HIDRÁULICO	UN		
<input type="checkbox"/>	340.021	MP2754	INSERTO M12X1.5 TQ HIDRÁULICO	UN		
<input type="checkbox"/>	340.038	MP2780	CJ SUCÇÃO 10150-4178	UN		
<input type="checkbox"/>	340.182	MP2782	SENSOR DE NÍVEL 440MM 101504179 - LH7 4.008201	UN		
<input type="checkbox"/>	340.960	MP2746	INSERTO TRAVADO 2 X M8 X 42	UN		
<input type="checkbox"/>	340.977	MP2747	INSERTO TRAVADO 4 X M8 X 43 X 57	UN		
<input type="checkbox"/>	340.984	MP2748	INSERTO M8 X 50	UN		
<input type="checkbox"/>	340.991	MP2749	INSERTO M8 X 68	UN		
<input type="checkbox"/>	341.004	MP2750	INSERTO M8 X 75	UN		
<input type="checkbox"/>	341.011	MP2751	INSERTO M8 X 138	UN		
<input type="checkbox"/>	341.028	MP2706	ADESIVO MARCADOR DE NIVEL SPEED MIX 2.0	UN		
<input type="checkbox"/>	342.346	MP2721	ADESIVO RESINADO UNIDADE PRÉ-MISTURA 250L 300X165M	PC		
<input type="checkbox"/>	342.353	MP2722	ADESIVO RESINADO UNIDADE PRÉ-MISTURA 600L 300X165M	PC		
<input type="checkbox"/>	342.360	MP2723	ADESIVO RESINADO PRÉ-MISTURADOR 250L 300X165MM	PC		
<input type="checkbox"/>	342.377	MP2724	ADESIVO RESINADO PRÉ-MISTURADOR 600L 300X165MM	PC		
<input type="checkbox"/>	342.384	MP2725	ADESIVO RESINADO ROTOPLASTYC PRÉ-MISTURADOR 275X67	PC		
<input type="checkbox"/>	342.551	MP2451	KIT SUPORTE DISTRIBUIDOR	UN		

Selecionar os itens que deseja contar.

Importar itens para Contagem Cíclica

Data Inventário* 12/03/2024

4 / 1332

<input type="checkbox"/> Importar	Cód. Produto	Referência	Descrição do produto	Unidade	Data Últ. inventário	Dias Cíclico
<input checked="" type="checkbox"/>	340.007	MP2752	BUCHA ROSCADA TQ HIDRÁULICO	UN		
<input checked="" type="checkbox"/>	340.014	MP2753	FLANGE BOCAL TQ HIDRÁULICO	UN		
<input checked="" type="checkbox"/>	340.021	MP2754	INSERTO M12X1.5 TQ HIDRÁULICO	UN		
<input checked="" type="checkbox"/>	340.038	MP2780	CJ SUCÇÃO 10150-4178	UN		
<input type="checkbox"/>	340.182	MP2782	SENSOR DE NÍVEL 440MM 101504179 - LH7 4.008201	UN		
<input type="checkbox"/>	340.960	MP2746	INSERTO TRAVADO 2 X M8 X 42	UN		
<input type="checkbox"/>	340.977	MP2747	INSERTO TRAVADO 4 X M8 X 43 X 57	UN		
<input type="checkbox"/>	340.984	MP2748	INSERTO M8 X 50	UN		
<input type="checkbox"/>	340.991	MP2749	INSERTO M8 X 68	UN		
<input type="checkbox"/>	341.004	MP2750	INSERTO M8 X 75	UN		
<input type="checkbox"/>	341.011	MP2751	INSERTO M8 X 138	UN		
<input type="checkbox"/>	341.028	MP2706	ADESIVO MARCADOR DE NIVEL SPEED MIX 2.0	UN		
<input type="checkbox"/>	342.346	MP2721	ADESIVO RESINADO UNIDADE PRÉ-MISTURA 250L 300X165M	PC		
<input type="checkbox"/>	342.353	MP2722	ADESIVO RESINADO UNIDADE PRÉ-MISTURA 600L 300X165M	PC		
<input type="checkbox"/>	342.360	MP2723	ADESIVO RESINADO PRÉ-MISTURADOR 250L 300X165MM	PC		
<input type="checkbox"/>	342.377	MP2724	ADESIVO RESINADO PRÉ-MISTURADOR 600L 300X165MM	PC		
<input type="checkbox"/>	342.384	MP2725	ADESIVO RESINADO ROTOPLASTYC PRÉ-MISTURADOR 275X67	PC		
<input type="checkbox"/>	342.551	MP2451	KIT SUPORTE DISTRIBUIDOR	UN		

Clicar em importar (vai aparecer na tela cadastro realizado com sucesso) → Clicar em fechar.



INSTRUÇÃO DE TRABALHO ALMOXARIFADO

IT48 REV12

04/11/2024

Importar Itens para Contagem Cíclica

Data Inventário* 12/03/2024

4 / 1332

<input type="checkbox"/> Importar	Cód. Produto	Referência	Descrição do produto	Unidade	Data Últ. inventário	Dias Cíclico
<input checked="" type="checkbox"/>	340.007	MP2752	BUCHA ROSCADA TQ HIDRÁULICO	UN		
<input checked="" type="checkbox"/>	340.014	MP2753	FLANGE BOCAL TQ HIDRÁULICO	UN		
<input checked="" type="checkbox"/>	340.021	MP2754	INSERTO M12X1.5 TQ HIDRÁULICO	UN		
<input checked="" type="checkbox"/>	340.038	MP2780	CJ SUCÇÃO 10150-4178	UN		
<input type="checkbox"/>	340.182	MP2782	SENSOR DE NÍVEL 440MM 10150-4179 - LH7 4.000201	UN		
<input type="checkbox"/>	340.960	MP2746	INSERTO TRAVADO 2 X M8 X 42	UN		
<input type="checkbox"/>	340.977	MP2747	INSERTO TRAVADO 4 X M8 X 43 X 57	UN		
<input type="checkbox"/>	340.984	MP2748	INSERTO M8 X 50	UN		
<input type="checkbox"/>	340.991	MP2749	INSERTO M8 X 68	UN		
<input type="checkbox"/>	341.004	MP2750	INSERTO M8 X 75	UN		
<input type="checkbox"/>	341.011	MP2751	INSERTO M8 X 130	UN		
<input type="checkbox"/>	341.028	MP2706	ADESIVO MARCADOR DE NÍVEL SPEED MIX 2.0	UN		
<input type="checkbox"/>	342.346	MP2721	ADESIVO RESINADO UNIDADE PRÉ-MISTURA 250L 300X165M	PC		
<input type="checkbox"/>	342.353	MP2722	ADESIVO RESINADO UNIDADE PRÉ-MISTURA 600L 300X165M			
<input type="checkbox"/>	342.360	MP2723	ADESIVO RESINADO PRÉ-MISTURADOR 250L 300X165MM			
<input type="checkbox"/>	342.377	MP2724	ADESIVO RESINADO PRÉ-MISTURADOR 600L 300X165MM			
<input type="checkbox"/>	342.384	MP2725	ADESIVO RESINADO ROTOPLASTYC PRÉ-MISTURADOR 275X67			

SUCESSO
Cadastro realizado com SUCESSO!
(1)

Caminho: Materiais → Gestão de Estoques → Inventário → Inventário por Etiqueta → Impressão das etiquetas. Colocar endereço inicial e endereço final (não é obrigatório) → Local do estoque que está gerando as Etiquetas → Clicar em imprimir.

Impressão das Etiquetas

Etiqueta Inicial* 0 Etiqueta Final* 999999999

Endereço Inicial 0 Endereço Final 22222222

Cód. Local Estoque 5

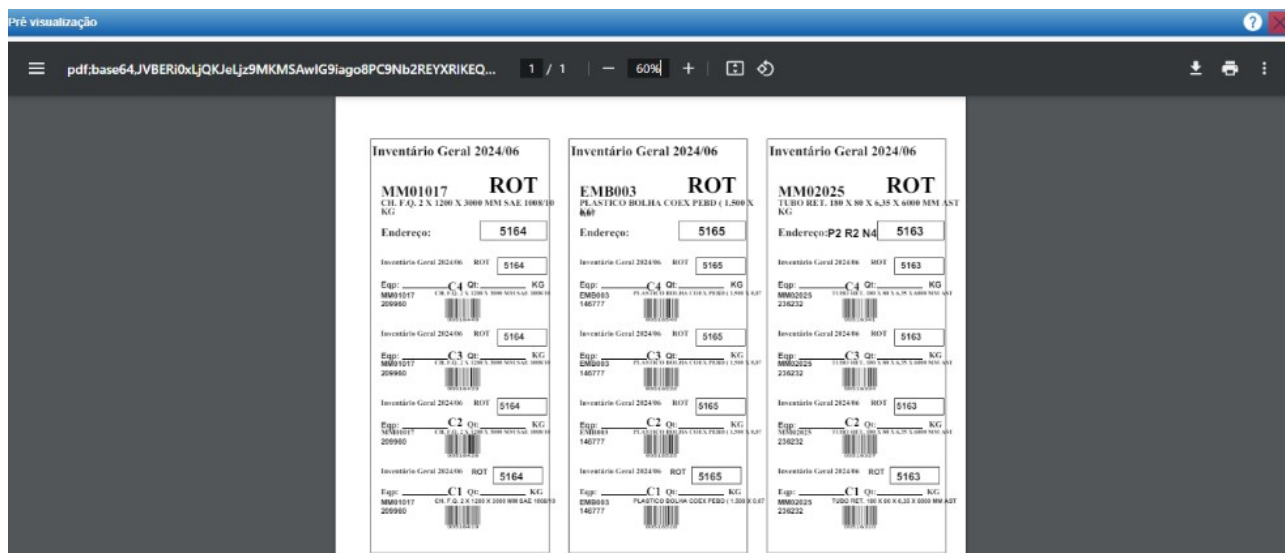
Gerar a impressão com as etiquetas para contagem.



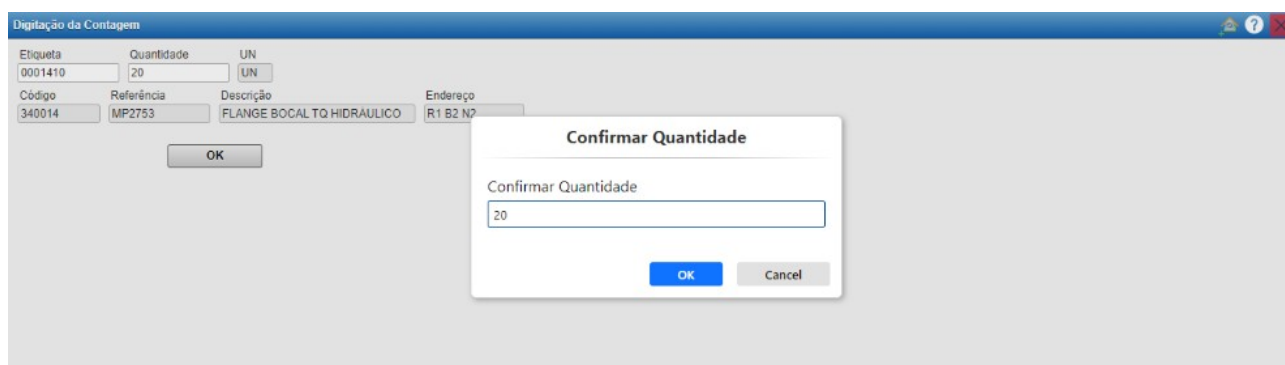
INSTRUÇÃO DE TRABALHO ALMOXARIFADO

IT48 REV12

04/11/2024



Serão distribuídas duas etiquetas para cada operador fazer a contagem, se as duas contagens forem iguais, fazer o fechamento da contagem. Caso haja diferença nas contagens liberar a terceira etiqueta para recontagem. Caminho: Materiais → Gestão de Estoques → Inventário → Inventário por Etiqueta → Digitação da Contagem.



Depois de efetuadas as duas primeiras contagens, deverá fazer a digitação da contagem, ler o código de barras da etiqueta da primeira contagem e a quantidade contada para todos os produtos. Em seguida, fazer uma segunda digitação de contagem, pois inventário por etiqueta exige duas



INSTRUÇÃO DE TRABALHO ALMOXARIFADO

IT48 REV12

04/11/2024

Colocar o Cód. do local do estoque que está fazendo o inventario, irá carregar o próximo fechamento → clicar em fechar contagem.

O próximo fechamento liberado é da contagem 3 → Fechar.

- Fazer a digitação da contagem 3 para fazer a correção das contagens que tiveram divergências.
- Consultar em Estoque x Contagem para validação.
- Fazer o fechamento de contagem para liberar para atualização de estoque.



INSTRUÇÃO DE TRABALHO ALMOXARIFADO

IT48 REV12

04/11/2024

Esta tela tem por objetivo acompanhar o andamento das contagens dos produtos do inventário.

Observação: É importante salientar que esta tela apresenta os dados, automaticamente, das contagens realizadas até o momento.

- ✓ Quantidade de etiquetas apresenta o número de etiquetas a serem contadas.
- ✓ Quantidade cancelada apresenta a quantidade de etiquetas canceladas na tela Cancelamento de Etiquetas (ERP/ Materiais/ Gestão de Estoques/ Inventário/ Inventário por Etiqueta/ Cancelamento de Etiquetas).
- ✓ Quantidade final apresenta a quantidade de etiquetas que faltam ser contadas.
- ✓ Quantidade a contar 1 e 2 apresenta a quantidade de etiquetas que devem ser contadas nas contagens 1 e 2.
- ✓ 1 contagem apresenta a quantidade referente a contagem 1 realizada. Percentual apresenta em percentual a quantidade já contada na contagem 1.
- ✓ 2 contagem apresenta a quantidade referente a contagem 2 realizada. Percentual apresenta em percentual a quantidade já contada na contagem 2.
- ✓ Quantidade a Contar 3 apresenta a quantidade de etiquetas que devem ser contadas na contagem 3.
- ✓ 3 contagem apresenta a quantidade referente a contagem 3 realizada. Percentual apresenta em percentual a quantidade já contada na contagem 3.
- ✓ Quantidade a contar 4 apresenta a quantidade de etiquetas que devem ser contadas na contagem 4.
- ✓ 4 contagem apresenta a quantidade referente a contagem 4 realizada. Percentual apresenta em percentual a quantidade já contada na contagem 4.



INSTRUÇÃO DE TRABALHO ALMOXARIFADO

IT48 REV12

04/11/2024

Estorno de Digitação:

Estorno de Digitação

Etiqueta Quantidade UN

Código Referência Descrição Endereço

OK

O Estorno de digitação é usado quando o usuário digitou a quantidade de etiquetas a serem contadas incorretamente. Fazendo o estorno, poderá lançar o número a ser contado novamente.

Etiqueta: Informar o código de barras da etiqueta, o qual encontra-se na etiqueta impressa. As informações de Quantidade, Unidade, Código, Referência, Descrição e Endereço são trazidas automaticamente. É importante salientar que quando Página 10 de 11 informando esse código, será limpo o campo da Contagem, que corresponde ao código de barras, permitindo dessa maneira efetuar nova contagem.

Quantidade: Será apresentada automaticamente a quantidade contada do produto do inventário, assim que for informado o código da etiqueta.

UM: Será apresentada automaticamente a unidade de medida do produto do inventário, assim que for informado o código da etiqueta.

Código: Será apresentado automaticamente o código do produto do inventário, assim que for informado o código da etiqueta.

Referência: Será apresentada automaticamente a referência do produto do inventário, assim que for informado o código da etiqueta.

Descrição: Será apresentada automaticamente a descrição do produto do inventário, assim que for informado o código da etiqueta.

Endereço: Será apresentado automaticamente o endereço do produto do inventário, assim que for informado o código da etiqueta.

OK: Após informado o código da etiqueta, clicando no botão OK será realizado o estorno da digitação da contagem desta etiqueta, sendo que a mesma pode ser digitada novamente.

Cancelamento de Etiqueta:



INSTRUÇÃO DE TRABALHO ALMOXARIFADO

IT48 REV12

04/11/2024

Este processo permite realizar o cancelamento de etiquetas que ainda não sofreram contagem.


Etiqueta (separar por “,”): Através deste campo será possível registrar as etiquetas a serem canceladas, sendo possível informar mais de uma etiqueta com a utilização da vírgula ",". Este código está localizado na tela de Itens do Inventário por Etiqueta, no campo Etiqueta. Quando cancelada a etiqueta nesta tela, o campo Cancelada da tela de Itens do Inventário por etiqueta, terá seu Status alterado para S. É importante lembrar que elas não serão contadas. Após definir as etiquetas a serem canceladas, clicar OK.

Excluir Etiquetas:

Através desse processo será possível efetuar a exclusão das etiquetas geradas para contagem do inventário.

Data do Inventário: A Data do Inventário virá preenchida sempre de forma automática, de acordo com o inventário que está sendo realizado.

Excluir Etiquetas: Clicando neste botão serão excluídas as etiquetas do inventário realizado na data apresentada no campo Data do Inventário.

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO ALMOXARIFADO	IT48 REV12
		04/11/2024

Após a inclusão no sistema, deve-se solicitar a atualização do inventário por e-mail ao setor Fiscal, que é responsável pelo ajuste.

11 EMPILHADEIRA

Deve ser realizada diariamente uma verificação das condições da empilhadeira que é de responsabilidade do Almojarifado, devendo ser realizada pelo primeiro operador a utilizar a empilhadeira.

Os itens que possuem verificação obrigatória estão contidos em um formulário que deve ser acessado e preenchido de forma online pelo link: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdCMC9hRyJYct6huvkfaj1Ty9zeuvNnv49JbnQW7P8o76SA/viewform>.

12 REVISÕES EFETUADAS

Revisão	Data	Alteração
00	23/11/2017	Emissão.
01	19/08/2019	Revisão geral do documento.
02	28/03/2022	Revisão item 3 Recebimento e conferência de materiais / Incluído item 4.3 Controle de Lote de Polietileno.
03	14/12/2022	Revisão geral do documento.
04	10/10/2023	Revisão geral incluindo informações do procedimento para exclusão do mesmo.
05	06/12/2023	Inclusão dos itens 5.11 Recebimento de itens industrializados em terceiros e 5.12 Recebimento de NF de serviços. Alteração do item 8.1 Entrega de matéria prima, informando a conferência de itens antes da entrega para montagem.
06	12/03/2024	Alteração nos itens 5.4 Recebimento de matéria-prima (exclusão sobre planilha de inspeção compartilhada com a Qualidade), 5.5 Recebimento de material de clientes para industrialização "RI" (exclusão sobre planilha de inspeção compartilhada com a Qualidade), 5.6 Recebimento de garantia e



INSTRUÇÃO DE TRABALHO
ALMOXARIFADO

IT48 REV12

04/11/2024

		conserto RP (atualização sobre identificação de itens que chegam), 5.8 Recebimento de garantia, devolução, remessa para conserto OEM e retorno de feiras RP (atualização sobre identificação de itens que chegam), 5.11 Recebimento de itens industrializados em terceiros (exclusão sobre planilha de inspeção compartilhada com a Qualidade), 5.12 Recebimento de NF de serviços (SE) (exclusão sobre planilha de inspeção compartilhada com a Qualidade), 8.1 Entrega de matéria prima (separação quando protótipo. Inclusão do item 9 Remessa de Materiais.
07	05/04/2024	Alteração no item 9 Remessa de Materiais.
08	19/04/2024	No item 7.3 Controle de lote de polietileno foi incluído descritivo "O material que constar como inconforme (reprovado), deverá ter como reação do colaborador do Almojarifado segregar o material para avaliação de destino do setor de Qualidade".
09	08/05/2024	Alteração no item 5.8 Recebimento de garantia, devolução, remessa para conserto OEM e retorno de feiras RP.
10	14/06/2024	Alteração nos itens 5.8 Recebimento de garantia, devolução, remessa para conserto OEM e retorno de feiras RP e item 10 Conferência de estoque.
11	10/09/2024	Inclusão do item 6.1 Endereçamento, alteração do item 5.4 recebimento de matéria prima, alteração no item 5.5 Recebimento de material de clientes para industrialização "RI", alteração no item 5.11 Recebimento de itens industrializados em terceiros, alteração no item 8.1 Entrega de matéria prima, alteração no item 9 Remessa materiais.
12	04/11/2024	Alteração no item 8.1 Entrega de matéria prima e embalagens, alteração no item 8.2 Entrega de itens de uso e consumo e material secundário e embalagens, inclusão do item 11 Empilhadeira.

13 APROVAÇÃO DO DOCUMENTO



INSTRUÇÃO DE TRABALHO
ALMOXARIFADO

IT48 REV12

04/11/2024

PROCESSO	RESPONSÁVEL
Elaboração	Lucas Bitencourt
Gestor responsável	Felipe Borges
Aprovação	Ediane Vogt