

#### \_\_\_\_

Título:

# POLÍTICA DE INVENTÁRIO FÍSICO - PRODUTO ACABADO

POLÍTICA

 Emissão:
 Código:
 Revisão:
 Páginas:

 03/2025
 GC-003-02
 1 18/08/2025
 1/4

# **APRESENTAÇÃO**

#### 1.1 OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para a realização de inventário físico nos estoques de produto acabado da Ramax Group, assegurando a acuracidade das informações contábeis e gerenciais, bem como a transparência e a conformidade com as boas práticas de mercado e regulamentações aplicáveis.

### 1.2. ABRANGÊNCIA

Esta política se aplica a todos os estoques de produto acabado da Ramax Group localizados nos Frigoríficos e Centros de Distribuição. É obrigatória a adesão de todas as áreas e colaboradores envolvidos direta ou indiretamente nas operações de inventário.

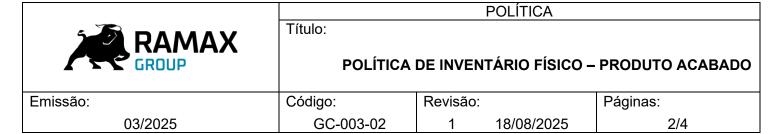
### 3. PERIODICIDADE DO INVENTÁRIO

**Inventário Geral:** Deverá ser realizado uma vez ao ano, no final do exercício contábil, preferencialmente em dezembro, com acompanhamento de auditoria externa, garantindo o fechamento correto das informações financeiras.

**Inventários Mensal:** Será realizado na última semana de cada mês, abrangendo todo o estoque, com o objetivo de assegurar a acuracidade dos registros contábeis e operacionais.

**Inventários Especiais:** Poderão ser realizados a qualquer momento, mediante necessidade específica identificada por gestão, auditoria ou para atendimento a órgãos reguladores.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Marcos Messias	Francisco Ferreira	Magno Gaia	



#### 4. PROCEDIMENTOS

### Planejamento do Inventário:

- Definir equipe responsável, incluindo um coordenador de inventário e representantes das áreas operacionais, logísticas e contábeis;
- Elaborar cronograma com datas, locais e etapas do processo;
- Preparar materiais necessários (etiquetas, leitores de códigos de barras, equipamentos e etc.).

### Execução do Inventário:

- Realizar contagem física dos itens em estoques nos Frigoríficos e Centros de Distribuição, seguindo metodologia previamente definida;
- Garantir que os produtos estejam devidamente identificados e armazenados em locais apropriados;
- Registrar as contagens através do módulo inventário no sistema.

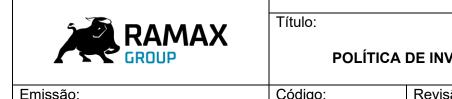
## Conciliação e Análise:

- Comparar os dados obtidos no inventário físico com os registros contábeis e de sistema;
- Identificar e analisar divergências, classificando-as como quebras, sobras ou ajustes administrativos;
- Justificar e corrigir as inconsistências observadas.

### Relatório Final:

- Elaborar relatório com os resultados do inventário, incluindo análise de divergências, propostas de melhorias e plano de ação;
- Apresentar o relatório à alta gestão e à área de compliance para validação.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Marcos Messias	Francisco Ferreira	Magno Gaia	



•	,		
	DE INIVENITADIO	ノロロロ	– PRODUTO ACABADO
PULITICA	DE INVENTARIC	, FISICO	- PRODUIO ACABADO

POLÍTICA

 Código:
 Revisão:
 Páginas:

 03/2025
 GC-003-02
 1 18/08/2025
 3/4

#### 5. RESPONSABILIDADES

**Alta Gestão:** Garantir o suporte e os recursos necessários para a execução do inventário físico.

**Compliance:** Monitorar o cumprimento desta política e reportar desvios ou inconformidades.

**Áreas Operacionais:** Assegurar a organização dos estoques e prestar suporte à equipe de inventário.

**Equipe de Inventário:** Conduzir o processo de inventário conforme diretrizes estabelecidas e com integridade.

### **DESCUMPRIMENTO DA POLÍTICA**

O não cumprimento das disposições previstas nesta política por parte dos gestores das unidades será considerado falta gravíssima, sujeitando o responsável a medidas disciplinares, incluindo advertência formal e demais sanções previstas nas normas internas da empresa.

#### 6. BOAS PRÁTICAS

- Garantir independência na contagem, preferencialmente com colaboradores que não atuem diretamente nos locais de armazenamento;
- Realizar treinamentos periódicos com a equipe de inventário para assegurar conhecimento das diretrizes e procedimentos;
- Manter registros históricos dos inventários para análise de tendências e prevenção de erros recorrentes;
- Utilizar tecnologias e sistemas automatizados sempre que possível para aumentar a eficiência e precisão.

# 7. HISTÓRICO DE ALTERAÇÃO DO DOCUMENTO

Quem alterou	Data modificação	O que foi modificado	Revisão
Marcos Messias	18/08/2025	Retirada menção sobre inventário cíclico; Adequação para focar apenas inventário de produto acabado.	1 <sup>a</sup>

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Marcos Messias	Francisco Ferreira	Magno Gaia



				P	JLH	IC
_	_					

Título:

### POLÍTICA DE INVENTÁRIO FÍSICO - PRODUTO ACABADO

 Emissão:
 Código:
 Revisão:
 Páginas:

 03/2025
 GC-003-02
 1 18/08/2025
 4/4

# ANEXO I – CRONOGRAMA DE INVENTÁRIOS MENSAIS (2025/2026)

Em conformidade com a Política de Inventário Físico, apresenta-se o cronograma oficial dos inventários mensais, a serem realizados na última semana de cada mês:

# Cronograma de Inventários

Mês/Ano	Período de Realização
Agosto/2025	27/08 a 29/08
Setembro/2025	24/09 a 26/09
Outubro/2025	29/10 a 31/10
Novembro/2025	26/11 a 28/11
Dezembro/2025	17/12 a 19/12
Janeiro/2026	28/01 a 30/01

### Observações Importantes:

- 1. As datas definidas deverão ser rigorosamente cumpridas pelas unidades.
- 2. Eventuais alterações somente poderão ocorrer mediante aprovação prévia da Diretoria.
- 3. Inventários especiais poderão ser realizados fora deste cronograma, conforme necessidade da gestão, auditoria ou determinação regulatória.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Marcos Messias	Francisco Ferreira	Magno Gaia