

# **TRIAGEM**



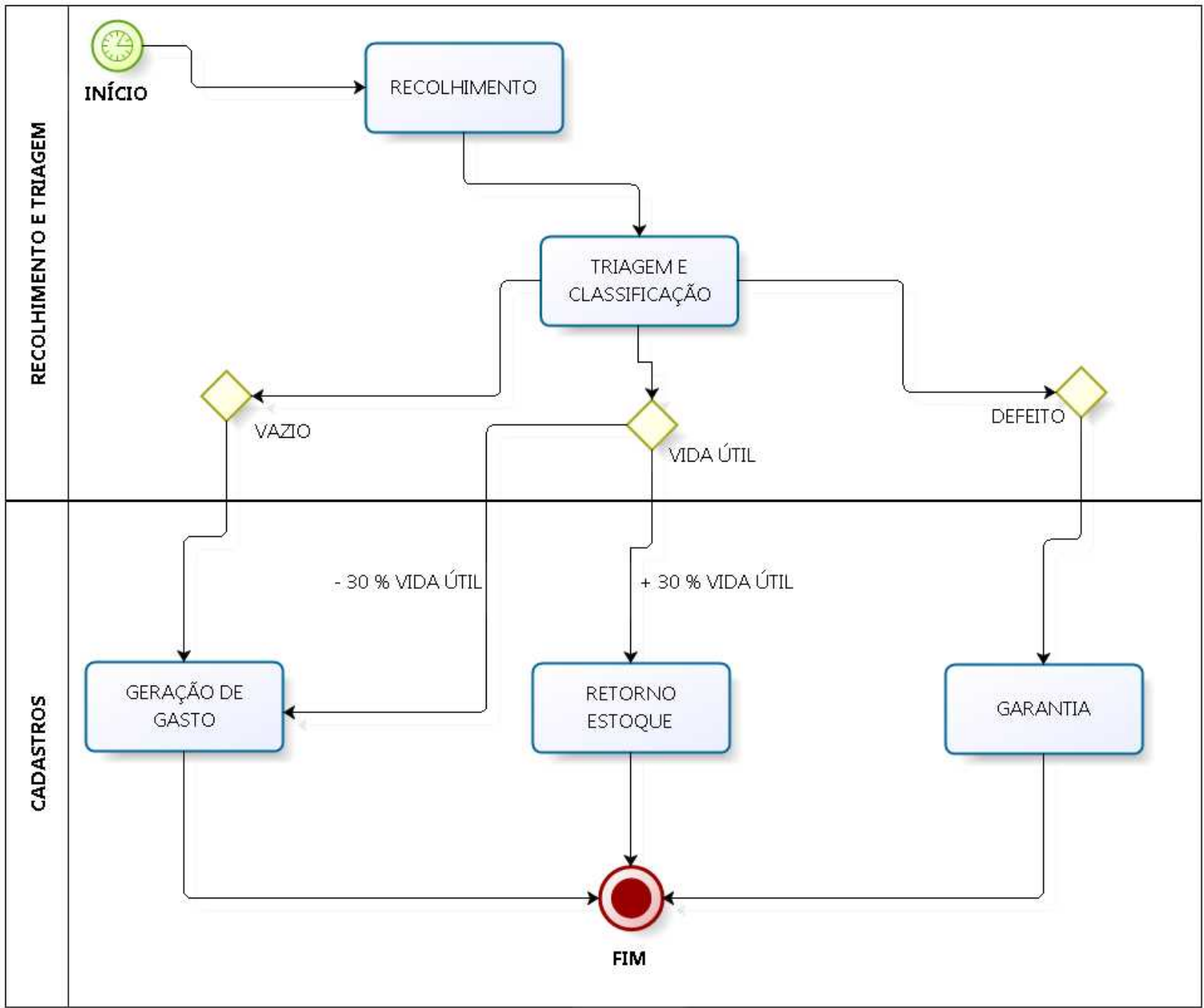
# **SUPRIMENTOS**



**GRUPO JRB**  
EXCELÊNCIA EM GESTÃO DE DOCUMENTOS

## TRIAGEM DE SUPRIMENTOS

Nome:	TRIAGEM DE SUPRIMENTOS
Data de Criação:	28.03.2019
Objetivo:	Identificar a utilização dos suprimentos, gerando gastos coerentes, identificando cliente final. Otimizar processo de triagem, separação e descarte. Registro dos principais problemas relacionados ao uso de suprimentos. Otimizar recolhimento dos suprimentos.
Gestores(a):	Eduardo Matos
Elaborado Por:	Weliton Júnior
Nº:	04





## TRIAGEM DE SUPRIMENTOS

### ( MAPA )

Nome:	TRIAGEM DE SUPRIMENTOS
Data:	28.03.2019
Versão:	1.0
Gestores(a):	Eduardo Matos
Elaborado Por:	Weliton Júnior
Revisado Por:	Eduardo Matos, Juremar Duarte
Nº:	04

### 1.0 RECOLHIMENTO E TRIAGEM

1.1 Suprimentos Recolhidos são identificados (Cliente, Unidade, Data de Recolhimento, Código do cliente e Técnico) , conforme processo “ Atendimento Técnico Externo”.

1.2 Suprimentos deverão ser recolhidos conforme ocorrerem requisições de entrega para clientes.

### 2.0 TRIAGEM E CLASSIFICAÇÃO

2.1 Suprimentos Recolhidos são Triados, utilizando os seguintes recursos: testes de qualidade, pesagem e análise da condição física, ver “Procedimento Operacional Padrão”.

### 3.0 CADASTROS

3.1 Para cada registro realizado, conforme item 2.1, deve-se realizar os cadastros para cada item, ver “Procedimento Operacional Padrão”.

## **TRIAGEM DE SUPRIMENTOS ( PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO )**

Nome:	TRIAGEM DE SUPRIMENTOS
Data:	26.04.2019
Versão:	1.0
Gestores(a):	Eduardo Matos
Elaborado Por:	Eduardo Matos
Revisado Por:	Weliton Júnior, Juremar Duarte
Nº:	04

### **RECOLHIMENTO E TRIAGEM**

01 – Os Suprimentos Recolhidos são identificados com: Cliente, Unidade, Data de Recolhimento, Código do cliente e Técnico. Devem ser colocados no local designado pelo setor de Triagem, conforme processo “ Atendimento Técnico Externo”.

02 - Suprimentos deverão ser recolhidos conforme ocorrerem requisições de entrega para clientes. O quantitativo recolhido deverá ser igual ao quantitativo enviado para o cliente, conforme processo “ Atendimento Técnico Externo”.

### **TRIAGEM E CLASSIFICAÇÃO**

01 - Suprimentos Recolhidos são Triados, utilizando os seguintes recursos: testes de qualidade, pesagem e análise da condição física.

Os Suprimentos avaliados deverão ser classificados como:

- A – Vazios (a)
- B – Com Vida Útil ( mais de 30% )
- C – Com Vida Útil ( menos de 30% )
- D – Defeito

As Classificações devem seguir os critérios descritos abaixo:

- **Vazios:** Suprimentos Sem Vida Útil (utilizados na sua totalidade).
- **Com Vida Útil ( mais de 30% ) :** Suprimentos com Vida Útil, identificados com: percentual de utilização acima de 30%, com sua qualidade de impressão em condições ideais para utilização, sem apresentar defeitos como: Listas na Impressão, Falhas na Impressão, Granulações ou Variações na Impressão, Vazamentos ou Avariações Físicas.
- **Com Vida Útil ( menos de 30% ):** Suprimentos com Vida Útil, identificados com: percentual de utilização abaixo de 30%, com sua qualidade de impressão em condições ideais para utilização, sem apresentar defeitos como: Listas na Impressão, Falhas na Impressão, Granulações ou Variações na Impressão, Vazamentos ou Avariações Físicas.
- **Defeito:** Suprimentos com Vida Útil, identificados com: Defeitos provenientes do fabricantes, fornecedor ou terceiro responsável, que confirme a má qualidade do produto. Exemplos: Listas na Impressão, falhas na Impressão, granulações ou variações na impressão, vazamentos, falhas de componentes, etc.

## CADASTROS

01 - Para cada registro realizado conforme item 01 (Triagem e Classificação) deste documento, deve-se realizar as seguintes ações:

- **A – Vazios (a):** O Gasto do Produto deve ser registrado para o respectivo cliente. Os suprimentos nessas condições, devem ser armazenados separadamente para:
- Descarte
- Devolução para Fornecedor
- Troca de Componentes. O Setor de Triagem deve definir para cada modelo ou fabricante,

qual ação será tomada após separação.

- **B – Com Vida Útil ( mais de 30% ):** O Gasto do Produto não deve ser registrado para o respectivo cliente. Os suprimentos nessas condições, devem ser devolvidos ao estoque local, devidamente limpos e embalados, para sua utilização ao envio de suprimentos para clientes.
- **C – Com Vida Útil ( menos de 30% ):** O Gasto do Produto deve ser registrado para o respectivo cliente. Os suprimentos nessas condições, devem ser separados e armazenados, devidamente limpos, para sua utilização interna. Em casos de constatadas urgências e exceções, os mesmos podem ser utilizados ao envio de suprimentos para clientes, mediante prévia autorização formal dos responsáveis da área.
- **D – Defeito:** O Gasto do Produto não deve ser registrado para o respectivo cliente. Os produtos nessas condições devem ser armazenados separadamente, identificados através do código do fornecedor e defeito encontrado. Os mesmos devem ser cadastrados para inicialização do processo de Garantia de Suprimentos.