



**RELATÓRIO FINAL DE CONSULTORIA
GRUPO SOUZA & SILVA CONSULTORIA**

**Belo Horizonte
2019**

**Bruno Winter Ferreira
Luciene Souza Mendes
Paula Ludmyla Silva Vitor**

**RELATÓRIO DE CONSULTORIA DO GRUPO SOUZA & SILVA
CONSULTORIA APRESENTADO À EMPRESA COMERCIAL SENA
LOPES LTDA**

Relatório final de consultoria apresentado à disciplina CONSULTORIA EMPRESARIAL, do curso superior de Graduação em Administração, como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em Administração.

Professor: Rômulo Manini.

**Belo Horizonte
2019**

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA	5
3. RESUMO DE ATIVIDADES	9
4. DIAGNÓSTICO	10
5. RECOMENDAÇÕES	16
5.1. Recomendações implementadas	16
5.2. Recomendações a implementar	22
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS	23
APENDICE A – PROPOSTA COMERCIAL.....	24
APENDICE B – POP.....	27

1.INTRODUÇÃO

Este é o relatório final apresentado á disciplina de CONSULTORIA EMPRESARIAL, desenvolvido no 8º período do curso de administração da faculdade FAMIG.

Foi desenvolvido um trabalho de consultoria pelo grupo Souza & Silva Consultoria, composto pelos alunos Bruno Winter Ferreira, Luciene Souza Mendes e Paula Ludmyla Silva Vitor, na empresa Comercial Sena Lopes LTDA, no período de 04 de outubro de 2019 a 14 de Novembro de 2019.

O principal objetivo do gestor para com esta consultoria foi o de organização da parte logística de expedição (ajuste nos controles físico e sistema na entrada e saída de mercadorias), Estoque (armazenagem dos produtos de acordo com a solicitação da ANVISA), ajuste na divisão de tarefa dos colaboradores no setor de Estoque, criação do POP (Procedimento Operacional Padrão), no qual o grupo focou suas atenções para o desenvolvimento das atividades.

Neste relatório está registrada uma breve apresentação da empresa, diagnóstico realizado, resumo das atividades desenvolvidas pelo grupo e as sugestões de melhorias identificadas e apresentadas a empresa.

Ao final, apresenta-se uma proposta de implementação das ações sugeridas á empresa e se foram desenvolvidas ou não na organização.

2. CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA

A consultoria foi desenvolvida na empresa Comercial Sena Lopes LTDA que foi inaugurada em 14/04/1997 e atua há 22 anos no mercado no ramo de cosméticos comercializando os produtos da marca Bio Extratus, . Os responsáveis pelos setores de Expedição e Estoque são os colaboradores Fábio Júnio e o Pedro Lopes. O Sr Fábio trabalha na função de encarregado logístico há seis anos, estudante no curso de Administração na faculdade FAMIG e está no 8º período. O Sr Pedro é responsável pela empresa junto com sua irmã Bárbara, atuando na área de Logística, Compras e Planejamento Estratégico. Formado em Administração de Empresas, a Bárbara atua nas áreas de Marketing (Comercial) e também no Financeiro e RH, responsabilidade que eles herdaram dos pais, atualmente aposentados.

Missão: Distribuir produtos Bio Extratus, de forma ética e transparente, otimizando custos e honrando compromissos com clientes, colaboradores e fornecedores, tendo como princípio norteador o respeito às pessoas e ao meio ambiente.

Visão: Melhorar e aumentar a área de mercado, buscando ser referência em distribuição e logística. Ser reconhecida como a melhor opção por nossos clientes, colaboradores e comunidade em serviços prestados no ramo de cosméticos.

Valores: Compromisso – Comprometimento e dedicação com colaboradores, clientes e fornecedores, buscando a superação de desafios. Sinceridade – Honestidade e cordialidade em todas as relações, visando um senso comum de oportunidade, direção, significância e realização. Liberdade – Incentivar e coletar sugestões de todos colaboradores, respeitando as opiniões e identidade de cada profissional.

O objetivo da empresa, segundo os empresários, é manter o legado passado pelos pais, continuar administrando a empresa de forma bem simplificada, estrutura enxuta, mas analisando a rentabilidade vs custo operacional. As atividades de planejamento estratégico são definidas pelo responsável Pedro Lopes, contato com a fábrica e o relacionamento com os representantes da Bio Extratus. Não existe controle sobre a definição das atividades no setor, escopo da função.

Figura 1 - Empresa Comercial Sena Lopes LTDA



Fonte: Proprios Autores

FINANCEIRO

A pessoa responsável pelo departamento financeiro da empresa é a Bárbara Lopes com o auxílio da Lúcia e apoio do Sérgio, a mesma informou que a empresa é saudável e não apresenta saldo negativo, ou seja, sem dívidas, a empresa trabalha de forma bem enxuta sempre analisando as receitas e as despesas. A Bárbara também é formada em Administração de Empresas e está atuando na empresa há 10 anos.

RECURSOS HUMANOS

A colaboradora Barbara Lopes é responsável pelo RH é a juntamente com a colaboradora Raissa Maciel, formada em Psicologia, que trabalha na empresa há cinco anos. A empresa possui processos de avaliação para contratar novos colaboradores, realiza testes de acordo com a função/cargo, verificação sobre

atestados, fichas, etc. As promoções são realizadas sempre que ocorre turnover e as oportunidades são dadas de acordo com o desempenho dos colaboradores, comprometimento e análise de produtividade.

MARKETING

A área comercial é administrada pela Bárbara Lopes com o apoio do Pedro Lopes, formados em Administração de empresas. Constantemente a administradora viaja por todo Brasil para participar de feiras, exposições e grandes encontros voltados para estética e beleza do corpo humano, além de receber treinamentos e orientações que são realizados pela equipe da Bio Extratus através de Workshops. A estratégia de marketing é definida após analisar as informações que são coletadas também pelos promotores de vendas.

VENDAS

O setor de vendas é administrado pela Bárbara Lopes com o apoio do Pedro Lopes, formados em Administração de empresas. A equipe possui 20 promotores de venda trabalhando externamente e visitando os varejos de acordo com a rota estabelecida do dia, os promotores são responsáveis por coletar os pedidos nos varejos e transmitir a informação para o setor de faturamento e conseqüentemente para o estoque realizar a separação dos produtos. Os promotores são responsáveis pela análise e organização dos produtos nas prateleiras nos varejos, realizar o PEP (produto de exposição padronizado).

LOGÍSTICA INTEGRADA / SUPRIMENTOS / PRODUÇÃO

O departamento de compras é administrado pelo Pedro Lopes com o auxílio do colaborador Fábio Júnio, os fornecedores são cadastrados e analisados de acordo com a necessidade da empresa, ou seja, precisam fornecer produtos de qualidade e com o preço acessível. Após a realização das compras, toda informação é direcionada a Bárbara Lopes para fazer o controle financeiro. Não foi divulgado se existe um procedimento formalizado para este processo, mas segundo a administradora os processos financeiros são bastante alinhados.

O setor de produção (denominado como área de pré-separação) possui dois auxiliares e um encarregado, o Fábio Júnio, os produtos chegam da fábrica e são armazenados

no estoque, diariamente de acordo com a solicitação dos pedidos são pré-separados. O setor possui algumas oportunidades de melhoria, como identificar através de indicadores a capacidade de produção diária, determinar metas para os funcionários (Target), realizar o ajuste do escopo da função e ajustar o sistema quanto à contagem dos produtos em área específica.

3. RESUMO DE ATIVIDADES

No dia 04/10/2019 o grupo Souza & Silva Consultoria realizou a primeira visita a comercial sena Lopes, tendo seu primeiro contato com os gestores da empresa e conhecendo as dependências da empresa, visualizando como os produtos estavam dispostos na empresa, visitou a expedição, teve o primeiro contato com os colaboradores da empresa onde apresentaram seus cargos e funções desempenhadas. O administrador da empresa Pedro Lopes e o Fabio Júnio responsável pela expedição/estoque da empresa conversaram com o grupo e informaram da oportunidade de melhoria tratando da organização do estoque, segundo normas da ANVISA e necessidade da elaboração de um POP para a expedição/estoque.

A segunda visita ocorreu no dia 10/10//2019 onde se realizou um bate-papo com os colaboradores do estoque/expedição, onde eles descreveram em detalhes todas as atividades realizadas, essas informações serão utilizadas posteriormente para confecção do POP, mostraram como os produtos estavam separados e armazenados. E houve o acompanhamento da emissão das Notas fiscais de faturamento pela colaboradora responsável.

No dia 18/10/2019 foi realizada mais uma visita e como o grupo já tinha direcionamento para a atuação, expedição e estoque, houve um acompanhamento mais detalhado nos processos de controle de entrada e saída das mercadorias. Foi acompanhado o processo de recebimento da mercadoria, como eram armazenadas e como é realizada a separação dos pedidos para envio as lojas.

A visita realizada no dia 29/10/2019 apresentou-se as idéias desenvolvidas pelo grupo ao responsável Pedro e aos colaboradores, o novo modelo de divisão de tarefas, a organização do estoque e a proposta de implantação do controle de estoque via sistema.

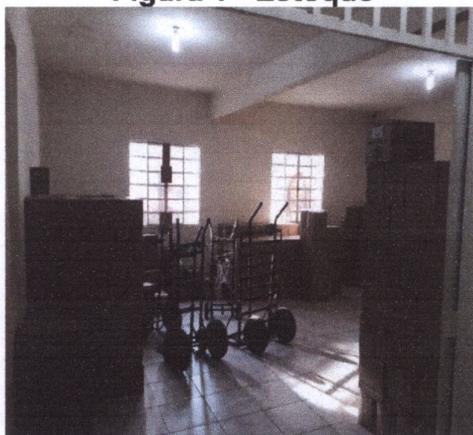
A última visita ocorreu no dia 13/11/2019 e foi somente para a Souza & Silva consultoria averiguar quais das sugestões apresentadas foram bem aceitas e estavam sendo desenvolvidas na empresa.

4. DIAGNÓSTICO

Os setores, processos serão apresentados conforme organização interna utilizada pela empresa.

ESTOQUE E ARMAZENAGEM: Percebeu-se alguns pontos com falhas que eram realizados pela empresa, as entradas e saídas das mercadorias são controladas através de relatórios manuais preenchidos em uma prancheta e não são lançados no sistema no tempo correto, isso ocorre devido ao desvio no Lead Time entre o recebimento da mercadoria da fábrica vs a saída dos produtos para o revendedor, na maioria das vezes os colaboradores não tem tempo de armazenar a mercadoria que chegou da fábrica no estoque da empresa. Os produtos são lançados no sistema depois de um determinado tempo. De acordo com a solicitação da ANVISA, alguns produtos devem ser armazenados separadamente devido à diferenciação no prazo de validade do produto (Shelf Life) e também por tipo de produto, também não podem ficar em contato com o solo.

Realizou-se uma análise em alguns aspectos da empresa sendo como ponto forte que a mesma trabalha de forma ajustada e pelo visto não possui dívidas, já como ponto fraco ela tem pouca organização, a oportunidade vista foi que é distribuído um produto de qualidade podendo ser comercializado para demais varejos, desde que aumente a sua estrutura operacional, promotores de venda, motoristas de entrega e por último verificamos como ameaça reincidência de envio de mercadoria erradas para o revendedor, a empresa está localizada próximo a um aglomerado e os pedidos são enviados para empresa de acordo com a necessidade das lojas sem que seja definido um prazo mais longo para entregar a mercadoria.

Figura 1 - Estoque

Fonte: Próprios Autores

Figure 2 - Estoque

Fonte: Próprios Autores

DISTRIBUIÇÃO / TRANSPORTE: Os produtos são entregues por um Caminhão e uma Fiorino (frota própria), a entrega dos produtos é controlada pelo canhoto das NF's, os carros são carregados no dia anterior da entrega e as rotas são planejadas pelo colaborador responsável pelo setor, Fábio Junio.

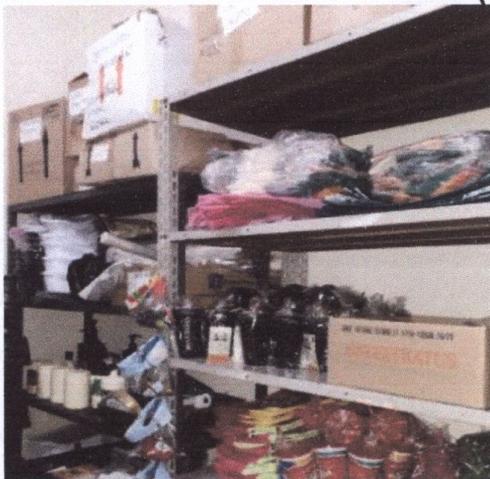
Figura 2- Carregamento de mercadoria

Fonte: Próprios Autores

Figura 3 - Descarregamento de mercadoria

Fonte: Próprios Autores

SUPRIMENTOS / COMPRAS: O departamento de compras é administrado pelo Pedro Lopes com o auxílio do colaborador Fábio Junior, os fornecedores são cadastrados e analisados de acordo com a necessidade da empresa, ou seja, precisam fornecer produtos de qualidade e com o preço acessível. Após a realização das compras, toda informação é direcionada a Bárbara Lopes para fazer o controle financeiro. Não foi divulgado se existe um procedimento formalizado para este processo, mas segundo a administradora os processos financeiros são bastante alinhados.

Figura 4 - Armazenamento de Brindes (antes)

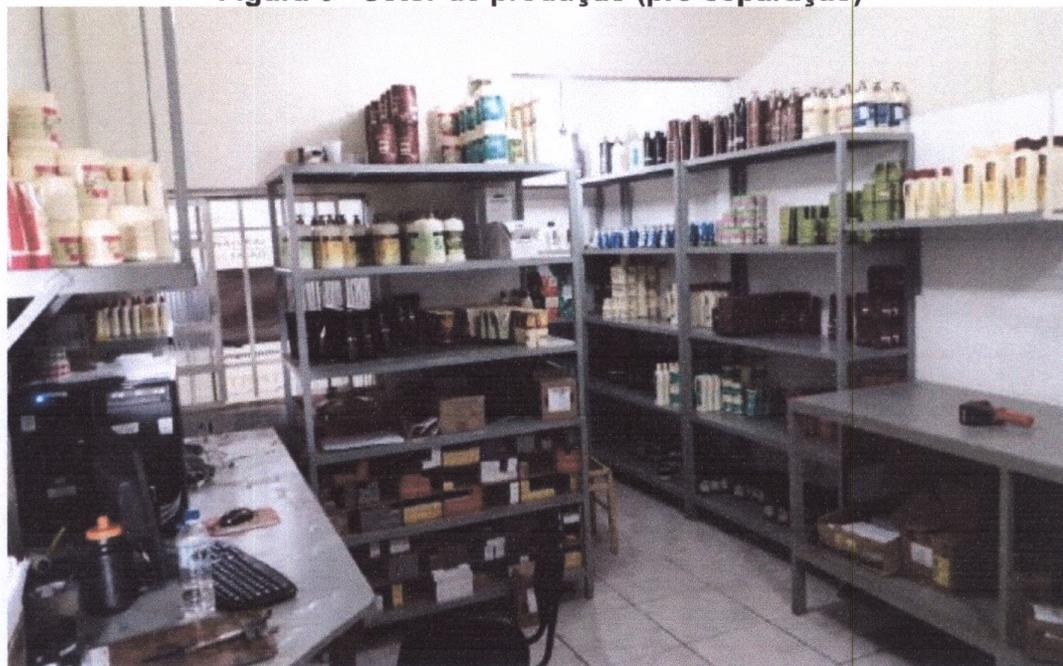
Fonte: Próprios Autores

Figura 5 - Armazenamento de brindes (depois)

Fonte: Próprios Autores

PRODUÇÃO: O setor de produção (denominado como área de pré-separação) possui um encarregado e dois auxiliares, os produtos chegam da fábrica e são manuseados em curto prazo de acordo com a solicitação dos clientes, são pré-separados diariamente. O setor possui algumas oportunidades de melhoria, como identificar através de indicadores a capacidade de produção diária, determinar metas para os funcionários (Target), realizar o ajuste do escopo da função e ajustar o sistema quanto à contagem dos produtos em área específica.

Figura 6 - Setor de produção (pré-separação)



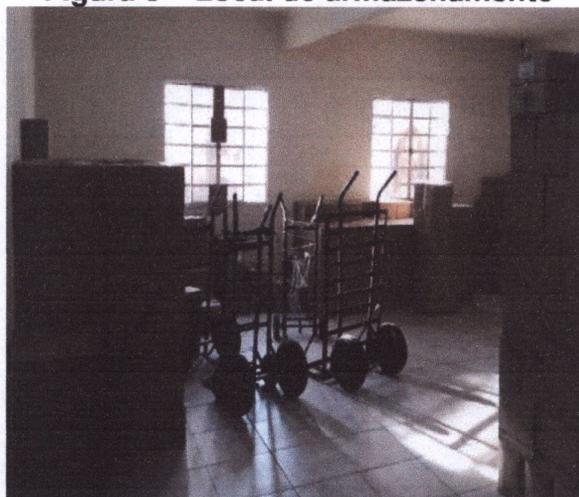
Fonte: Próprios Autores

Percebeu-se que a empresa não possuía um estoque, pois os produtos recebidos eram imediatamente separados e enviados ao consumidor final, quando a mercadoria é recebida realiza-se uma conferência manual onde anotam a quantidade de caixas recebidas e quais produtos conforme descritos na caixa.

Os produtos recebidos são armazenados em uma sala próxima a área de recebimento e já são despachados, devido a isso percebe-se que a verificação da validade dos produtos possui falhas, a armazenagem não possui um sistema FIFO, sendo o primeiro produto a entrar no estoque onde será o primeiro a sair para ser entregue no cliente ou revendedor.

Figura 7 - Local de armazenamento

Fonte: Próprios Autores

Figura 8 – Local de armazenamento

Fonte: Próprios Autores

Pontos positivos: A empresa está localizada em uma região com bastante índice de assalto e os registros de entrada de meliantes nas organizações no entorno é alto, portanto a saída rápida dos produtos da empresa torna-se um ponto positivo, tratar-se também de produtos perecíveis e com a data de validade curta, sendo assim a quantidade de produto armazenado na empresa é baixo.

5. RECOMENDAÇÕES

5.1. Recomendações implementadas

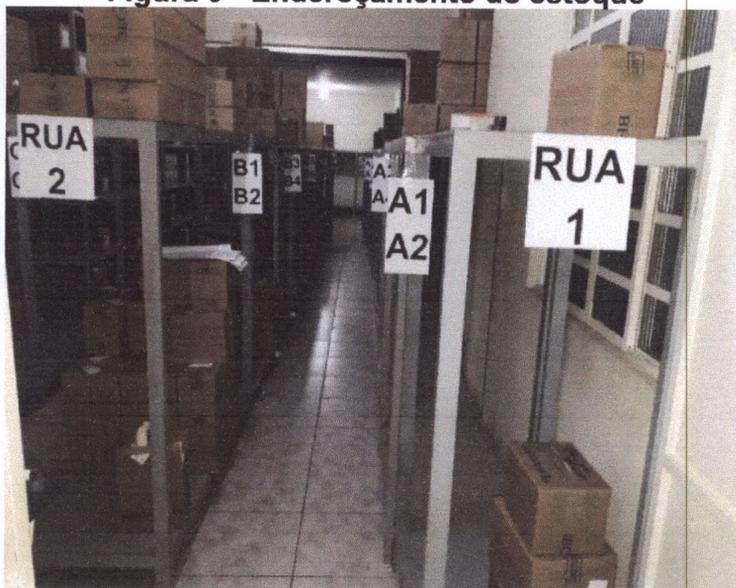
Quadro 1 - Recomendações a implementar estoque

Recomendação:	Divisão de tarefas, detalhadamente para os três funcionários do estoque.
Evidências:	Os colaboradores do estoque desenvolviam basicamente a mesmas funções deixando assim o responsável Pedro confuso quando tinha alguma divergência, pois o mesmo não sabia á quem recorrer. Foi desenvolvido um POP, em anexo, para auxiliar e detalhar as atividades que devem ser desenvolvidas por cada colaborador visando maior facilidade e domínio da atividade exercida. Após a criação do POP foi apresentado a cada colaborador as atividades de sua competência e auxiliando na implantação, buscando sanar duvidas.
Resultado:	O gestor Fábio e o Pedro Lopes gostaram das sugestões de divisão das atividades e passaram á utilizar de tal método.

Fonte: Próprios Autores

A principal proposta dada pelo grupo foi a criação de sistema de armazenagem eficiente, um estoque com prateleiras para retirar os produtos do chão, conforme normas da ANVISA, após verificar as dependências da empresa, o grupo descobriu um quarto nos fundos da expedição que era utilizado como depósito para materiais velhos e não utilizados, o grupo propôs uma limpeza neste cômodo e a utilização do mesmo como estoque, durante essa limpeza foram encontradas prateleiras desmontadas semelhantes a outras já utilizadas em outras áreas, em bom estado, e ficou decidido que a empresa iria pintar e contratar uma pessoa para realizar a pintura do cômodo e instalação das prateleiras, após instalação foram desenvolvidos placas para identificar as ruas e as prateleiras dos produtos, que foram organizados por tipo(linha do produto), tamanho e validade, criando assim um setor em conformidade de estoque. Foram organizados também os brindes disponíveis em caixas plásticas organizadoras.

Figura 9 - Endereçamento de estoque

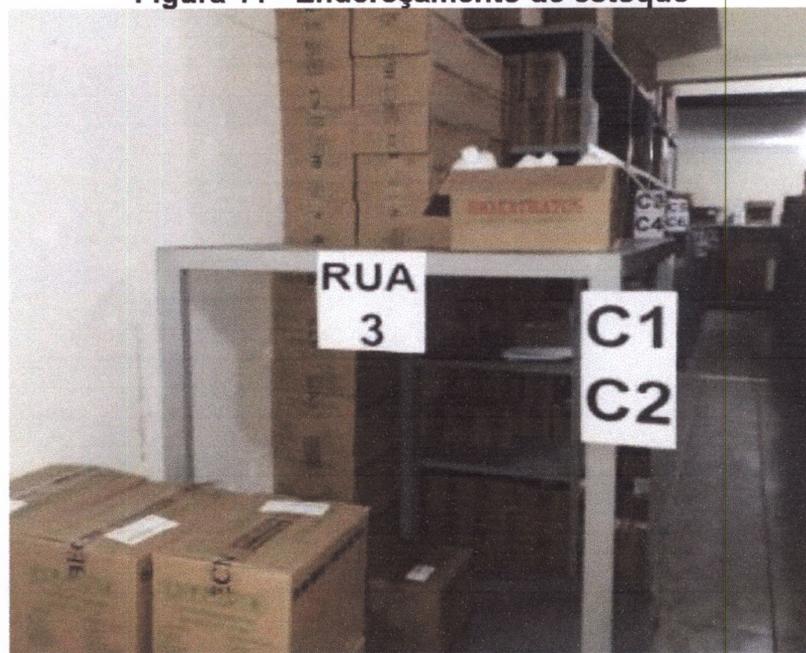


Fonte: Próprios Autores

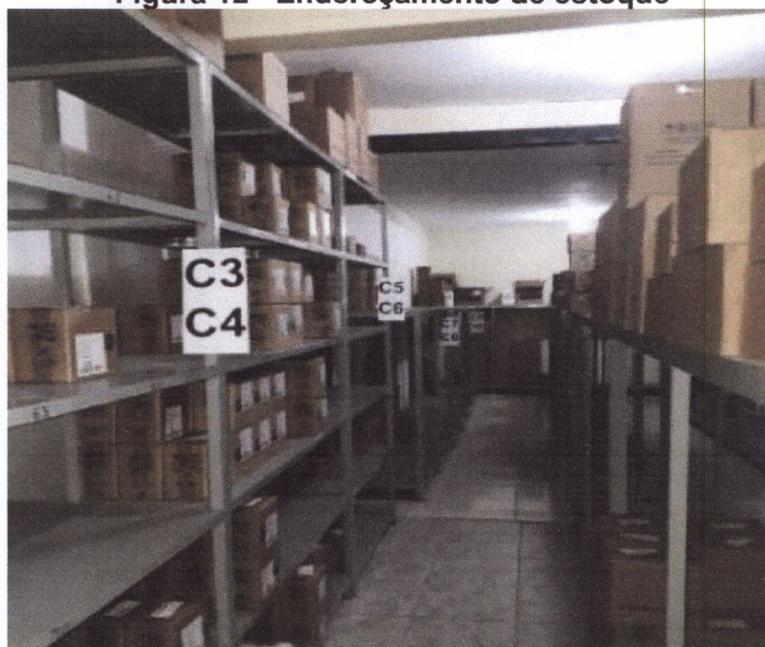
Figura 10 - Endereçamento de estoque



Fonte: Próprios Autores

Figura 11 - Endereçamento de estoque

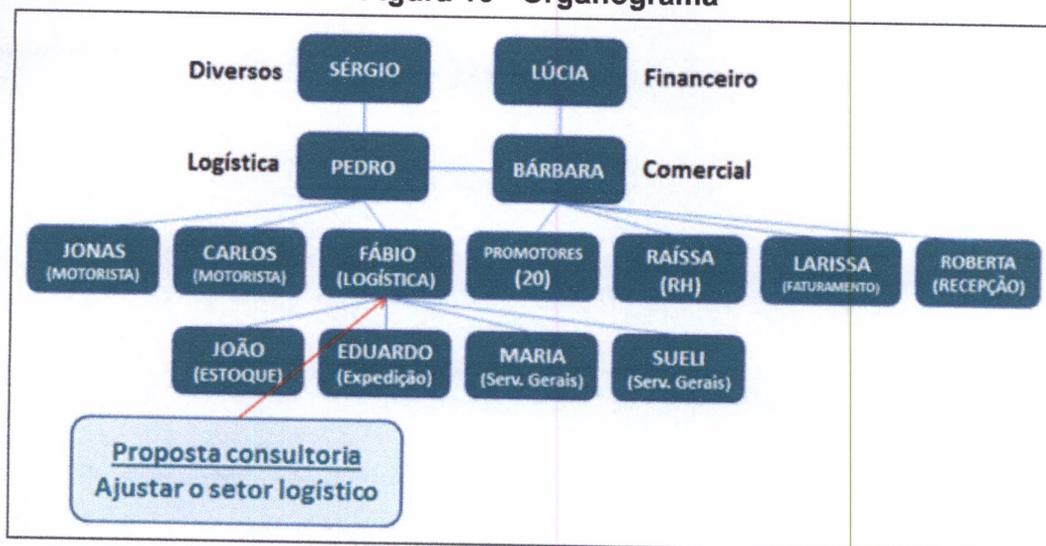
Fonte: Próprios Autores

Figura 12 - Endereçamento de estoque

Fonte: Próprios Autores

Buscando melhor compreensão das atividades pelos colaboradores da empresa, elaborou-se um Organograma e um POP da empresa.

Figura 13 - Organograma



Fonte: Próprios Autores

Descrição das atividades citadas no organograma, figura 13:

Sergio (ex-Dono da empresa) esposo da Lúcia, aposentado só comparece a empresa quando a demanda está muito alta e os funcionários não conseguem suprir toda a necessidade.

Lúcia (ex- Dona da empresa): deixou as atividades da empresa, presta apoio financeiro quando a filha Barbará precisa, nas áreas administrativas

Babará (Gerente dos setores administrativos): coordena os processos administrativos, marketing, coordena os promotores da empresa faz análises financeiras, relacionamento com o cliente, busca cursos e aperfeiçoamento na área para gerir e manter a empresa saudável.

Promotores: trabalham externamente visitando os varejos de acordo com a rota estabelecida do dia, coletam os pedidos nos varejos e transmitir a informação para o setor de faturamento e conseqüentemente para o estoque realizar a separação dos produtos. Os promotores são responsáveis pela análise e organização dos produtos nas prateleiras nos varejos, realizar o PEP (produto de exposição padronizado).

Raissa (rh): responsável por realizar processos de avaliação para contratar novos colaboradores, realiza testes de acordo com a função/cargo, verificação sobre atestados, fichas.

Larissa (faturista): cadastramento de clientes e atualização de dados, emissão de faturas e boletos, receber e conferir as notas fiscais, receber os pedidos dos clientes e encaminhar para o setor de estoque/logística.

Roberta (recepção): Recepciona fornecedores, clientes e outros que chegam na empresa presencialmente e/ou via ligação, direcionando os mesmos para as áreas demandadas.

Pedro (Gerente de logística): coordena estoques, expedição, rotas, entregas de produtos, previsão, compras, programa prazos de entrega

Jonas/Carlos (motoristas): Entrega das mercadorias nas lojas de acordo com as rotas estabelecidas pelo Pedro.

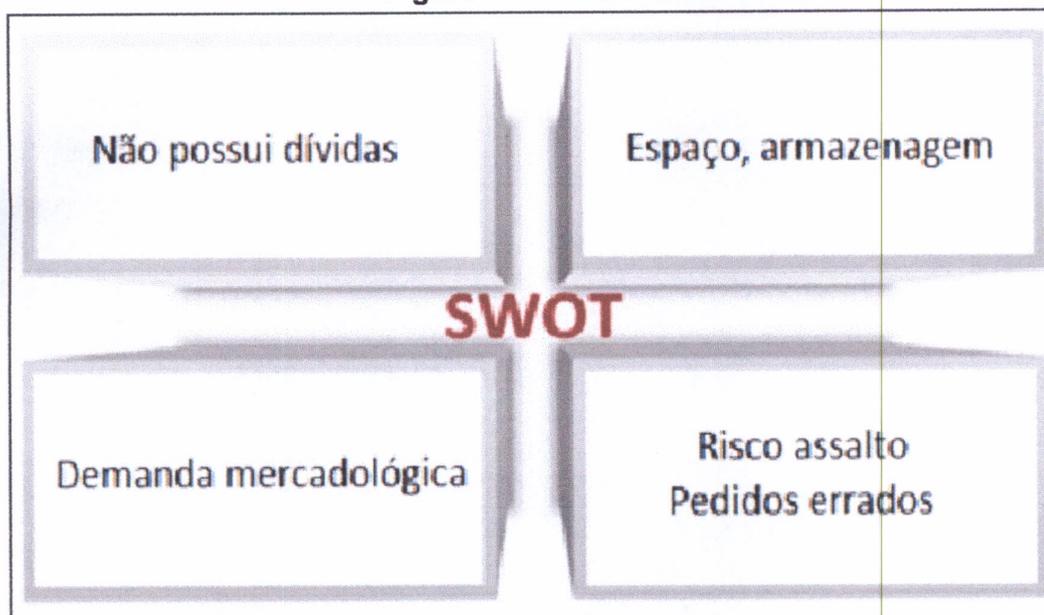
Fabio (coordenador de logística): Supervisiona e auxilia no estoque e expedição, lançar os pedidos, atender os representantes encaminhando os pedidos para o faturamento.

João (Estoquista): Separação dos pedidos dos clientes em local adequado, lançar os pedidos, organização das mercadorias de acordo com prazo de validade, tipo de mercadoria, respeitando o sistema FIFO, citado anteriormente.

Eduardo (expedição): Controlar entrada e saída dos produtos na empresa, identifica os lotes dos produtos a serem enviados ao cliente, conferir se o produto que está sendo liberado condiz com o pedido do cliente, liberação das entregas, organizar e entrega as notas fiscais que chegam à empresa para o faturista.

Maria/Sueli (serv. Gerais): higienização e organização de toda a empresa.

Figura 14 - Análise SWOT



Fonte: Próprios Autores

Analisando a SWOT da empresa, figura 14, compreende-se:

Força: A empresa é saudável e não possui dívidas, tem um excelente retorno do capital investido

Fraqueza: Falta de espaço adequado para armazenagem pois a empresa está localizada em uma casa adaptada.

Oportunidade: A empresa possui grande demanda mercadológica, já que os produtos distribuídos possuem nome consolidado no mercado

Ameaça: Devido a ser uma casa comum e está localizado próximo á um aglomerado da cidade de belo horizonte os funcionários e produtos da empresa correm risco eminente de assaltos; Por utilizar muitos controles manuais a empresa acaba suscetível a maior risco de erro na emissão dos pedidos, tanto dos clientes para a empresa, quanto da empresa para os fornecedores

5.2. Recomendações a implementar

Quadro 2 - Recomendações a implementar expedição

Sugestão:	Implementar controle de entrada e saída de mercadoria via planilha.
Justificativa:	O controle de estoque feito através de planilhas facilitará a contagem dos produtos em estoque, maior controle dos produtos enviados as lojas, identificação facilitada dos produtos recebidos pela empresa.
Quem poderá fazer:	A própria empresa poderá desenvolver uma planilha com os dados básicos necessários para o controle de estoque ou implantar sistema via aplicativos gratuitos como o Kyte que possibilita a organização dos produtos, controle de estoque e lançamento de vendas.
Recurso (Custo):	A organização necessitará de tempo para a implementação e se optar por programas como o Kyte que poderá auxilia no controle de estoque será necessário treinamento específico.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O desenvolvimento deste trabalho foi muito importante para a complementação da formação como administrador, pois foi possível colocar em prática parte os conhecimentos adquiridos durante o curso contando com o auxílio dos professores para sanar dúvidas durante a atuação na empresa, e por isso o grupo agradece ao Srs. Pedro Victor de Sena Lopes, Fabio Júnior por abrir as portas da empresa e pelo auxílio prestado durante o período da consultoria e ao professor Rômulo Manini por ter tirado todas as dúvidas do grupo durante a consultoria e a empresa Comercial Sena Lopes pela experiência proporcionada.

Em relação às ações tomadas, espera-se que a empresa consiga manter a organização do estoque e armazenamento dos brindes pois possibilita melhor visualização dos itens disponíveis no estoque e facilita a separação dos materiais para envio às lojas. Espera-se que no futuro próximo a empresa consiga implantar um sistema de controle de entrada/saída de mercadoria mais moderno e eficiente uma vez que este irá facilitar e a contagem de materiais na expedição e dando um passo para modernizar a empresa agilizando o trabalho, que crie processos para movimentações do estoque, realize inventários, determine o estoque mínimo e planeje a gestão de estoque, pois essas sugestões visam elevar o controle de custos e melhorar a qualidade dos produtos guardados na empresa.

APENDICE A – PROPOSTA COMERCIAL



PROPOSTA COMERCIAL – Nº01/2019 ESCOPO DO FORNECIMENTO

Aos Srs. Aos Srs. Pedro Lopes e Fábio Junior

Prezado (a),

Temos o grato prazer em apresentar-lhe a nossa proposta técnica e comercial.

1. OBJETO DA PROPOSTA

Melhoria de organização e controle do estoque

2. ESCOPO PARA ADEQUAÇÃO NO PROCESSO DE NO SISTEMA DE ARMAZENAMENTO, CONTROLE DE ESTOQUE E DISTRIBUIÇÃO DE MERCADORIA

- A. Implementar controle de entrada e saída de mercadoria via planilha com sistema logístico através de leitor de código de barra.
- B. A própria empresa poderá desenvolver uma planilha com os dados básicos necessários para o controle de estoque ou implantar sistema via aplicativos gratuitos como o Kyte que possibilita a organização dos produtos, controle de estoque e lançamento de vendas.

3. PROGRAMAÇÃO

1ª Etapa: Implementar o programa do controle de estoque

- Carga horária de **3 (Três)** horas, sendo: Verificação da rotina de trabalho para ver o grau de dificuldades e orientação.

Consultores: Bruno Winter, Luciene Souza, Paula Vitor.

2ª Etapa: Desenvolver uma planilha com os dados básicos necessários para o controle de estoque

- Carga horária de **2 (Duas)** horas, sendo: realização de alimentação da planilha.

Consultores: Bruno Winter, Luciene Souza, Paula Vitor.

3ª Etapa: Treinamento de uso do programa

- Carga horária de **8 (oito)** horas, sendo: realização de treinamento para uso do programa e acompanhamento da rotina para ver adaptação do mesmo.

Consultores: Bruno Winter, Luciene Souza, Paula Vitor.

4. INVESTIMENTO

- **R\$ 9.000,00 (Doze mil reais)**

Forma de pagamento:

1º Pagamento entrada para o início das atividades = R\$ 4.500,00.

2º Pagamento ao final das atividades = R\$ 4.500,00.

5. OBSERVAÇÕES GERAIS

- A. Caso sejam necessárias visitas adicionais para treinamentos e ajustes ao estoque, será cobrado o valor de R\$ 170,00 por cada hora.

6. CONCLUSÕES

- A. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de nota fiscal e boleto bancário.
- B. Os impostos já estão inclusos.

VALIDADE DA PROPOSTA: 15 DIAS

CONTATO COMERCIAL

Para esclarecimentos desta proposta, favor entrar em contato:

Telefones: 31 - 9 9888-8888 Bruno Winter

31 - 9 7777-7777 Luciene Souza

31 - 9 5555-5555 Paula Vitor

Emails: contato@[souza&silvaconsultoria.com.br](mailto:contato@souza&silvaconsultoria.com.br)

Site: www.souza&silvaconsultoria.com.br

Atenciosamente,

Souza & Silva Consultoria

Bruno Winter / Consultor

Luciene Mendes / Consultora

Paula Vitor / Consultora

Belo Horizonte, 29 de outubro de 2019.

APENDICE B – POP

BIOEXTRATUS Comercial Sena Lopes		PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP			Página 1 de 3
Código: ESTQ - POP - RM 001	Data emissão: NOV/2019	Data de Vigência: 01/NOV/2019	Próxima Revisão: MAIO/2020	Versão Nº 01	
ÁREA EMITENTE: Expedição / Estoque.					
ASSUNTO: Processo de recebimento das mercadorias enviadas pela fábrica.					

Objetivo:

É objetivo de este procedimento estabelecer critérios para padronizar os Procedimentos Operacionais Padrão em termos de redação, emissão e distribuição. E, mediante esta padronização, garantir os resultados esperados por cada tarefa executada no processo de recebimento das mercadorias que são enviadas pela fábrica.

Aplicação:

Este POP aplica-se a todas as gerências, bem como; estoque e expedição, setor de faturamento, recepção, contas a pagar / financeiro e demais colaboradores que demandam no desenvolvimento de suas respectivas atividades.

Conteúdo:

- 1- O produto é enviado pelo fábrica que fica localizada na cidade de Alvinópolis/MG, através de redespacho por uma transportadora terceirizada.
- 2- Com a chegada do produto no depósito, o recebimento é realizado pelos colaboradores responsáveis pelo setor da expedição e do estoque e o auxiliar de descarga é contratado para auxiliar na descarga.
- 3- Os colaboradores do setor conferem os lacres do caminhão juntamente com as notas fiscais que acobertam a mercadoria.
- 4- Após o recebimento da carga, conferência das notas fiscais os produtos são encaminhados para área de expedição, local responsável por registrar a entrada e saída dos produtos na empresa.
- 5- O colaborador da expedição após conferir a quantidade de produtos vs a descrição da nota fiscal, inicia o processo de armazenamento do produto no estoque.
- 6- Após o produto ser armazenado no estoque, o colaborador responsável pela expedição realiza a entrada da mercadoria no sistema da empresa e carimba as notas fiscais.

BIOEXTRATUS Comercial Sena Lopes	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP			Página 2 de 3
Código: ESTQ - POP - RM 001	Data emissão: NOV/2019	Data de Vigência: 01/NOV/2019	Próxima Revisão: MAIO/2020	Versão Nº 01
ÁREA EMITENTE: Expedição / Estoque.				
ASSUNTO: Processo de recebimento das mercadorias enviadas pela fábrica.				

- 7- Após carimbar as notas fiscais, as DANFE's são encaminhadas para o colaborador do setor de faturamento para lançamento no sistema da empresa.
- 8- O colaborador responsável pelo faturamento realizada a sua atribuição juntamente das notas fiscais e encaminha os documentos para recepção.
- 9- Com a chegada das notas fiscais na recepção, o responsável pelo setor confere e verifica a data de vencimento dos boletos ou duplicatas e encaminha o documento para contas a pagar.
- 10- O colaborador responsável pelo setor de contas a pagar / financeiro, realiza o pagamento dos documentos, organiza os dados para acompanhamento mensal e faz o arquivamento dos documentos nas devidas pastas e arquivos da empresa.

Divulgação:

Este POP é divulgado fisicamente e eletronicamente via rede da empresa Comercial Sena Lopes LTDA bem como exposto nos quadros de aviso dos respectivos setores responsáveis pela operação.

Emissão, Revisão e Aprovação:

Este POP foi:

Emitido por: Fábio Junio Costa Gabriel

Revisado por: Barbara de Sena Lopes

Aprovado por: Pedro Victor de Sena Lopes

BIOEXTRATUS Comercial Sena Lopes	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP			Página 3 de 3
Código: ESTQ - POP - RM 001	Data emissão: NOV/2019	Data de Vigência: 01/NOV/2019	Próxima Revisão: MAIO/2020	Versão Nº 01
ÁREA EMITENTE: Expedição / Estoque.				
ASSUNTO: Processo de recebimento das mercadorias enviadas pela fábrica.				

Usuários principais:**Acesso / Nome / Área**

Via rede / Fábio Junio / Expedição e Estoque

Cópia em papel / João Carlos / Estoque

Via rede e cópia em papel / Eduardo Novaes / Expedição

Via rede / Larissa Soares / Faturamento

Via rede / Roberta / Recepção

Via rede / Lúcia Lopes e Sérgio Lopes / Financeiro