**Operacional de Armazenagem**

**Conferente**

**Ao autorizar a entrada do veículo para descarga no armazém**

Realizará a autorização para a entrada do veículo da seguinte forma:

1) Deverá solicitar à portaria que localize o veículo e solicite ao motorista que estacione no local (doca) designado para descarga das mercadorias;

2) Deverá solicitar ao motorista que feche as janelas e tranque a cabine do veículo para entrada no armazém;

3) Deverá solicitar ao motorista que não entre no armazém munido de telefones móveis, câmeras e/ou rádios portáteis.

**Ao iniciar o processo de descarga das mercadorias no armazém**

1) Deverá consultar o sistema WMS e verificar os apontamentos correspondentes ao veículo em atendimento, verificam se existem descargas programadas para o setor/clientes que está designado e iniciar o recebimento físico.

**Ao receber as mercadorias e realizar a conferência**

Os processos de conferência para entrada de mercadorias poderão ser realizados de 02 maneiras:

1) Via leitura de código de barras: Hardware

1.1) Receberá todos os detalhes das mercadorias a serem recebidas via sistema, exceto quantidades;

1.2) Após a descarga, realizará a leitura do código de barras dos produtos a serem conferidos, digitando a quantidade recebida por cada item;

1.3) Em caso de encontrar irregularidades (Sobras, Faltas e/ou Avarias) deverá ser realizado o lançamento das mesmas por item via sistema, caso necessário deverá fotografar os produtos avariados e o veículo e deverá avisar imediatamente ao Fiel da Unidade para a confirmação dos itens indicados e as providencias necessárias para a efetivação do Termo F.S.A. - *Termo de Sobras Faltas e Avarias* (Anexo 10);

1.4) No campo observações da tela de conferência deverá descrever as ocorrências encontradas durante o processo de conferência para a entrada das mercadorias, sendo que deverão ser descritas:

A) Veículo recebido com lacre de segurança Nº (se houver). Foram recebidos Nº volumes acompanhados do Danfe Nº dizendo conter os produtos discriminados no mesmo. O processo de descarga e conferência foi realizado na presença do motorista/transportador. O Armazém (nome) se isenta de quaisquer responsabilidades sobre as mercadorias ora recebidas;

B) No verso do Danfe de Remessa/Fornecedor/Outros, descreverá as seguintes observações: Veículo recebido com o lacre de segurança Nº (se houver). Foram recebidos Nº volumes acompanhados do Danfe de Nº e do CTRC - Conhecimento de Transporte Rodoviário de Carga - (se houver). Mercadorias recebidas com ressalvas conforme Termo F.S.A. - Termo de Sobras. Faltas e Avarias (Anexo), sendo que a conferência foi realizada na presença do motorista/transportador. O Armazém (nome) se isenta de quaisquer responsabilidades sobre as mercadorias ora recebidas;

C) No verso do CTe - Conhecimento de Transporte Rodoviário de Carga, fará as seguintes observações: Veículo recebido com o lacre de segurança Nº ( se houver). Foram recebidos Nº volumes acompanhados do Danfe de Nº. Mercadorias recebidas com ressalvas conforme Termo F.S.A. - Termo de Sobras. Faltas e Avarias (Anexo), sendo que a conferência foi realizada na presença do motorista/transportador. O Armazém (nome) se isenta de quaisquer responsabilidades sobre as mercadorias ora recebidas;

1.5) Deverá lançar os serviços executados para aquele apontamento;

1.6) Deverá realizar a leitura do código de barras dos endereços onde serão alocadas as mercadorias (a desenvolver);

1.7) Deverá fazer a impressão do *Termo de Faltas, Sobras e Avarias* (Anexo 10) em (3) vias - (caso houver), colhendo a assinatura do motorista e do próprio conferente e anexar uma cópia do RG/CNH do mesmo;

1.8) Deverá imprimir o *Comprovante de Deposito de Produto* (Anexo 11) e entregá-lo junto com os demais documentos para finalizar o processo;

Importante: Deverá sempre colher a assinatura do motorista em todos os documentos acima mencionados e comparar a assinatura do motorista com o RG/CNH.

2) Manual

2.1) Receberá o *Apontamento de Entrada* (Anexo 12) impresso com todos os detalhes das mercadorias a serem recebidas, exceto quantidades;

2.2) Deverá descarregar e conferir as quantidades dos itens que constam no Apontamento;

2.3) Em caso de encontrar irregularidades (Sobras, Faltas e/ou Avarias) deverá ser realizado o lançamento das mesmas por item no apontamento para posterior lançamento no sistema, caso necessário deverá fotografar os produtos avariados e o veículo, e deverá avisar imediatamente ao Fiel da Unidade para a confirmação dos itens indicados e as providencias necessárias para a efetivação do Termo F.S.A. - Termo de Sobras Faltas e Avarias (Anexo 10);

2.4) Deverá descrever as ocorrências encontradas durante o processo de conferência para a entrada das mercadorias, sendo que deverão ser descritas:

A) Veículo recebido com lacre de segurança Nº (se houver). Foram recebidos Nº volumes acompanhados do Danfe Nº dizendo conter os produtos discriminados no mesmo. O processo de descarga e conferência foi realizado na presença do motorista/transportador. O Armazém (nome) se isenta de quaisquer responsabilidades sobre as mercadorias ora recebidas;

B) No verso do Danfe de Remessa/Fornecedor/Outros, descreverá as seguintes observações: Veículo recebido com o lacre de segurança Nº (se houver). Foram recebidos Nº volumes acompanhados do Danfe de Nº e do CTRC - Conhecimento de Transporte Rodoviário de Carga - (se houver). Mercadorias recebidas com ressalvas conforme Termo F.S.A. - Termo de Sobras. Faltas e Avarias (Anexo), sendo que a conferência foi realizada na presença do motorista/transportador. O Armazém (nome) se isenta de quaisquer responsabilidades sobre as mercadorias ora recebidas;

C) No verso do CTe - Conhecimento de Transporte Rodoviário de Carga, fará as seguintes observações: Veículo recebido com o lacre de segurança Nº ( se houver). Foram recebidos Nº volumes acompanhados do Danfe de Nº. Mercadorias recebidas com ressalvas conforme Termo F.S.A. - Termo de Sobras. Faltas e Avarias (Anexo), sendo que a conferência foi realizada na presença do motorista/transportador. O Armazém (nome) se isenta de quaisquer responsabilidades sobre as mercadorias ora recebidas;

2.5) Deverá apontar as quantidades recebidas e os serviços executados (vide lista de serviços);

2.6) Deverá apontar os endereços onde serão alocadas as mercadorias;

2.7) Deverá assinar o *Apontamento de Entrada* (Anexo 12) e colher os dados e a assinatura do motorista. Deverá fazer a impressão do Termo F.S.A (se houver) em (3) vias, colhendo a assinatura e uma cópia do RG/CNH dp Motorista/Transportador;

2.8) Deverá imprimir o *Comprovante de Deposito de Produto* (Anexo 11) e entregá-lo junto com os demais documentos para finalizar o processo.

**Importante:** Deverá sempre colher a assinatura do motorista em todos os documentos acima mencionados e comparar a assinatura do motorista com o RG/CNH.

**Ao realizar o endereçamento das mercadorias (via coletor de código de barras)**

Após a conferência das mercadorias:

1) Fará a leitura do código de barras de cada produto e realizará a leitura do código de barras do endereço onde será alocada a mercadoria, ou informará manualmente o endereço no mapeamento do armazém.

**Ao etiquetar produtos que não contém etiqueta de código de barras**

1) Deverá imprimir as etiquetas correspondentes aos volumes a serem etiquetados;

2) Deverá etiquetar os volumes e realizará o endereçamento dos produtos;

**Ao orientar o transportador no término da descarga**

1) Após realizar o processo de descarga, deverá orientar ao motorista para fechar o compartimento de carga do veículo;

2) Autorizar o motorista a abrir e entrar no veículo;

3) Realizar a liberação do mesmo através do Núcleo de Portaria.

**Ao finalizar o processo de entrada de mercadorias no sistema**

No sistema WMS deverá lançar as quantidades:

1) Lançar os detalhes da carga:

 1.1) Deverá após a liberação do motorista e a pedido do cliente, lançar os detalhes da carga para os itens que constam no apontamento de entrada.

Obs: O lançamento somente poderá ser realizado mediante a prévia coleta dos dados de atributos e embalagens. Estas informações podem ser fornecidas previamente pelo depositante.

2) Alocar endereços: Alocar os endereços é um processo que pode ser realizado antes ou após o estoque ter sido disponibilizado.

 2.1) Deverá de posse dos dados do apontamento, alocar os produtos com suas respectivas quantidades nos endereços que já devem estar previamente cadastrados no sistema.

**Ao analisar os status de programação das AR´S/Pedidos**

1) Deverá atentar-se ao status de programação de embarque de cada AR/Pedido, o que o auxiliará no momento de realizar a separação, sendo:

A) Embarque Programado: Toda a Autorização de Retirada (AR)/Pedido cadastrada no sistema WMS até às 16h00 com status de embarque programado terão suas mercadorias separadas no período da tarde e seu carregamento disponibilizado na manhã do dia seguinte.

B) Embarque de Encaixe: Toda a Autorização de Retirada (AR)/Pedido cadastrada no sistema WMS após às 16h00 com status de embarque de encaixe terão suas mercadorias separadas no período entre da tarde, sendo seu carregamento disponibilizado às no período da manhã do dia seguinte, lembrando que esta modalidade poderá ser considerado um serviço diferencial.

C) Embarque de Urgência: Toda a Autorização de Retirada (AR)/Pedido cadastrado durante o dia corrente com necessidade de embarque no mesmo dia ficarão limitadas a fila de embarque, lembrando que esta modalidade poderá ser considerado um serviço diferencial.

D) Embarque de Emergência: Toda a Autorização de Retirada (AR)/Pedido cadastrada em qualquer horário, com necessidade de separação e/ou embarque após o horário de expediente deverão ser informadas via e-mail e ficarão sujeitas a liberação do Fiel de Armazém devido ao acarretamento de extensão do expediente em horário extraordinário.

**Ao consultar o sistema para obter a programação de saída das mercadorias**

Ao acessar o sistema WMS deverá gerar a separação selecionado o depositante que ele atenderá e optando por gerar a separação consolidada ou individual, sendo:

A) Consolidada: As autorizações de Retirada - AR´S/Pedido com status de embarque PROGRAMADA deverá ser realizada consolidada para ganho de produção;

B) Individual: São as autorizações de Retirada - AR´S/Pedido com status de embarque ENCAIXE, URGÊNCIA e EMERGÊNCIA.

**Ao realizar a primeira conferência de separação das mercadorias**

Deverá se dirigir ao endereço apontado pelo sistema e realizar o processo de separação da seguinte forma:

1) Via Hardware (PDA, Tablet, etc):

A) Receberá na tela do equipamento os dados (Nº da separação, data e depositante) para início do processo de separação;

B) Realizará a leitura do código de barras dos produtos a serem separados;

C) Deverá selecionar o endereço;

D) Deverá indicar a quantidade que foi separada.

2) Manual:

A) Receberá o Relatório de Separação (anexo) que foi impresso na Estação de Impressão correspondente, com todos os detalhes das mercadorias a serem separadas;

B) Deverá separar os produtos que constam no relatório de separação;

C) Assinará o Relatório de Separação (anexo);

D) Deverá encaminhar o processo ao Faturista;

Obs: Após o processo de separação, as mercadorias separadas devem ser destinadas a bancada, para sofrerem a etapa de separação por AR/ Pedido.

**Ao realizar a conferência de AR´S/Pedido**

Deverá realizar a conferência das Autorizações de Retirada de duas formas:

 1) Via Hardware (PDA, Tablet, etc);

A) Receberá na tela do equipamento os dados da AR (Nº, data, depositante e situação) para início do processo de conferência;

B) Realizará a leitura do código de barras do produto;

C) Deverá digitar a quantidade do item em questão;

D) Deverá realizar o lançamento dos serviços;

E) Deverá finalizar a conferência da Autorização de Retirada;

2) Manual:

A) O Faturista deverá imprimir na Estação de Impressão correspondente o apontamento de saída (Anexo);

B) Deverá anotar os serviços executados nesta etapa;

C) Deverá assinar o apontamento de saída e colher a assinatura do Motorista no apontamento de saída, devendo sempre comprar a assinatura do mesmo com o RH ou CNH.

**Ao gerar as etiquetas para os volumes**

1) Após realizar a conferência das AR´s/Pedido, deverá gerar os volumes adicionando os mesmos para a confecção da etiqueta, descrevendo a espécie, informando o peso bruto e peso líquido do volume adicionado, devendo imprimir as etiquetas correspondentes da carga;

2) Deverá colar as etiquetas nos volumes para iniciar o processo de embarque.

**Ao autorizar a entrada do veículo para carga no armazém**

Realizará a autorização para a entrada do veículo da seguinte forma:

1) Deverá solicitar ao guarda que localize o veículo e solicite ao motorista que estacione no local designado para carga das mercadorias;

2) Deverá solicitar ao motorista que feche as janelas e tranque a cabine do veículo para entrada no armazém;

3) Deverá solicitar ao motorista que não entre no armazém munido de telefones móveis, câmeras e/ou rádios portáteis.

**Ao realizar a conferência para embarque**

Os processos de conferência para embarque de mercadorias poderão ser realizados de 02 maneiras:

1) Via Hardware (PDA, Tablet, etc).

A) Deverá iniciar a operação de embarque na tela do sistema;

B) Receberá as informações para embarque via sistema com todos os detalhes das mercadorias a serem embarcadas;

C) Realizará a leitura do código de barras das etiquetas;

D) Deverá apontar os serviços executados;

E) Deverá colher a assinatura do motorista para finalização do processo.

Importante: Deverá sempre que colher a assinatura do Motorista nos documentos, comparar a assinatura do mesmo com a assinatura do RG ou CNH.

2) Manual:

A) Receberá o *Apontamento de Saída* impresso (anexo 24) com todos os detalhes das mercadorias a serem recebidas;

B) Deverá conferir as quantidades de produtos descritas no Apontamento de Saída (anexo) e as quantidades de produtos separadas;

C) Se o embarque for parcial, deverá indicar a quantidade embarcada;

D) Deverá apontar os serviços executados, (vide lista de serviços);

E) Deverá colher a assinatura do motorista no apontamento e entregá-lo ao Faturista;

2.6) No Comprovante de Embarque (Anexo) deverá colher a assinatura do motorista para finalizar o processo.

Importante: Deverá sempre que colher a assinatura do Motorista nos documentos, comparar a assinatura do mesmo com a assinatura do RG ou CNH.

Obs: As informações para conferência de embarque somente estarão disponíveis quando o motorista/transportador passar pela portaria.

**Ao orientar o motorista no término do carregamento**

1) Deverá solicitar ao motorista que aguarde a emissão dos Danfes de Retorno na estação de impressão.

**Ao ser informado sobre o cancelamento da Autorização de Retirada**

1) Caso as mercadorias ainda não tenham sido separadas, deverá:

A) No processo Manual deverá retornar o *Apontamento de Saída* (anexo 24) para a expedição, onde a mesma deverá ser carimba como o carimbo de “Cancelado”.

B) No processo de Hardware (PDA, Tablet, etc) deverá comunicar ao Fiel de Armazém para efetuar o cancelamento nas telas do sistema.

**Ao retirar amostras**

1) Deverá realizar o processo de separação e conferência de embarque.

Obs: Somente poderá liberar a retirada da amostra após ter seguido o processo acima e deverá instruir o Transportador que aguarde a emissão e a entrega do Danfe de Retorno.