


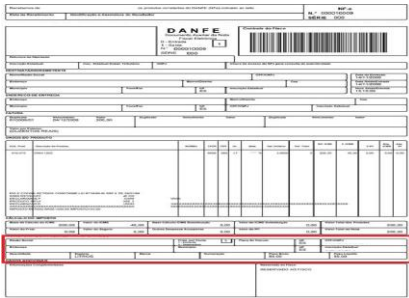
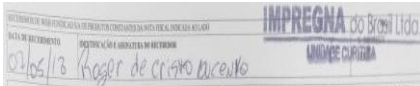







**IP002 - Recebimento de Materiais**

**v 1.4**

Nº	INSTRUÇÃO	ILUSTRAÇÃO	POSSÍVEL FALHA	REAÇÃO
1º	Verificar as informações da Nota(s) Fiscal(is) do cliente		Incoerência de informações: Impregna x Cliente	Informar a administração e aguardar o retorno se irá realizar a descarga do lote ou devolver ao cliente
2º	Descarregar as peças do veículo para o galpão		Peças soltas ou mal posicionadas no veículo	Informar a administração e aguardar o retorno se irá realizar a descarga do lote ou devolver ao cliente
3º	Conferir o modelo das peças recebidas com a nota fiscal do cliente		Modelo de peças incoerente com a nota fiscal	Informar a administração e aguardar o retorno se irá realizar a descarga do lote ou devolver ao cliente
4º	Conferir a quantidade de volumes recebidos com a nota fiscal do cliente		Quantidade de peças incoerente com a nota fiscal	Informar a administração e aguardar o retorno se irá realizar a descarga do lote ou devolver ao cliente
5º	Assinar e devolver a via do cliente		Nota sem canhoto	Informar a administração e solicitar a impressão de uma segunda via da nota
6º	Realizar o preenchimento do formulário de entrada e saída de peças (F046)		Qualquer evento que possa impossibilitar a execução da atividade	Avisar a administração

7º	Realizar o preenchimento do formulário etiqueta de processo (F024)		Qualquer evento que possa impossibilitar a execução da atividade	Avisar a administração
8º	Colocar as etiquetas AMARELAS nas embalagens (uma em cada embalagem)		Qualquer evento que possa impossibilitar a execução da atividade	Avisar a administração
9º	Entregar Nota Fiscal para Administração		Qualquer evento que possa impossibilitar a execução da atividade	Avisar a administração
10º	Posicionar as peças para posterior manufatura		Sem espaço para alocar as peças	Reposicionar lotes antigos