
	<b>PO – PROCEDIMENTO OPERACIONAL SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</b>		
	<b>CÓDIGO</b>	<b>REVISÃO</b>	<b>PÁGINA Nº</b>
	<b>PO-06</b>	<b>04</b>	<b>PÁGINA 1 DE 5</b>
<b>IDENTIFICAÇÃO E RASTREABILIDADE</b>	CÓPIA NÃO CONTROLADA		

## SUMÁRIO

1. OBJETIVO
2. AUTORIDADE E RESPONSABILIDADE
3. DETALHAMENTO
4. REGISTROS DA QUALIDADE

<b>Elaborado por:</b>	ROBSON MARTINS	19/07/12
<b>Revisado/Aprovado por:</b>	WANESA CARREIRO / ROBSON MARTINS	22/05/19

HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES			
DATA	REV.	ITENS REVISADOS	ALTERAÇÃO REALIZADA
01/03/12	00	-	Elaboração Inicial.
01/03/13	00	-	Reaprovado sem alteração.
26/11/13	01	2; 3.2; 4	Quadro autoridade/responsabilidade; identificação área de recepção; Registros.
01/10/14	02	-	Reaprovação
09/12/15	03	-	Reaprovação
22/05/19	04	Cabeçalho	Exclusão : CÓPIA CONTROLADA - Documento impresso não é controlado
22/05/19	04	2.0	Alterado para : Cópia não Controlada
22/05/19	04	3.3	Quadro Autoridade / responsabilidade: Requisição feita via e-mail
22/05/19	04	4	Materiais Inspeccionados e reprovados/armazenamento. Quadro Registros da Qualidade / Requisição de Material e Equipamentos – Via E-mail

	<b>PO – PROCEDIMENTO OPERACIONAL SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</b>		
	<b>CÓDIGO</b>	<b>REVISÃO</b>	<b>PÁGINA Nº</b>
	<b>PO-06</b>	<b>04</b>	<b>PÁGINA 2 DE 5</b>
<b>IDENTIFICAÇÃO E RASTREABILIDADE</b>	CÓPIA NÃO CONTROLADA		


## 1. OBJETIVO

Este procedimento básico atende ao requisito 7.5.3 da NBR ISO 9001:2008 e ao SGQ da ELO. Ele define a sistemática para rastrear os serviços executados usando meios adequados e na abrangência requerida. O procedimento também visa assegurar que materiais e serviços sejam identificados quanto à sua situação de inspeção e que somente aqueles aprovados sejam utilizados e/ou entregues ao cliente.

## 2. AUTORIDADE E RESPONSABILIDADE

ATIVIDADE	AUTORIDADE	RESPONSABILIDADE
Solicitação Requisição de Materiais e Equipamentos via E-mail	Gestor de Projeto	Colaborador autorizado
Preencher Apontamento Diário de Mão-de-Obra	Gestor de Projeto Gerente da Área	Colaborador de campo
Preencher Check Lists de Aceitação	Diretor de Implantação Gestor de Contrato	Aceitador
Preencher Check List pré-aceitação	Gestor de Projeto	Coordenador de Equipe
Preencher Solicitação de Compra	Gerente da Área requisitante	Requisitante
Identificar a situação de inspeção no recebimento.	Gerente de Suprimentos	Aux. de Almoxarifado
Identificar a situação de inspeção na conclusão da instalação.	Gerente de Contrato	Coordenador de Equipe
Identificar a situação de inspeção na entrega dos serviços ao cliente.	Gestor de Projeto	Aceitador

## 3. DETALHAMENTO

	<b>PO – PROCEDIMENTO OPERACIONAL SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</b>		
	<b>CÓDIGO</b>	<b>REVISÃO</b>	<b>PÁGINA Nº</b>
	<b>PO-06</b>	<b>04</b>	<b>PÁGINA 3 DE 5</b>
<b>IDENTIFICAÇÃO E RASTREABILIDADE</b>	CÓPIA NÃO CONTROLADA		

A identificação dos serviços da ELO é feita através do número do projeto, que é codificado da seguinte forma:

O código é composto de 5 dígitos (letras e números) assim definidos:

<b>P1</b>	<b>P2</b>	<b>P3</b>	<b>P4</b>	<b>.P5</b>
-----------	-----------	-----------	-----------	------------

**P1** - Define a principal atividade envolvida no contrato, sendo, por exemplo:

<b>A</b> - Dados	<b>E</b> –Erb	<b>S</b> – Supervisão
<b>R</b> - Rádio	<b>F</b> - Fusão	<b>I</b> – Rede
<b>M</b> -Mux	<b>N</b> - Manutenção	<b>W</b> – Infra de site
<b>P</b> - Prospecção	<b>C</b> - Comutação	
<b>J</b> - Projeto	<b>D</b> – Diversos	


Caso haja necessidade, novos códigos de atividade poderão ser definidos.

**P2 P3 P4** - Referem-se ao número seqüencial de contratos.

**P5** - Identifica o ano em que o contrato foi assinado. Ex.: 11 (para 2011), 12 (para 2012),...

A rastreabilidade dos materiais utilizados em campo e dos serviços executados é feita através dos seguintes documentos:

- Contrato/ Proposta / Hipótese de trabalho;
- Atas de Reunião;
- Plano da Qualidade;
- SC - Solicitação de Compra;
- NF - Nota Fiscal;
- RME–Requerimento de Materiais e Equipamentos;
- Apontamento Diário de Mão-de-Obra;
- Check list de instalação;
- Protocolo de Teste;
- Termo de Aceitação;
- SNC (Solução de não-conformidade se for o caso).

	<b>PO – PROCEDIMENTO OPERACIONAL SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</b>		
	<b>CÓDIGO</b>	<b>REVISÃO</b>	<b>PÁGINA Nº</b>
	<b>PO-06</b>	<b>04</b>	<b>PÁGINA 4 DE 5</b>
<b>IDENTIFICAÇÃO E RASTREABILIDADE</b>	CÓPIA NÃO CONTROLADA		

## MOMENTOS DE INSPEÇÃO

Os produtos e serviços são inspecionados em três momentos:

- No recebimento;
- Na conclusão da instalação;
- Na entrega da obra ao Cliente.

## SITUAÇÃO DE INSPEÇÃO NO RECEBIMENTO DE MATERIAIS NA ELO

O material é descarregado na área “Recepção” do almoxarifado e se encontra na situação “Aguardando Inspeção”.

Após a inspeção de recebimento, que se dá conforme PO-11, o material é enviado para:

- Área de “**Armazenagem**”, se “**Inspecionado e Aprovado**”;
- Área de “**Produto não conforme**”, se “**Inspecionado e Reprovado**”, devidamente identificada, onde aguarda disposição a ser dada.

Não-conformidades são tratadas conforme PO-08-01, PO-11 e PO-15

## SITUAÇÃO DE INSPEÇÃO NO RECEBIMENTO DE MATERIAIS EM CAMPO

Para os materiais entregues em campo são identificadas as seguintes situações de inspeção:

- Os materiais aguardando instalação estão “**Aguardando Inspeção**”, já que os mesmos são inspecionados durante sua instalação, conforme PO-11.
- Materiais instalados estão “**Inspecionados e Aprovados**”;
- Materiais “**Inspecionados e Reprovados**” são identificados e armazenados e local identificado .
- O colaborador que retirar a mercadoria no fornecedor, registrará o “de acordo com o pedido”, via e-mail ou whatsapp.

## SITUAÇÕES DE INSPEÇÃO DE SERVIÇOS

Enquanto em andamento, os serviços não precisam ser identificados como “**Em Inspeção**”.

Na conclusão da instalação e na entrega da obra ao cliente, a situação da inspeção é registrada no Termo de Aceitação que comprova que os serviços foram inspecionados e aprovados, conforme PO-10-01 e PO-10-02.

Eventuais não-conformidades ocorridas durante a instalação são tratadas conforme PO-15.



**PO – PROCEDIMENTO OPERACIONAL  
SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE**

**CÓDIGO**

**REVISÃO**

**PÁGINA Nº**

**PO-06**

**04**

**PÁGINA 5 DE 5**

**IDENTIFICAÇÃO E RASTREABILIDADE**

CÓPIA NÃO CONTROLADA

#### 4. REGISTROS DA QUALIDADE

IDENTIFICAÇÃO	ARMAZENAMENTO	RECUPERAÇÃO	RETENÇÃO	
			ATIVO	INATIVO
Apontamento Diário de Mão-de-obra	Servidor da ELO	WGE	Duração da Obra	Em backup permanente
Solicitação de Compra	Servidor da ELO	MGE - Cotação	01 ano	Em backup permanente
Requisição de Material e Equipamentos – Via E- Mail	Servidor da ELO - MGE – Estoque	Identificada pelo cód. da obra	01 ano	Em backup permanente
Protocolo de Teste	Servidor ELO	J:/Pasta do Cliente/Pasta da Obra	Duração da Obra	Em backup permanente
Termo de Aceitação	Servidor ELO	J:/Pasta do Cliente/Pasta da Obra	Duração da Obra	Em backup permanente
PSC - Pesquisa de Satisfação do Cliente	Gerência da Qualidade	F:\ISO\1-ELO_ISO9001\DOCUMENTAÇÃO ISO\9_Registros da Qualidade\PO-14-Satisf cliente	01 ano	Em backup permanente

**Nota:** CÓPIA CONTROLADA (Documento impresso não é controlado)

Página 5 de 5