CERVEJARIA ambev BRASUL

PO ARMAZÉM

Tempo Médio de Atendimento (TMA) Puxada

BRASUL

CERVEJARIA ambev BRASUL	**PILAR GESTÃO**	PO ARMAZÉM
Título: Tempo Médio de Atendimento (TMA) Puxada		Data de Revisão: 14/05/2025
		Criação 00
Revisão: Supervisor de Armazém Isabela Moreira	Aprovação: Gerente de Operação e Distribuição Paulo Tomé	

Sumário

1. OBJETIVO 3
2. ÁREA DE APLICAÇÃO 3
3. SEGURANÇA 3
4. RESPONSABILIDADES 3
5. DEFINIÇÕES 5
6. PROCEDIMENTOS 5
6.1. FLUXO 5
6.2. DESCRIÇÃO DO FLUXO 7
6.3. RECEBIMENTO DE PUXADA 8
6.4. RESOLUÇÃO DE ANOMALIAS 8
6.5. REALIZAÇÃO DO CHECK-IN PEDIDO FABRICA. 9
6.6. CHECK-LIST FROTA 11
6.7. LANÇAMENTOS DADOS TMA REVENDA PELO OPERADOR 17
6.8. CONSOLIDAÇÃO DE DADOS NA PLANILHA DE TMA REVENDA 17
6.9. CONSOLIDADO DE DADOS TMA MOTORISTAS 19
7 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIAS 25
8 REGISTROS 25
9 HISTÓRICO DE REVISÕES 25
10 ANEXOS 25

CERVEJARIA ambev BRASUL	**PILAR GESTÃO**	PO ARMAZÉM
Título: Tempo Médio de Atendimento (TMA) Puxada		Data de Revisão: 14/05/2025
		Criação 00
Revisão: Supervisor de Armazém Isabela Moreira	Aprovação: Gerente de Operação e Distribuição Paulo Tomé	

1. OBJETIVO

O presente documento visa descrever os procedimentos referentes à operação de fluxo de puxada viasando o TMA.

2. ÁREA DE APLICAÇÃO

Este padrão aplica-se ao Fluxo Interno e Externo da Revenda.

3. SEGURANÇA

Garantir a utilização dos EPI's obrigatórios (botina de segurança, colete refletivo, luvas, capacete e óculos).







4. RESPONSABILIDADES

CERVEJARIA ambev BRASUL	**PILAR GESTÃO**	PO ARMAZÉM
Título: Tempo Médio de Atendimento (TMA) Puxada		Data de Revisão: 14/05/2025
		Criação 00
Revisão: Supervisor de Armazém Isabela Moreira	Aprovação: Gerente de Operação e Distribuição Paulo Tomé	

CERVEJARIA ambev BRASUL

CERVEJARIA ambev BRASUL	**PILAR GESTÃO**	PO ARMAZÉM
Título: Tempo Médio de Atendimento (TMA) Puxada		Data de Revisão: 14/05/2025
		Criação 00
Revisão: Supervisor de Armazém Isabela Moreira	Aprovação: Gerente de Operação e Distribuição Paulo Tomé	

ambev DPO AB InBev

Matriz RACI

Pilar Armazém

Fundamentos de TMA

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

ATIVIDADE	Sup. Armazém	Conferente	Controle de estoque	Sup. Puxada	Carreteiro	Frota	GOD	Operador de EMP.
Chegada da carreta na revenda	I	I	I	A	R			C
Estacionar frota de puxada na Red Zone	I			A	R			C
Inserir trava rodas	A			I	C			R
Realizar abertura de lona	I			A	R			C
Repassar NF de produtos para o controle de estoque	I		C	A	R			
Realizar o recebimetno conforme PO Armazém 05__Recebimento de puxada	A	I	C	I	I			R
Realizar carregamento da puxada conforme PO Armazém 06__Carregamento puxada	A	I	I	C	I			R
Realizar conferencia de ATG carregados	A	R	C	I	I			I
Tratar anomalias na carga de ATG	A	C	I	I	I		I	R
Anotar tempos de descarga e carga da carreta	A	C		I			I	R
Comunicar no grupo de wpp o atendimento	A	I		C	I			R
Realizar check-in de pedido da fabrica	I			A	R		I	
Realizar check-list da frota				A	R	C	I	
Tratar anomalias após checkin				A	C	R	I	
Efetuar amarração de carga				A	R		I	
Fechar Lona				A	R		I	
Seguir viagem para destino (Fabrica)				A	R		I	
Retorna para a revenda					R		I	
Informa no grupo de wpp a chegada na revenda				A	R		I	
Preencher forms de jornada laboral da puxada				A	R		I	
Consolidar dados nas planilhas de TMA Revenda e TMA Motoristas	C			R	I		A	
Atualizar BI de Ciclo de puxada	C			R	I		A	
Tratar em reunião de team room GOD e RPS Armazém resultados de TMA	C			R	I		A	

5. DEFINIÇÕES

SUP: Supervisor

GOD: Gerente de Operações e Distribuição

EMP: Empilhadeira

NF: Nota Fiscal

PO: Padrão Operacional

WPP: WhatsApp

TMA: Tempo Medio de Atendimento

TMV: Tempo Medio de Viagem

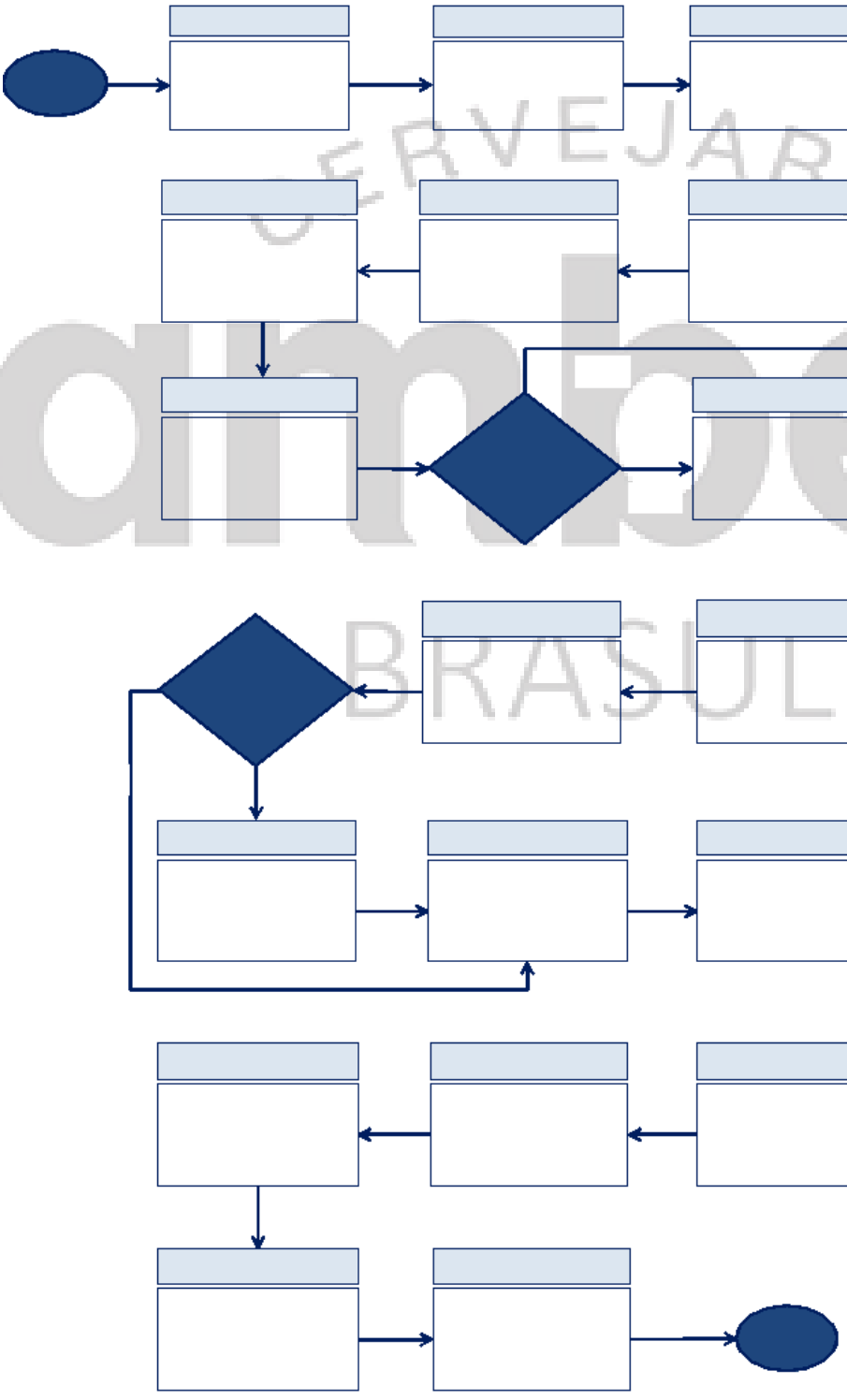
RPS: Reunião de Planejamento Semanal

6. PROCEDIMENTOS

6.1. FLUXO

CERVEJARIA ambev BRASUL	**PILAR GESTÃO**	PO ARMAZÉM
Título: Tempo Médio de Atendimento (TMA) Puxada		Data de Revisão: 14/05/2025
		Criação 00
Revisão: Supervisor de Armazém Isabela Moreira	Aprovação: Gerente de Operação e Distribuição Paulo Tomé	

Fluxograma das Atividades do Picking



6.2. DESCRIÇÃO DO FLUXO

CERVEJARIA ambev BRASUL

CERVEJARIA ambev BRASUL	**PILAR GESTÃO**	PO ARMAZÉM
Título: Tempo Médio de Atendimento (TMA) Puxada		Data de Revisão: 14/05/2025
		Criação 00
Revisão: Supervisor de Armazém Isabela Moreira	Aprovação: Gerente de Operação e Distribuição Paulo Tomé	

ambev DPO ABInBev

Matriz RACI

Pilar Armazém

Fundamentos de TMA

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

ATIVIDADE	Reesponsável	Quando	Descrição do fluxo
Chegada da carreta na revenda	Carreteiro	Diário	Ao chegar na revenda o motorista carreteiro deverá passar pelo primeiro portão e a cancela da revenda, ao descer o carreteiro deverá parar na red zone caso esteja livre.
Estacionar frota de puxada na Red Zone	Carreteiro	Diário	Quando oehgar na revenda o carreteiro deverá verificar se a red zone estará livre para estacionar a carreta, caso a red zone esteja obstruida por outras tarefas do armazém o carreteiro deverá parar a carreta no patio para ser atendida quando a red zone estiver livre.
Inserir trava rodas	Operador de EMP.	Diário	Já com a carreta estacionada na red zone o operador de empilhadeira deverá inserir na frota o trava rodas para que seja possivel realizar o atendimento com segurança.
Realizar abertura de lona	Carreteiro	Diário	Após anexar o trava rodas o motorista carreteiro irá abrir a lona da carreta para que o operador de empilhadeira realize a descarga da carreta.
Repassar NF de produtos para o controle de estoque	Carreteiro	Diário	Já com a lona aberta, o motorista carreteiro deverá pegar todos os seus pertences do cavalo incluindo a NF de produtos, o motorista deverá repassar para o contrle de estoque a NF de produtos para que o mesmo entre com a nota no sistema (Promax).
Realizar o recebimetno conforme PO Armazém 05__Recebimento de puxada	Operador de EMP.	Diário	Já com a area da red zone livre o operador de empilhadeira ira dar inicio a descarregar da carreta seguindo todo o processo descrito no PO Armazém 05__Recebimento de puxada.
Realizar carregamento da puxada conforme PO Armazém 06__Carregamento puxada	Operador de EMP.	Diário	Com a descarga dos produtos já realizada o operador de empilhadeira deverá iniciar o carregamento dos ATG na carreta para que seja possivel realizar a proxima viagem do dia, para o carregamento da frota o operador de empilhadeira deverá seguir o processo de carregamento conforme descrito no PO Armazém 06__Carregamento puxada
Realizar conferencia de ATG carregados	Conferente	Diário	Após o carregamento da frota com os ATG descritos na NF o conferente deverá realizar a conferencia do ATG já carregados na frota, sendo necessario o preenchimento do check de saída da puxada.
Tratar anomalias na carga de ATG	Operador de EMP.	Diário	Caso seja encontrado alguma anomalia na carga da carreta o conferente deverá tratar imediatamente a anomalia encontrada, seja por erro de carregamento ou por conter algum palete avariado na carga.
Anotar tempos de descarga e carga da carreta	Operador de EMP.	Diário	Após o atendimento da carreta de puxada o operador deverá inserir os tempos de descarga e carga da frota de puxada, sendo possivel preencher os dados pela check impresso presente na empilhadeira e pelo Google forms.
Comunicar no grupo de wpp o atendimento	Operador de EMP.	Diário	Sempre após o atendimento da frota de puxada o operador de empilhadeira deverá enviar uma mensagem no grupo de WhatsApp do armazém que a frota já foi atendida e esta liberada para seguir viagem.
Realizar check-in de pedido da fabrica	Carreteiro	Diário	Ao chegar na revenda o motorista carreteiro deverá recolher seu pedido com NF na sala de conferentes do aramzém e realizar o check-in do pedido.
Realizar check-list da frota	Carreteiro	Diário	Após o check-in do pedido da fabrica realizado o motorista ira conferenir todos os itens descritos no check-list da frota e em seguida irá conferir agua e oleo da frota.
Tratar anomalias após checkin	Frota	Diário	Caso seja encontrada alguma anomalia na frota o motorista deverá entrar em contato com o time da frota para que seja possivel tratar a anomalia encontrada antes de iniciar a viagem.
Efetuar amarração de carga	Carreteiro	Diário	Após todos os processos anterior realizados e tratados o carreteiro deverá realizar a amarração da carga com cinta para a carga não corra da carreta durante a viagem.
Fechar Lona	Carreteiro	Diário	Após a amarração o motorista carreteiro irá fechar a lona da carreta fechando todas as presilhas presentes e por fim realizar um giro 360° na frota antes de dar inicio a viagem.
Seguir viagem para destino (Fabrica)	Carreteiro	Diário	Com tudo Ok na frota e com pedido e NF em mão o motorista pode seguir viagem com total segurança para a fabrica de destino.
Retorna para a revenda	Carreteiro	Diário	Após o atendimetno da fabrica realizada e com a carga amarrada e com NF em mão o carreteio deverá seguir viagem para revenda.
Informa no grupo de wpp a chegada na revenda	Carreteiro	Diário	Quando chegar na revenda e estacionar na revenda o motorista carreteiro deverá enviar no grupo de Wpp que chegou na revenda sendo necessario colocar a placa em questão da frota em que realizou a viagem, para que o proximo o motorista esteja ciente de que o cavalo esta na revenda e dará inicio o atendimento da frota, para que aumente a produtividade da viagem.
Preencher forms de jornada laboral da puxada	Carreteiro	Diário	Após o envio da mensagem no grupo do armazém, o motorista deverá preencher o forms de jornada laboral para que o supervisor de puxada faça o check dos dados e acompanhe a produtiviade do time de puxada em relação as viagens.
Consolidar dados nas planilhas de TMA Revenda e TMA Motoristas	Sup. Puxada	Diário	Com o ciclo de puxada já finalizado o supervisor de puxada ira consolidar todos os dados nas planilhas de TMA revenda e TMA motoristas, para que tenha um acompanhamento preciso das viagens dos motoristas.
Atualizar BI de Ciclo de puxada	Sup. Puxada	Diário	Toda a semana o supervisor de puxada irá atualizar o BI de ciclo de puxada para que tenha um acompanhamento da puxada de acordo com as cervejarias.
Tratar em reunião de team room GOD e RPS Armazém resultados de TMA	Sup. Puxada	Diário	Todas as disperções do indicador deverá ser tratada em reuniões de team room GOD e RPS armazém.

6.3. RECEBIMENTO DE PUXADA

No recebeimento de puxada o carreteiro deverá parar a carreta na Red Zone e em seguida o operador de empilhadeira deverá inserir o trava rodas na frota e recolher as chaves da frota.

No Fluxo do processo deverá realizar todo o processo com o maximo de segurança pois temos riscos de avarias e riscos de acidentes no descarregamento da frota.

6.4. RESOLUÇÃO DE ANOMALIAS

Para a resolução de anomalias precisamos entender quais os tipos de anomalias que pode ser encontradas no recebimento e no carregamento das carretas da puxada.

Tipos de anomalia:

Anomalias no carregamento:

- Erro de carregamento de ATG.
- Garrafeiras avariadas.
- Paletes de madeira avariados
- Garrafeiras montado encima de chapatex

Anomalias no recebimento:

- Paletes quebrados
- Produtos com avarias
- Produtos com unidades faltantes
- Divergências com nota
- Produtos com fora do prazo de comercialização
- Produtos com varios lotes no mesmo lote
- Micro-furo

Resolução de anomalias no carregamento:

- Erro de carregamento de ATG: O conferente que realizou a conferencia, deverá acionar o operador imediantamente para que faça as deveidas movimentações para tratar o erro.

- Garrafeiras avariadas, Paletes de madeira avariados e Garrafeiras montado encima de chapatex: Para estes tipos de anomalias o processo poder ser tratado com mais rapidez sendo retirado o palete com anomalia e colocado um novo na frota de puxada, e o palete com avaria deverá ser destinado para a saroba para estar sanando a anomalia.

Resolução de anomalias no carregamento:

- Todas as anomalias encontradas no recebimento deverá ser destinada para o PNC para que o time do armazém faça as devidas tratativas para cada tipo de avaria como descrito no padrão de PO Armazém 19_ PNC.

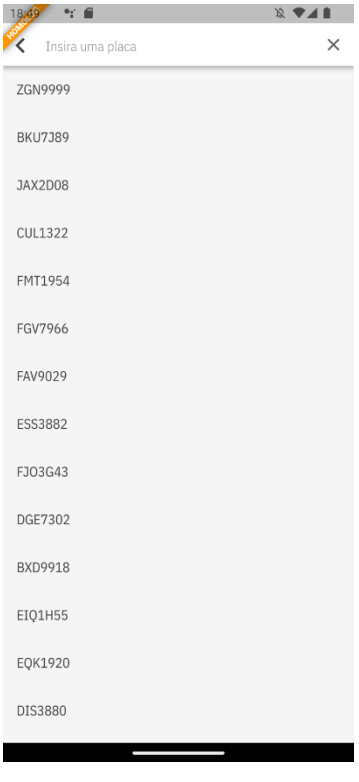
6.5. REALIZAÇÃO DO CHECK-IN PEDIDO FABRICA.

Realização do chek-in pelo aplicativo: Motora o mesmo é o palicativo do motorista.

- Ratreamento pelo celular
- Criação de Associação
- Agendamento de carregamento
- Registro dos Tempos de Viagem
- Justificativas de paradas
- Operação de viagem
- Comprovação de entrega
- Checklist de segurança
- Apontar múltipla DP
- Movimentação D&H

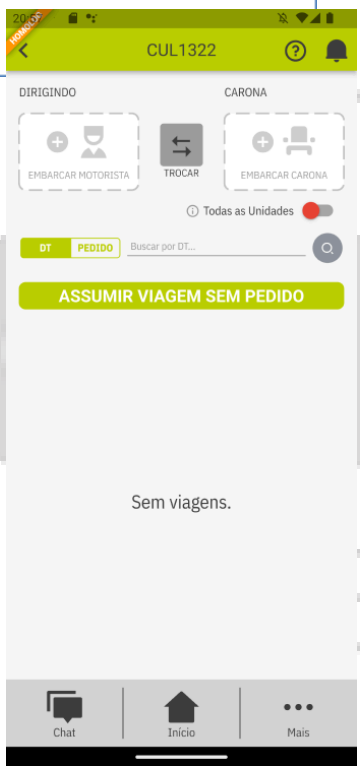






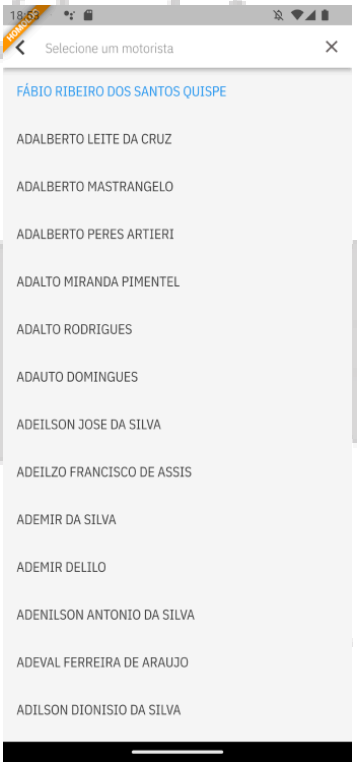
CERVEJARIA ambev BRASUL	**PILAR GESTÃO**	PO ARMAZÉM
Título: Tempo Médio de Atendimento (TMA) Puxada		Data de Revisão: 14/05/2025
		Criação 00
Revisão: Supervisor de Armazém Isabela Moreira	Aprovação: Gerente de Operação e Distribuição Paulo Tomé	

O motorista loga no motora com CPF e senha (4 últimos dígitos da CNH).



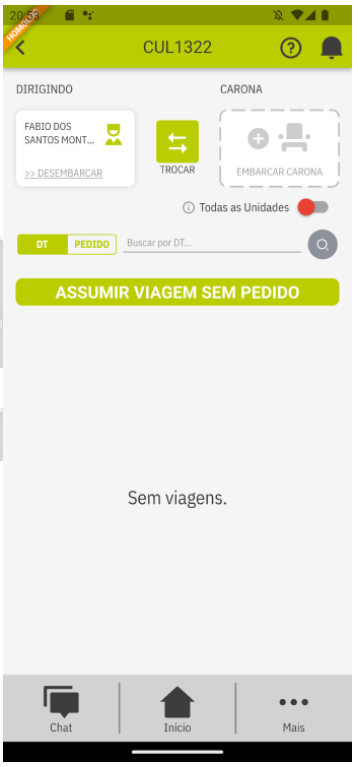
Clique em embarcar motorista.

Selecionar a opção embarcar em uma frota



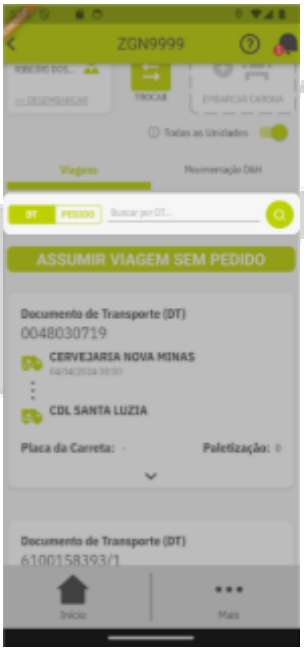
Selecione seu nome

Buscar pela frota

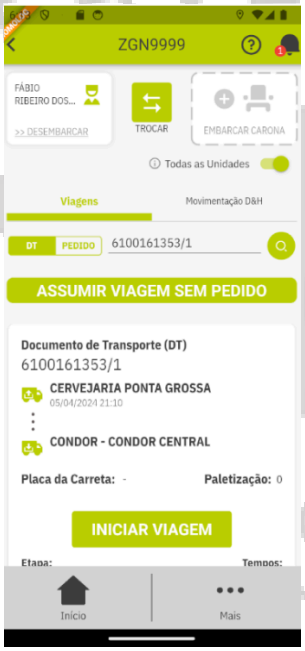


Você embarcou em uma frota

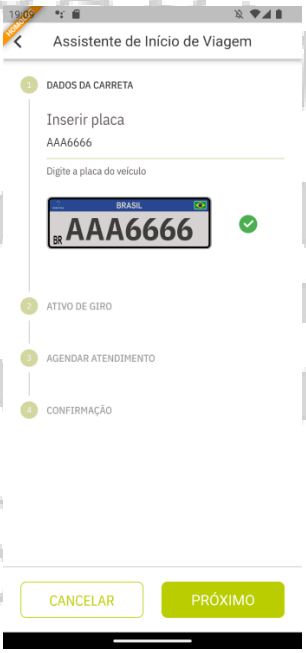
CERVEJARIA ambev BRASUL	**PILAR GESTÃO**	PO ARMAZÉM
Título: Tempo Médio de Atendimento (TMA) Puxada		Data de Revisão: 14/05/2025
		Criação 00
Revisão: Supervisor de Armazém Isabela Moreira	Aprovação: Gerente de Operação e Distribuição Paulo Tomé	



Utilize o campo em destaque para buscar pela sua viagem.

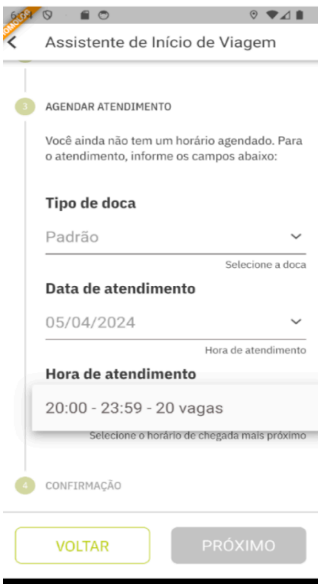


Clique em Iniciar viagem.

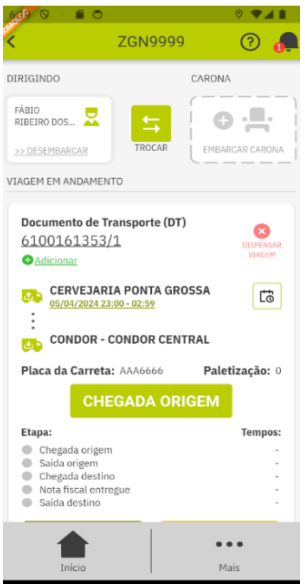


Insira a placa da carreta









CERVEJARIA ambev BRASUL	**PILAR GESTÃO**	PO ARMAZÉM
Título: Tempo Médio de Atendimento (TMA) Puxada		Data de Revisão: 14/05/2025
		Criação 00
Revisão: Supervisor de Armazém Isabela Moreira	Aprovação: Gerente de Operação e Distribuição Paulo Tomé	

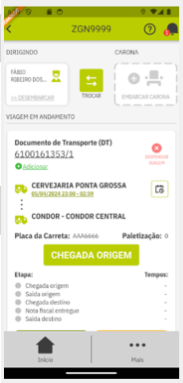
Selecione se vai retornar vazio ou com AG

O motorista pode realizar ou alterar o agendamento

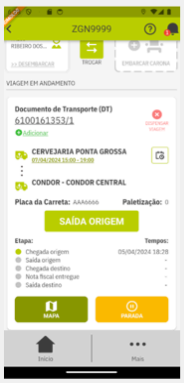
Valide as informações

CERVEJARIA

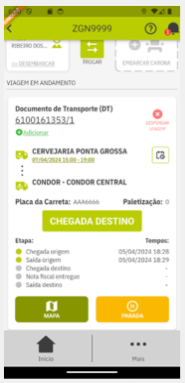
Etapas de uma viagem



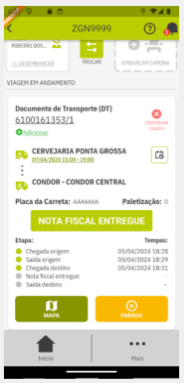
Cada uma das etapas representa um marco importante da viagem



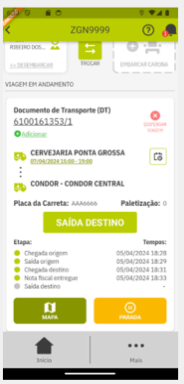
O motorista deve apertar o botão verde em cada etapa.



Etapa “Chegada Destino”

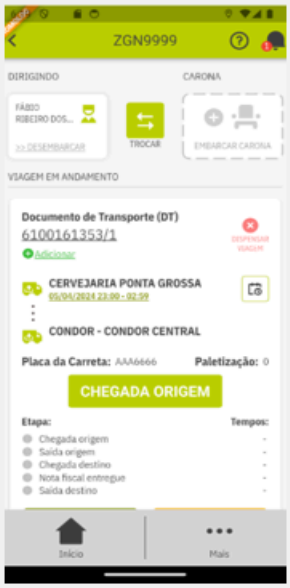


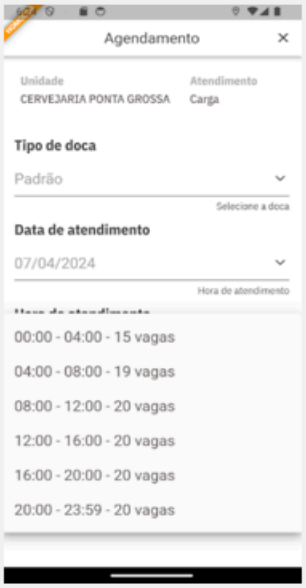
Etapa “Nota Fiscal Entregue”

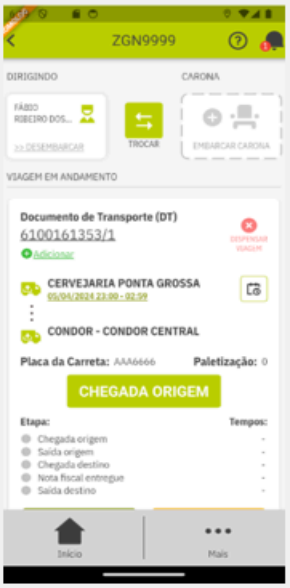


Etapa “Saída Destino”

Cockpit da viagem







6.6. CHECK-LIST FROTA

O Checklist de veículos é muito importante para garantir a segurança, a gestão da frota e a redução de custos operacionais. O checklist ajuda a identificar e corrigir problemas antes que se tornem críticos, como falhas nos freios, itens de elétrica, nos pneus e nos sistemas de segurança.

O checklist de veículos permite analisarmos quais manutenções serão necessárias no veículo sendo elas preventivas ou corretivas, o que garante o bom funcionamento do veículo e uma manutenção eficiente.

O Checklist permite termos um acompanhamento de todo o histórico do veículo, o que facilita na análise dos resultados.

O checklist deve ser preenchido todos os dias e sempre que ocorrer uma falha mecânica, aparecer mensagens no painel ou acidente rodoviário. Um bom checklist deve contemplar informações gerais, rotineiras, documentais e de segurança, então sempre realizar um checklist com riquezas de detalhes e informações para que a manutenção seja realizada com mais eficiência.

CERVEJARIA ambev BRASUL	**PILAR GESTÃO**	PO ARMAZÉM
Título: Tempo Médio de Atendimento (TMA) Puxada		Data de Revisão: 14/05/2025
		Criação 00
Revisão: Supervisor de Armazém Isabela Moreira	Aprovação: Gerente de Operação e Distribuição Paulo Tomé	



O usuário de acesso do app Gestran e único para cada colaborador sendo o CPF do motorista;



O código de acesso do app Gestran e os 4 primeiros dígitos do CPF do motorista;

Acesso ao gestran para realização do check-list.

O Checklist da puxada e composto por dois modelos de checklist o da carreta e do cavalo. E dois tipos de checklist o de saída sendo no início da rota e o de retorno sendo no fim da rota. O Tempo médio para realização do checklist da puxada e de 3min á 7min. (Sempre importante verificar a placa e o nome do usuário do veículo antes de fazer os checklists.)

CERVEJARIA ambev BRASUL	**PILAR GESTÃO**	PO ARMAZÉM
Título: Tempo Médio de Atendimento (TMA) Puxada		Data de Revisão: 14/05/2025
		Criação 00
Revisão: Supervisor de Armazém Isabela Moreira	Aprovação: Gerente de Operação e Distribuição Paulo Tomé	



Selecionar placa do cavalo ou carreta.

CERVEJARIA ambev BRASUL	**PILAR GESTÃO**	PO ARMAZÉM
Título: Tempo Médio de Atendimento (TMA) Puxada		Data de Revisão: 14/05/2025
		Criação 00
Revisão: Supervisor de Armazém Isabela Moreira	Aprovação: Gerente de Operação e Distribuição Paulo Tomé	

No Checklist do cavalo, quanto no checklist de saída quanto no checklist de retorno e obrigatório colocar o hodômetro atual do veículo, e marcar os itens que estão OK e NÃOK, caso tenha algum item NÃOK (irregular), colocar na observação do item a anomalia como na imagem ao lado e enviar.



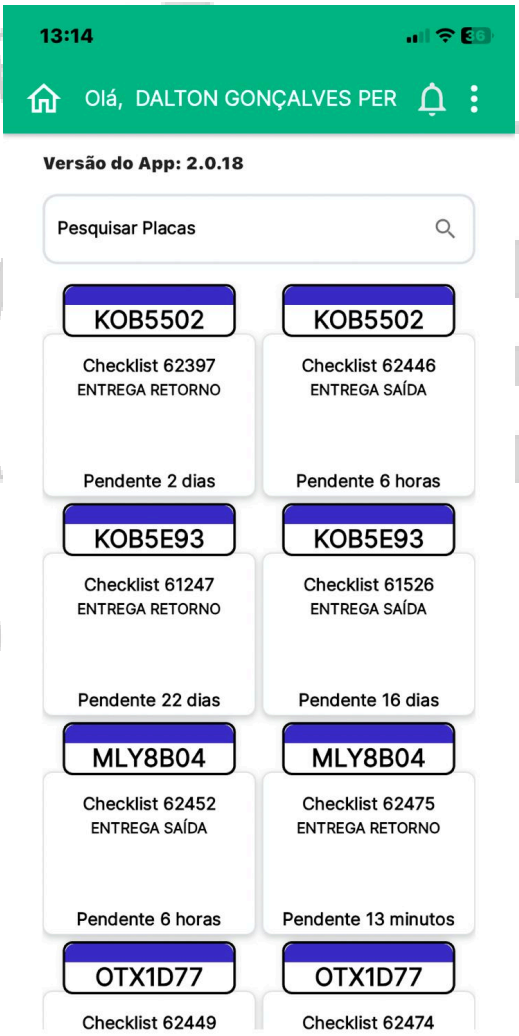
CERVEJARIA ambev BRASUL	**PILAR GESTÃO**	PO ARMAZÉM
Título: Tempo Médio de Atendimento (TMA) Puxada		Data de Revisão: 14/05/2025
		Criação 00
Revisão: Supervisor de Armazém Isabela Moreira	Aprovação: Gerente de Operação e Distribuição Paulo Tomé	

No Checklist da carreta, quanto no checklist de saída quanto no checklist de retorno não e necessário colocar o hodômetro atual do veículo, e marcar os itens que estão OK e NÃOK, caso tenha algum item NÃOK colocar na observação do item a anomalia como na imagem ao lado e enviar.

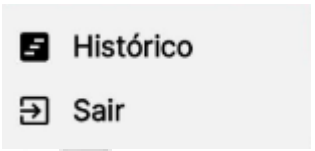


CERVEJARIA ambev BRASUL	**PILAR GESTÃO**	PO ARMAZÉM
Título: Tempo Médio de Atendimento (TMA) Puxada		Data de Revisão: 14/05/2025
		Criação 00
Revisão: Supervisor de Armazém Isabela Moreira	Aprovação: Gerente de Operação e Distribuição Paulo Tomé	

No Gestran tem como verificar quantos dias estão pendentes de checklist.

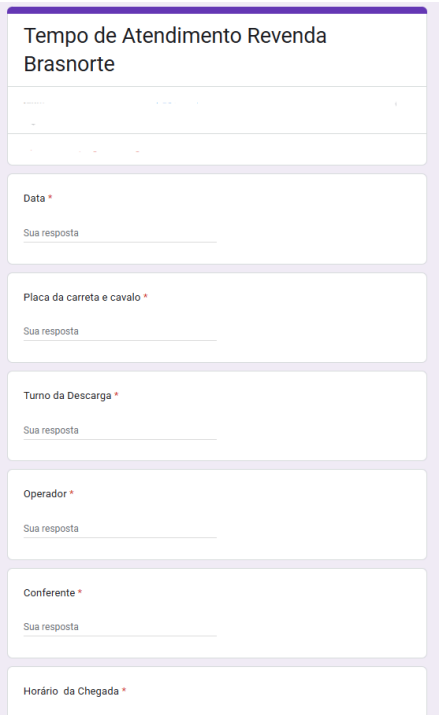


Na parte superior do app a um ícone três pontos, onde fica os históricos de checklist e tambem para sair do LOGIN.



6.7. LANÇAMENTOS DADOS TMA REVENDA PELO OPERADOR

Para efetuar o lançamento dos tempo e movimentos do atendimento das frotas da puxada e algo bem simples e rápido, inicialmente o operador de empilhadeira deverá acessar o google forms pelo link [Tempo de Atendimento Revenda Brasnorte](), inicialmente o operador de empilhadeira deverá inserir data do atendimento, placa do cavalo e carreta, turno na descarga, conferente do turno e por fim os horários de descarga e carga da frota de puxada.



Exemplo forms TMA Revenda.

6.8. CONSOLIDAÇÃO DE DADOS NA PLANILHA DE TMA REVENDA

CERVEJARIA ambev BRASUL	**PILAR GESTÃO**	PO ARMAZÉM
Título: Tempo Médio de Atendimento (TMA) Puxada		Data de Revisão: 14/05/2025
		Criação 00
Revisão: Supervisor de Armazém Isabela Moreira	Aprovação: Gerente de Operação e Distribuição Paulo Tomé	

Já com os dados consolidados com o relatório extraído do google forms, o aprendiz do armazém deverá preencher diariamente os dados na planilha de TMA Revenda, com descrito abaixo:

TMA - Revenda

CÉLULAS EM AMARELO CONTEM FÓRMULAS !!

Data	Placa	TURNO	OPERADOR	CONFERENTES	HORA DE CHEGADA	TEMPO FROTA OCIOSA	INICIO DO ATENDIMENTO	FIM DO ATENDIMENTO	TOTAL ATENDIMENTO + FROTA OCIOSA	TOTAL ATENDIMENTO
03/02/2025	OXE5B77 / ORB7896	C	HAMILTON	ARTHUR	05:18:00	00:11:00	05:29:00	06:18:00	01:00:00	00:49:00
03/02/2025	OXE5B77 / ORB7896	B	CARLOS	BRUNO	17:33:00	00:27:00	18:00:00	18:52:00	01:19:00	00:52:00
03/02/2025	HDI7J67/HMV4562	C	CARLOS	BRUNO	18:20:00	00:10:00	18:30:00	19:26:00	01:06:00	00:56:00
04/02/2025	OXE5B77 / ORB7896	A	FRANCISCO	RAI	09:03:00	00:07:00	09:10:00	10:11:00	01:08:00	01:01:00
04/02/2025	OXE5B77 / ORB7896	C	EDSON	BRUNO	18:05:00	00:20:00	18:25:00	19:09:00	01:04:00	00:44:00
04/02/2025	OXE5B77 / ORB7896	C	CARLOS	ARTHUR	10:57:00	09:04:00	20:01:00	20:55:00	09:58:00	00:54:00
05/02/2025	HDI7J67/HMV4562	C	HAMILTON	RAI	03:35:00	00:05:00	03:40:00	04:45:00	01:10:00	01:05:00
05/02/2025	OXE5B77 / ORB7896	C	FRANCISCO	RAI	09:01:00	00:05:00	09:06:00	09:53:00	00:52:00	00:47:00
05/02/2025	OXE5B77 / ORB7896	C	FRANCISCO	RAI	10:55:00	00:30:00	11:25:00	12:17:00	01:22:00	00:52:00
05/02/2025	HDI7J67/HMV4562	C	FRANCISCO	RAI	10:52:00	01:18:00	12:10:00	12:58:00	02:06:00	00:48:00
05/02/2025	OXE5B77 / ORB7896	C	CARLOS	BRUNO	17:46:00	00:06:00	17:52:00	18:54:00	01:08:00	01:02:00
06/02/2025	OXE5B77 / ORB7896	C	HAMILTON	RAI	06:00:00	00:05:00	06:05:00	06:40:00	00:40:00	00:35:00
06/0					13:23:00	00:13:00	13:36:00	14:30:00	01:07:00	00:54:00
06/0					13:30:00	00:12:00			01:10:00	00:58:00
06/0					10:55:00	00:10:00			01:13:00	01:03:00
07/0					06:00:00	00:05:00			01:12:00	01:07:00
07/0					05:57:00	01:16:00			01:49:00	00:33:00

Neste campo deve inserir, data, placas, turno, operador, conferente e hora de chegada

Neste campo deve inserir o inicio do atendimento e o fim do atendimento sendo consolidado inicio da descarga e fim do carregamento.

<u>Observações:</u>

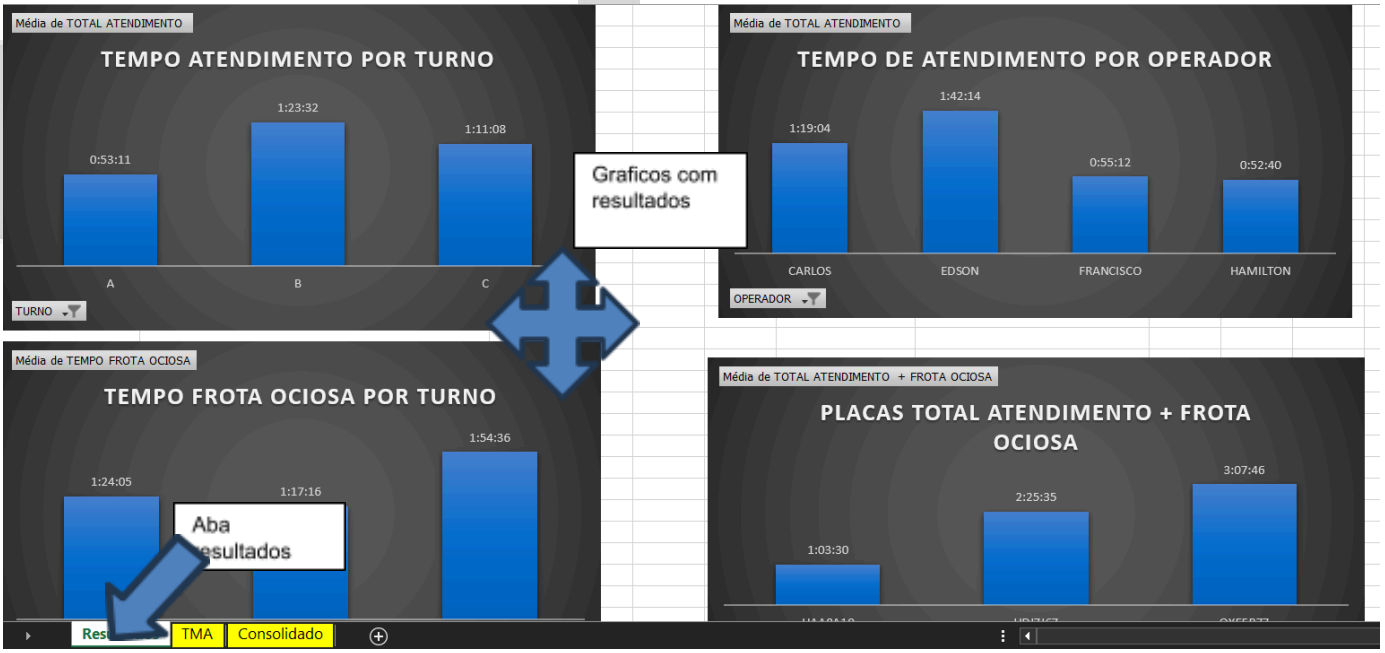
Na planilha de TMA revenda nos campos de inicio e fim de atendimento deve ser preenchido da seguinte forma:

- Inicio de atendimento = Inicio da descarga.
- Fim do atendimento = Fim do carregamento.

Caso não seja necessário o carregamento da frota de puxada deverá ser inserindo no campo de fim de carregamento o fim da descarga.

Verificação de resultados:

Com a planilha já preenchida poderá ser feito a analise de dados na aba de “Resultados” presente na mesma planilha.



6.9. CONSOLIDADO DE DADOS TMA MOTORISTAS

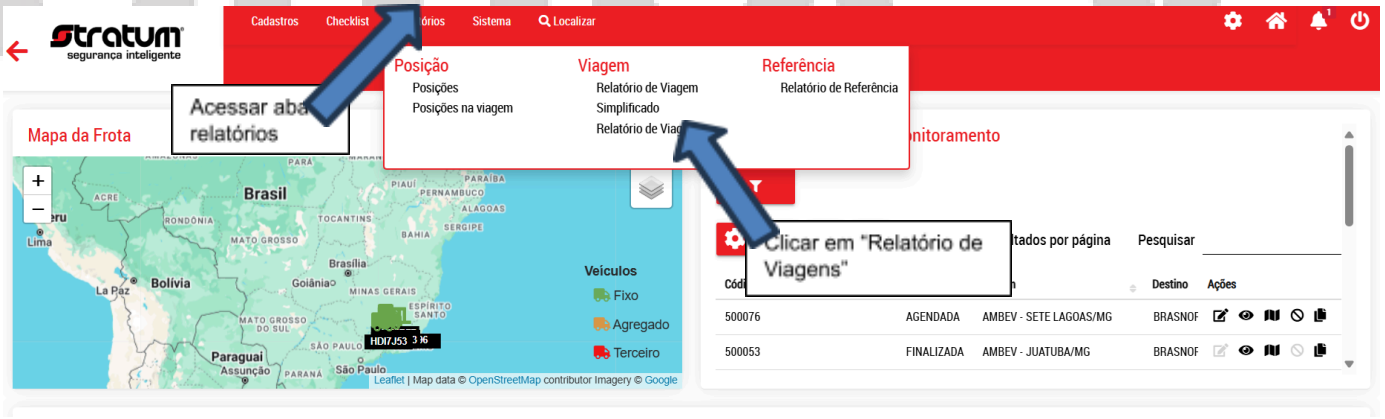
Inicialmente o supervisor de puxada ou técnico de puxada deverá baixar os dados do site do egates Vexsys: Usuarios onde irá conter os dados de chegada e saída do motorista na viagem por dia e em seguida baixar os dados de viagem do site da Stratum onde ira conter os dados de retorno do motoristas das viagens de puxada.

CERVEJARIA ambev BRASUL	**PILAR GESTÃO**	PO ARMAZÉM
Título: Tempo Médio de Atendimento (TMA) Puxada		Data de Revisão: 14/05/2025
		Criação 00
Revisão: Supervisor de Armazém Isabela Moreira	Aprovação: Gerente de Operação e Distribuição Paulo Tomé	

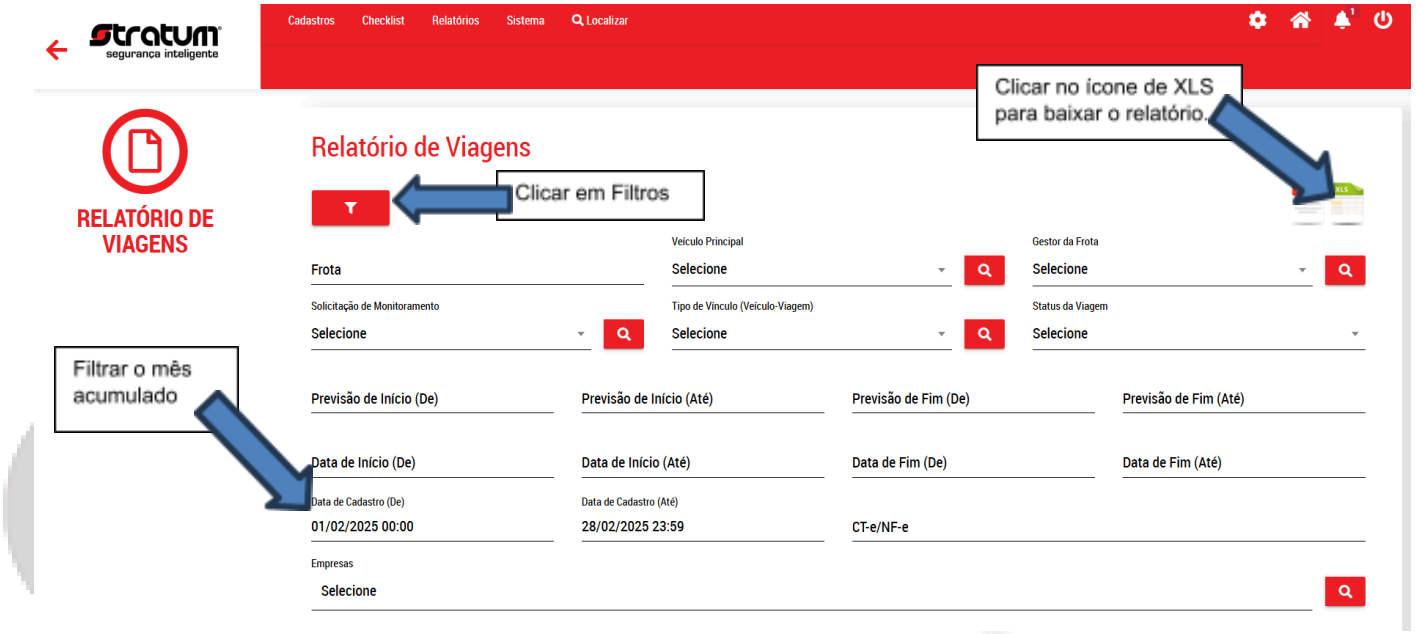
Caso não seja possível realizar o acompanhamento pelo os sites citados em questão podemos estar baixando os dados pelo google forms que e preenchido pelos motoristas.

Para isso o superviso ou técnico de puxada deverá seguir os seguintes passos:

Relatório Stratum:



CERVEJARIA ambev BRASUL	**PILAR GESTÃO**	PO ARMAZÉM
Título: Tempo Médio de Atendimento (TMA) Puxada		Data de Revisão: 14/05/2025 Criação 00
Revisão: Supervisor de Armazém Isabela Moreira	Aprovação: Gerente de Operação e Distribuição Paulo Tomé	



BRASUL

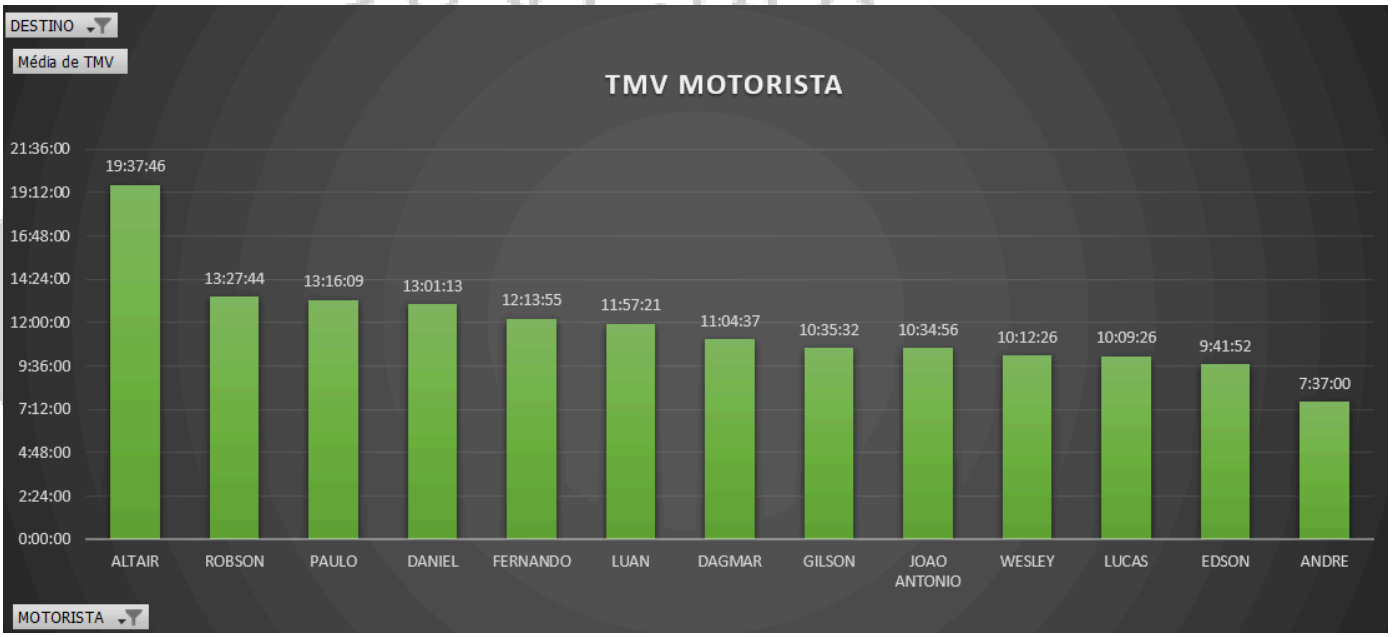
PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE TMA MOTORISTAS:

Após a carreta carregada o motorista leva a NF até o conferente para realizar a conferência da carga, o conferete indentifica qual o mapa e gera o carregamento para consequentemente a portaria dar saída após o veiculo passar pelo portão e enyttrada ao retornar. Comas as informações da rotina 03.11.20 do Promax temos o témpo de viagem do motorista.

DATA DO MAPA SAIDA	DATA DO MAPA ENTRADA	Mapa	COD	DESTINO	MOTORISTA	PLACA	FECHAMENTO DO MAPA	META	STATUS	TMV	SAIDA	RETORNO	JUSTIFICATIVAS
01/04/2025	01/04/2025	301822	801	F. NOVA MINAS	DAGMAR	SJG 0E60	01/04/2025	12:30:00	NOK	13:22:00	06:32:00	19:54:00	FALTA DE PRODUTO
01/04/2025	01/04/2025	301823	801	F. NOVA MINAS	DANIEL	SJE 4C73	01/04/2025	12:30:00	OK	10:11:00	07:34:00	17:45:00	
01/04/2025	02/04/2025	301862	801	F. NOVA MINAS	FERNANDO	SJG 0E60	02/04/2025	12:30:00	NOK	19:48:00	21:20:00	17:08:00	FALTA DE PRODUTO
01/04/2025	02/04/2025	301863	801	F. NOVA MINAS	LUAN	SJE 4C73	02/04/2025	12:30:00	OK	12:00:00	19:10:00	07:10:00	
01/04/2025	03/04/2025	301824	1540	F. UBERLÂNDIA	ROBSON	SYA 2B62	03/04/2025	38:00:00	OK	25:46:00	09:41:00	11:27:00	TRANSITO
01/04/2025	02/04/2025	301864	809	CDR SETE LAGOAS	JOAO ANTONIO	SJE 4C70	02/04/2025	11:30:00	NOK	17:29:00	21:27:00	14:56:00	TRANSITO
01/04/2025	02/04/2025	301825	800	F. MINAS	ANDRE	HCJ 8F22	02/04/2025	7:30:00	OK	7:27:00	19:31:00	02:58:00	
01/04/2025	01/04/2025	301859	10008	LAVRAS	EDSON	HHE 6A22	01/04/2025	10:00:00	OK	7:10:00	11:05:00	18:24:00	

Exemplo planilha de TMA Motoristas.

Na aba resultados será possivel ter uma visão melhor dos resultados de cada motorista e por placa e também conseguimos visualizar como esta o tempo de fabrica em cada cervejaria e o tempo de carregamento.



Exemplo da aba resultados da planilha de TMA Motoristas.

7 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIAS

"M:\Lógistica\05 DPO 2025\03 GESTÃO\BLOCO 3 - REVISÃO DA ROTINA\MATRIZ\3.4 PADRÕES E TREINAMENTOS\ARMAZÉM\Padrão carga e descarga carretas.docx"

8 REGISTROS

Nome do Registro	Responsáv	Local de Armaz.	Forma de Proteção	Forma de Recuperação	Tempo de Retenção Ativo	Tempo de Retenção Inativo	Disposição

	e l						
PO ARMAZÉM	Supervisor de Armazém	Servidor	Backup	Backup	Indeterminado	Indeterminado	Não descartar

9 HISTÓRICO DE REVISÕES

Nº Revisão	Nome Responsável	Nome Aprovador (es)	Descrição da Alteração	Data
0.0	Mateus Eloi	Paulo Tomé	Criação	14/05/2025

10 ANEXOS

Não há.