


| | | | |
|---|------------------------------|-------------------------|---------------------|
|  | INSTRUÇÃO DE TRABALHO | Código. IT – 035 | Revisão – 06 |
| | | Data: 04/10/2017 | Página 1 de 6 |
| TÍTULO: RECEBIMENTO DE PRODUTOS QUÍMICOS | | | |

ANEXO IV

1.0 OBJETIVO

Definir a sistemática para recebimento de produtos químicos.

2.0 DESCRIÇÃO


2.1. Recebimento dos itens produtivos

| ITEM | CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO | TIPO DE INSPEÇÃO | TIPO DE ANÁLISE A SER REALIZADA | RESPONSÁVEL |
|--------------------------|-----------------------|---|---|---|
| ÁCIDO FLUOSSILÍCICO | ET 006 | <i>Verificação da nota fiscal, laudo de análises e comprovante de pesagem</i> | Densidade | Químico ou Técnico em Química |
| HIPOCLORITO DE SÓDIO | ET 007 | <i>Verificação da nota fiscal, laudo de análises e comprovante de pesagem</i> | Densidade | Químico ou Técnico em Química |
| ORTOPOLIFOSFATO DE SÓDIO | ET 011 | <i>Verificação da nota fiscal, laudo de análises e comprovante de pesagem</i> | Densidade | Químico, Técnico em Química ou Agente Operacional |
| HIDRÓXIDO DE CÁLCIO | ET 012 | <i>Verificação da nota fiscal, laudo de análises e comprovante de pesagem</i> | Dispensado análise pelo Responsável Técnico | Químico, Técnico em Química ou Agente Operacional |
| <i>TANINO VEGETAL</i> | <i>ET 013</i> | <i>Verificação da nota fiscal, laudo de análises e comprovante de pesagem</i> | <i>Densidade e Ph</i> | Químico ou Técnico em Química |

2.2. A cada entrega do produto verificar nota fiscal, comprovante de pesagem (salvo os casos que não o requeiram) e laudo de análises do produto químico.

2.3. Conferir se o laudo de análises do produto recebido está de acordo com os parâmetros físico-químicos da especificação técnica e assinalar no campo indicado do “CHECK LIST PARA RECEBIMENTO E PAGAMENTO DE PRODUTO QUÍMICO” (Anexo I).

| | |
|------------------------------|----------------------------------|
| EMITIDO POR: Miriam Serra | APROVADO POR: Renata Lombardi |
|------------------------------|----------------------------------|

| | | | |
|---|------------------------------|-------------------------|---------------------|
|  | INSTRUÇÃO DE TRABALHO | Código. IT – 035 | Revisão – 06 |
| | | Data: 04/10/2017 | Página 2 de 6 |
| TÍTULO: RECEBIMENTO DE PRODUTOS QUÍMICOS | | | |

2.3.1. Caso o laudo de análises não atenda aos requisitos será acionado o responsável técnico para deliberações técnicas ou contratuais.

2.4. Antes do descarregamento o operador de tratamento acompanhará o motorista para que seja retirada uma amostra do produto químico, que será imediatamente analisado (salvo os produtos que estão dispensados descritos no item 2.1 “TIPO DE ANÁLISE A SER REALIZADA”).

2.4.1. Realizar a análise especificada no item 2.1 “TIPO DE ANÁLISE A SER REALIZADA”.

2.4.2. O resultado da análise deve ser evidenciado no check list.

2.4.3. A análise estando em conformidade, será entregue a chave correspondente ao tanque de armazenamento do produto para o motorista providenciar o descarregamento.

2.4.3.1. Caso ocorra alguma não conformidade com a análise, a amostra será armazenada e devidamente identificada, o responsável técnico deverá ser acionado para deliberações.

2.4.4. A amostra do produto em conformidade será utilizada no tratamento, sendo despejada na “Calha Parshal”.

2.5. Recebimento do *Tanino Vegetal*:

2.5.1. Proceder o descarregamento no tanque que não estiver em uso.

2.6. A conformidade do produto deve ser preservada quanto às suas condições iniciais, para tanto, o seu manuseio e armazenamento deve ser de tal forma que evite dano ou deterioração.


2.7. No término do descarregamento o motorista se apresentará no laboratório da ETA para colher a assinatura do responsável pelo recebimento e entregar o comprovante de pesagem.

2.7.1. O comprovante de pesagem será dispensado em casos emergenciais, ou para os produtos químicos que não o requeiram conforme contrato.

2.8. Anexar ao check list a nota fiscal, laudo de análises do produto químico e o comprovante de pesagem (salvo os casos que não o requeiram) e todo documento entregue pelo motorista.

2.9. Evidenciar os documentos que estão sendo anexados ao check list assinalando no campo indicado do mesmo.

| | |
|------------------------------|----------------------------------|
| EMITIDO POR: Miriam Serra | APROVADO POR: Renata Lombardi |
|------------------------------|----------------------------------|

| | | | |
|---|------------------------------|-------------------------|---------------------|
|  | INSTRUÇÃO DE TRABALHO | Código. IT – 035 | Revisão – 06 |
| | | Data: 04/10/2017 | Página 3 de 6 |
| TÍTULO: RECEBIMENTO DE PRODUTOS QUÍMICOS | | | |

2.10. Inserir todos os documentos na “caixa de saída” do laboratório.

2.11. O Responsável Técnico fará a retirada de toda a documentação para evidenciar a conformidade do produto, assinando no campo indicado no check list e encaminhará ao sistema da qualidade do tratamento de água.

3.0 CONTROLE DA QUALIDADE

3.1. Conferir e evidenciar a aprovação de toda a documentação entregue junto à nota fiscal no check list.

3.2. A documentação estando em conformidade será encaminhada para a secretaria proceder o informe e pagamento da nota fiscal.

3.3. Caso ocorra alguma não conformidade com a documentação o responsável técnico será acionado para deliberações.

3.4. À qualquer tempo no decorrer do processo a Gerência e a Coordenadoria estão aptas para deliberar e/ou autorizar o andamento ou encerramento do procedimento.

4.0 INFORME DA NOTA FISCAL PARA PAGAMENTO

4.1. Conferir se a documentação apresentada está de acordo com os requisitos conforme esta IT.


4.2. Lançar os dados de controle como: local de entrega, quantidade e agendamento em seus respectivos relatórios: **>SECRETARIA UTA >PRODQUI renovar em setembro >AGENDAMENTO DE ENTREGA; >SECRETARIA UTA >PRODQUI renovar em setembro >CONSUMO DE PRODUTOS QUÍMICOS e >SECRETARIA UTA >PRODQUI renovar em setembro >CONTROLE PRODQUI E TESTES.** Já conferindo as informações contidas nas notas como: valor do produto, peso e vencimento.

4.3. Anotar na nota fiscal o número de contrato e empenho do produto, e que esta já foi lançada nos relatórios.

4.4. Emitir o informe de nota que pode ser encontrado em: **>SECRETARIA UTA >NF para pagamento.**

4.5. Colher a assinatura do coordenador e do gerente.

| | |
|------------------------------|----------------------------------|
| EMITIDO POR: Miriam Serra | APROVADO POR: Renata Lombardi |
|------------------------------|----------------------------------|

| | | | |
|---|------------------------------|-------------------------|---------------------|
|  | INSTRUÇÃO DE TRABALHO | Código. IT – 035 | Revisão – 06 |
| | | Data: 04/10/2017 | Página 4 de 6 |
| TÍTULO: RECEBIMENTO DE PRODUTOS QUÍMICOS | | | |

4.6. Fazer cópia das notas, laudos e tickets de pesagem, separando os originais das cópias, que deverão ser arquivadas nas pastas suspensas de seu respectivo produto químico juntamente com o check list.

4.7. As originais deverão ser entregues no almoxarifado para o pagamento e lançadas no “LIVRO DE CARGA ETA FONTE”, para recebimento do responsável pelo almoxarifado.

5.0 RESPONSABILIDADES


5.1. Geral:

Coordenadoria e Gerência.


5.2. Executiva:

Técnicos em Química (Operadores), Químico, Agentes Operacionais e Sistema da Qualidade.

| | |
|------------------------------|----------------------------------|
| EMITIDO POR: Miriam Serra | APROVADO POR: Renata Lombardi |
|------------------------------|----------------------------------|

| | | | |
|---|------------------------------|-------------------------|---------------------|
|  | INSTRUÇÃO DE TRABALHO | Código. IT – 035 | Revisão – 06 |
| | | Data: 04/10/2017 | Página 5 de 6 |
| TÍTULO: RECEBIMENTO DE PRODUTOS QUÍMICOS | | | |

ANEXO I – Modelo (frente)

| | | | |
|---|---|--------------------|---------------|
|  | DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS GERÊNCIA DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS UNIDADE DE TRATAMENTO DE ÁGUA | Código IT - 035 | Revisão 06 |
| | | Data: 04/10/17 | Página 5/6 |

**CHECK LIST PARA RECEBIMENTO E PAGAMENTO
DE PRODUTO QUÍMICO**

| | | |
|--|------------------|---|
| Data: | Operador: | N.F. n°: |
| Laudo de Análise Assinado pelo Responsável () sim () não | | Amostra de produto coletada () sim () não |
| Liberado recebimento produto não conforme. Ass.: | | Liberada realização da análise. Ass.: |
| Justificativa: | | |

Obs.: Fica dispensada a coleta e análise de amostras, para o recebimento dos produtos químicos Cal Hidratada, Cloro Gasoso e Hidróxido de Cálcio, conforme IT-035.


| ANÁLISE DO PRODUTO COLETADO | | | |
|-----------------------------|--------------------------|---------------------------------|------------|
| ITEM | | TIPO DE ANÁLISE A SER REALIZADA | RESULTADOS |
| TANINO VEGETAL | <input type="checkbox"/> | Densidade e pH | |
| ÁCIDO FLUOSSILÍCICO | <input type="checkbox"/> | Densidade | |
| HIPOCLORITO DE SÓDIO | <input type="checkbox"/> | Densidade | |
| ORTOPOLIFOSFATO DE SÓDIO | <input type="checkbox"/> | Densidade | |

| | | |
|--|--|-----------------------------|
| Ticket Pesagem: () sim () não | N.F. Encaminhada para pagamento | |
| | Operador: | Data: ____/____/____ |

| | |
|--|---|
| Produto recebido em conformidade Sim () Não () | Ass. Resp. Técnico: _____ Obs: _____ |
| Aprovado para pagamento Sim () Não () | Ass. Coordenador: _____ Obs: _____ |

| |
|------------------|
| Anotações |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

| | |
|------------------------------|----------------------------------|
| EMITIDO POR: Miriam Serra | APROVADO POR: Renata Lombardi |
|------------------------------|----------------------------------|

| | | | |
|---|------------------------------|-------------------------|---------------------|
|  | INSTRUÇÃO DE TRABALHO | Código. IT – 035 | Revisão – 06 |
| | | Data: 04/10/2017 | Página 6 de 6 |
| TÍTULO: RECEBIMENTO DE PRODUTOS QUÍMICOS | | | |

ANEXO I – Modelo (verso)

| Parâmetros para conferência do laudo de análise dos produtos químicos | | | | |
|---|-------------------------------|---|-----------------|--|
| ÁCIDO FLUOSSILÍCICO | | HIPOCLORITO DE SÓDIO | | |
| Aspecto | Solução límpida e pouca cor | Aspecto | Solução límpida | |
| Ácido Fluossilícico (H ₂ SiF ₆) | 20 a 25% | Cor | Amarelada | |
| Ácido Fluorídrico (acidez livre) | ≤ 1,00 % | Densidade | ≥ 1,20 g/mL | |
| Densidade | ≥ 1,20 g/mL | Hidróxido de sódio | 0,50 a 1,00% | |
| | | Concentração | ≥ 10 % | |
| TANINO VEGETAL | | HIDRÓXIDO DE CÁLCIO | | |
| Característica iônica | Catiônico | Densidade | ≥ 1,15 g/mL | |
| Densidade | ≥ 1,025 g/mL | Hidróxido de cálcio – Ca(OH) ₂ | ≥ 20 % | |
| Solubilidade em água | Solúvel em qualquer proporção | Granulometria retido em peneira 0,044mm | ≤ 0,5% | |
| PH | ≤ 2,8 | Teor de Carbonato de cálcio | ≤ 0,8 % | |
| Estado físico | Líquido | | | |
| Cor | Castanho avermelhado | | | |
| ORTOPOLIFOSFATO DE SÓDIO | | | | |
| Aspecto | Líquido viscoso e incolor | | | |
| Concentração | 53 a 55% | | | |
| Densidade a 25° C | 1,50 a 1,60 g/mL | | | |
| Fosfato reativo (PO ₄) | 15 a 25% (base seca) | | | |
| Fosfato Total | 27 a 30% | | | |

| | |
|------------------------------|----------------------------------|
| EMITIDO POR: Miriam Serra | APROVADO POR: Renata Lombardi |
|------------------------------|----------------------------------|