



APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

A empresa Superstamp Estamparia Industrial Ltda. teve início efetivo de suas atividades industriais em agosto de 1998, com o propósito de suprir a demanda de alças e bases para vasilhames de gás GLP tipo P-13, exigida pelo mercado de oficinas de requalificação, que surgiram a partir de 1997.

A especialização da Superstamp neste ramo consolidou uma parceria com as principais companhias de distribuição de gás do Brasil, o que possibilitou uma estabilidade organizacional, assim como melhorias nos nossos processos industriais.

Atualmente, tem como escopo, a fabricação de produtos metálicos por meio de processos de corte, dobra, estampagem, usinagem, soldagem e pintura. A Superstamp está comprometida com a sustentabilidade desde o início de seus processos, de forma a ajudar nossos clientes a vencer, gerar valor a nossos acionistas por meio da efetivação do seu planejamento estratégico e da promoção da melhoria contínua em toda a sua cadeia produtiva.

Temos como foco também disseminar a ideia da sustentabilidade, cultura, responsabilidade ambiental e melhoria contínua perante os seus colaboradores, prestadores de serviço, fornecedores e clientes.

A Superstamp está comprometida em operar de maneira sustentável, minimizando os impactos ambientais de suas atividades e contribuindo para a mitigação das mudanças climáticas. Nessa jornada de descarbonização, incentivamos uma economia de baixo carbono, contribuindo para a descarbonização da matriz energética global brasileira.



SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO

MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO

Código: MSGI 8_01
Data: 26/05/2026
Revisão: 34
Página: 2 de 10

PROIBIDA REPRODUÇÃO SEM AUTORIZAÇÃO

A Superstamp define em seu planejamento estratégico a missão, visão e valores abaixo: ANEXO B MSGI 8_02

MISSÃO:

Fornecer soluções em produtos e serviços de estamparia, corte, dobra, usinagem, soldagem e pintura em aço para os diversos ramos industriais, buscando sempre evoluir em processo de melhoria continua junto aos seus clientes, acionistas, parceiros de negócios, comunidade, colaboradores e o meio ambiente, sempre de forma sustentável e inovadora.

VISÃO:

Buscar os níveis de excelência na oferta de soluções em serviços e produtos, sendo sempre a melhor opção junto aos nossos clientes em relação a qualidade e tecnologia de estamparia, corte, dobra, usinagem, soldagem e pintura sempre priorizando a melhoria continua de forma sustentável, utilizando de transparência junto à comunidade, valorizando e priorizando a segurança junto aos nossos colaboradores e gerando resultados positivos junto aos nossos acionistas.

VALORES:

- *Transparência – fonte de credibilidade*
- *Integridade – nosso maior patrimônio;*
- *Sustentabilidade – o nosso caminho;*
- *Clientes – sermos a preferência;*
- *Qualidade – melhoria continua;*
- *Pontualidade – Compromisso;*
- *Resultados – nosso foco;*
- *Pessoas – valorização humana;*
- *Segurança – nossa prioridade;*
- *Excelência – hábito.*

1. OBJETIVO

O objetivo deste manual é estabelecer e divulgar o Sistema de Gestão Integrado da SUPERSTAMP ESTAMPARIA INDUSTRIAL LTDA., conforme os requisitos das normas ABNT NBR ISO 9001 –IATF 16949 - ISO 37001 e ISO 14001 (vigentes).

Declaramos que nosso Sistema de Gestão Integrado, aqui descrito, atende aos requisitos das normas citadas, assegurando o fornecimento de produtos e serviços que atendam às expectativas dos clientes, normas técnicas aplicáveis e leis vigentes no país relacionadas aos requisitos dos produtos e serviços, bem como a proteção aos seus colaboradores e ao meio ambiente.

2. ORGANOGRAMA

2.1. A estrutura organizacional da Superstamp está definida conforme “ANEXO A 8_01” Organograma.

3. TERMOS E DEFINIÇÕES

SIGLA	IDENTIFICAÇÃO DO TIPO DE DOCUMENTO
MSGI	Manual do Sistema de Gestão Integrado
FORM	Formulários (Registros do Sistema de Gestão Integrado)
PGI	Procedimento de Gestão Integrada
PGA	Procedimento de Gestão Ambiental
PGAS	Procedimento de Gestão Antissuborno
ANEXO	Anexo ao MSGI (Organograma, Política SGI, Missão, Visão e Valores)
MP	Mapa de Processo
IT	Instrução de trabalho
PC	Plano de controle
LAIA	Levantamento de Aspectos e Impactos Ambientais
LM	Lista Mestra
APR	Análise Preliminar de Risco
KPI	Indicador-Chave de Desempenho
SGI	Sistema de Gestão Integrado
CA	Critério de Aceitação

4. SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO (SGI)

4.1. O Sistema de Gestão Integrado (SGI) da SUPERSTAMP abrange todas as atividades operacionais desempenhadas em suas unidades produtivas que estão situadas nas localidades abaixo descritas e representado pela qualidade:

Planta principal:

Rua Vitório Sfindrych, 385 - Bairro Barigui

Araucária - Paraná - CEP 83707-640

Planta auxiliar (processos de soldagem):

Rua Vitório Sfindrych, 380 - Bairro Barigui

Araucária - Paraná - CEP 83707-640

4.2. O escopo do SGI da SUPERSTAMP reflete a capacidade da empresa em atender aos seus clientes bem como aos interesses e expectativas das partes interessadas quanto ao seu SGI e questões internas e externas que influenciam na organização.

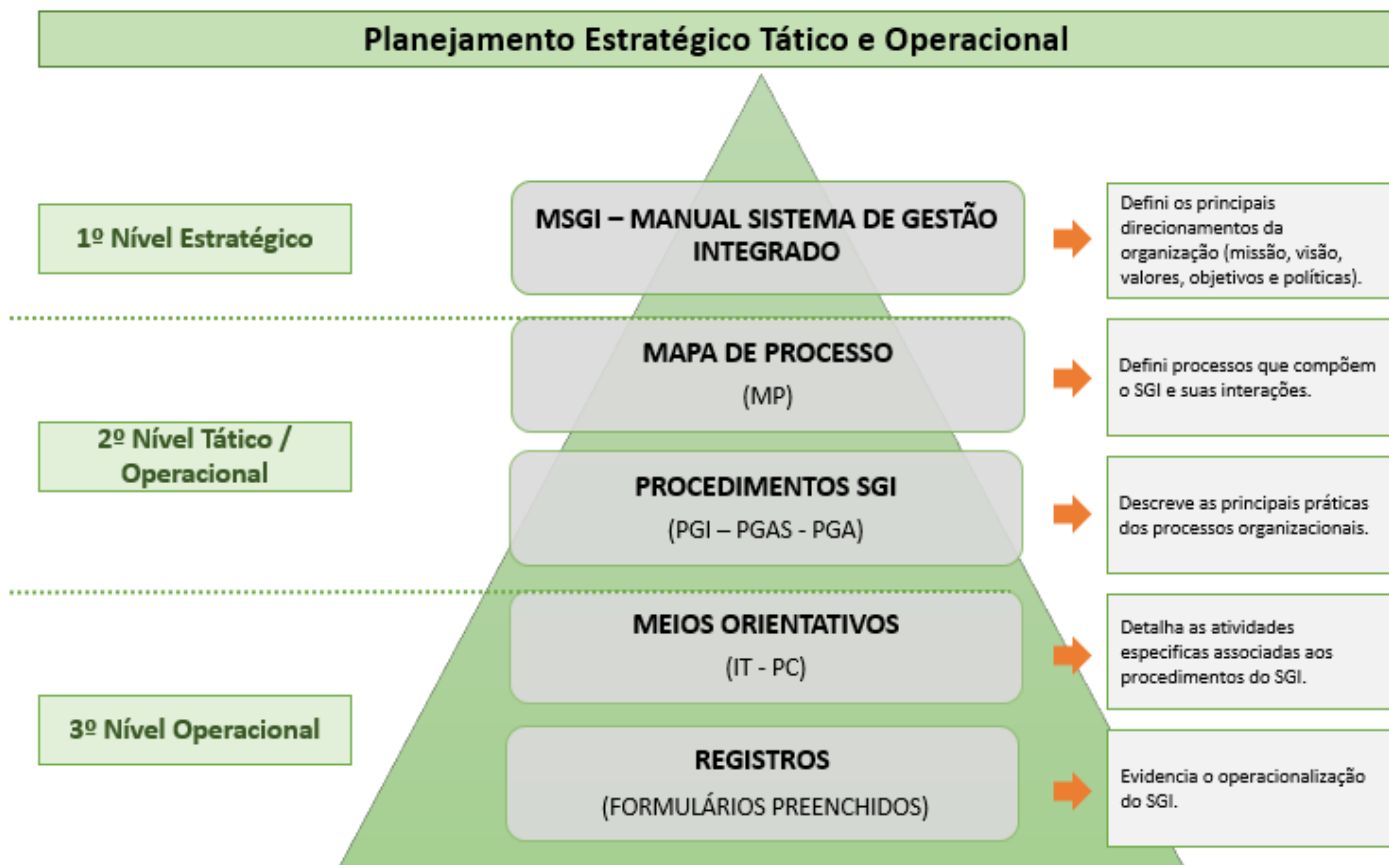
Sempre que solicitado por partes interessadas, o escopo da certificação será enviado por representante do departamento de Qualidade, através do meio conveniente informado na solicitação.

“MANUFATURA DE PRODUTOS METÁLICOS ATRAVÉS DOS PROCESSOS DE ESTAMPAGEM, CORTE, DOBRA, SOLDAGEM, USINAGEM E PINTURA”.

Inglês:

“MANUFACTURING OF METALLIC PRODUCTS THROUGH CUTTING, BENDING, STAMPING, MACHINING, WELDING AND PAINTING PROCESSES”.

4.3. A documentação do SGI está estruturada conforme ilustrado na figura a seguir:



4.4. A Superstamp compromete-se a adotar os mais elevados padrões de gestão e ética, implementando políticas integradas que orientam nossas operações nas áreas de **qualidade, meio ambiente, saúde e segurança ocupacional, antissuborno e logística**. Essas políticas são essenciais para garantir que nossas operações atendam aos requisitos legais, normativos e aos objetivos estratégicos da organização, promovendo a melhoria contínua e a sustentabilidade.

A Superstamp estabelece diretrizes para prevenção de conflitos de interesses, garantindo decisões éticas e imparciais. Situações devem ser comunicadas conforme Código de Conduta e Compliance.

Para assegurar a transparência e o comprometimento de todos os colaboradores e partes interessadas, as políticas mencionadas estão detalhadas no **ANEXO C 8_03 - Políticas SGI**, devendo ser acessadas, compreendidas e seguidas por todos os membros da organização. Além das políticas, a Superstamp define objetivos desafiadores, mensuráveis e alinhados com sua visão de melhoria contínua.

4.5. Uma cópia desta política e objetivos deve ser afixada, em local estabelecido para este fim, para consulta de todos os interessados que por algum motivo não tenham acesso à rede da SUPERSTAMP.

4.6. O Planejamento Estratégico é o instrumento definido pela Superstamp, o qual está disponível a todas as partes interessadas no seu SGI e seus requisitos, para gerir os seus conhecimentos organizacionais, identificar e gerenciar questões internas (forças e fraquezas) e externas (ameaças e oportunidades) que possam afetar a sua operacionalidade.

As mudanças climáticas representam um tema estratégico relevante para o modelo de negócios da Superstamp. A empresa considera os riscos e oportunidades relacionados às mudanças climáticas em sua governança e em seus processos de gestão, buscando contribuir para a transição para uma economia de baixo carbono, por meio de práticas sustentáveis e de melhoria contínua.

O Planejamento estratégico também orienta a organização na definição de seus objetivos e ações objetivando a perenidade da empresa. Este planejamento é controlado por meio do FORM 8_02 Planejamento Estratégico.

4.7. A codificação e metodologia de controle de toda a informação documentada que compõe o SGI Superstamp estão definidas no procedimento PGI 4_01 Controle da Informação Documentada.

4.8. Os serviços terceirizados pela Superstamp têm sua qualidade controlada por meio da seleção de fornecedores qualificados e monitoramento periódico do desempenho dos mesmos, bem como pela aplicação de controles de recebimento. Os serviços atualmente terceirizados são apresentados no documento MP 8_01 Mapa Geral dos Processos.

5. PROJETO E DESENVOLVIMENTO DE PRODUTOS E PROCESSOS

5.1. Devido à natureza dos processos, a Superstamp não projeta produtos para a cadeia automotiva, excluindo o item 'projeto' do seu SGI. A SUPERSTAMP desenvolve processos direcionados de acordo com a necessidade e especificação de seus clientes.

5.2. Controle de processos, produtos e serviços providos externamente.

Os fornecedores da SUPERSTAMP que influenciam ou incorporam valores sobre os serviços ofertados cobertos pelo escopo da certificação ou processos relacionados são, impreterivelmente, qualificados e controlados.

6. ESCOPO DA METROLOGIA INTERNA

A Superstamp dispõe de um laboratório interno dedicado à medição de peças, validação de dispositivos de controle internos e calibrações de máquinas de solda. Este laboratório desempenha um papel importante na garantia da qualidade e precisão dos nossos processos de fabricação.

PROIBIDA REPRODUÇÃO SEM AUTORIZAÇÃO

6.1. Recursos de monitoramento e medição

Para assegurar a confiabilidade dos resultados de medição e de monitoramento, a Superstamp adota os processos e métodos abaixo relacionados:

a) Adequação dos Procedimentos Técnicos de Laboratório

O laboratório interno possui procedimentos técnicos claramente definidos para a realização de medições de peças, testes de aderência, validações de dispositivos de controle e calibrações de máquinas de solda. Estes procedimentos são revisados regularmente para que se possa garantir que os mesmos estejam sempre atualizados e em conformidade com as melhores práticas do setor.

b) Competência do Pessoal do Laboratório

Os colaboradores responsáveis pelas medições e calibrações internas possuem competência para estas finalidades conforme sua descrição de função.

c) Testes do Laboratório

Realizamos internamente medições de peças, testes de aderência e validações de dispositivos de controle de forma a se garantir a conformidade com os requisitos aplicáveis.

d) Capacidade (Capability) do Laboratório

Todos os instrumentos de medição utilizados são calibrados externamente por fornecedores acreditados de forma a se garantir a rastreabilidade e a precisão das medições.

Internamente é realizado o gerenciamento e o controle da validade de calibração dos equipamentos e a aplicação de metodologias específicas para verificar a capacidade dos sistemas de medição.

e) Requisitos do Cliente

Atendemos aos requisitos específicos dos clientes, quando aplicáveis, garantindo que todas as medições e testes realizados no laboratório interno estejam em conformidade com as especificações e exigências definidas por estes.

f) Análise Crítica dos Registros Relacionados

São elaborados relatórios contendo as informações quanto a execução dos serviços de medição e monitoramento. Estes relatórios são utilizados para monitorar a precisão dos processos e garantir que todos os dados recolhidos estejam em conformidade com os requisitos pertinentes.

6.2. Rastreabilidade de Medição

Os Equipamentos de medição devem ser calibrados e verificados regularmente, preferencialmente, antes do seu uso. Os instrumentos devem ser calibrados por fornecedores externos acreditados, assegurando a confiabilidade e a rastreabilidade das medições realizadas. Reafirmamos que são realizadas

PROIBIDA REPRODUÇÃO SEM AUTORIZAÇÃO

internamente medições de peças, testes de aderência (quando necessário) e validações de dispositivos de controle para garantir a conformidade com os requisitos aplicáveis.

6.3. Comunicação

A SUPERSTAMP manterá canais de comunicação acessíveis e disponíveis a todos os colaboradores e terceiros interessados, que permitirão a apresentação de sugestões de melhorias, denúncias relativas a antissuborno, denúncias e sugestões relativas ao meio ambiental e saúde e segurança e de convívio social com a comunidade em seu entorno.

A gestão de comunicação está definida dentro do planejamento estratégico (FORM 8_02), da Superstamp e está disponível a todos os seus colaboradores.

As políticas da Superstamp devem estar disponíveis a todos os colaboradores da organização, fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de negócio, e deve ser publicada por meio de canais de comunicação apropriados:

- a) internos: (quadros murais, treinamentos, denúncias, indicadores, etc.).
- b) externos: (publicação dos documentos em website, exigências em cláusulas contratuais).

7. PROCESSOS, AÇÕES PARA ABORDAR RISCOS E OPORTUNIDADES.

O SGI Superstamp é constituído dos seguintes processos:

a) Processos de gestão:

- Gestão Administrativa (MP 17_01);

b) Processos Orientados ao Cliente:

- Comercialização (MP 1_01);
- Desenvolvimento (MP 2_01);
- Fabricação (MP 3_01);

- Logística (MP 12_01).

c) Processos de apoio:

- SGI-Qualidade e Atendimento ao Cliente (medição e melhoria continua) (MP 4_01);
- Gestão de Pessoas (MP 7_01);
- Manutenção de Máquinas e Equipamentos (MP 8_01);
- Suprimentos (MP 10_01);
- Gestão de Ferramentas (MP 15_01);

PROIBIDA REPRODUÇÃO SEM AUTORIZAÇÃO

- Tecnologia da Informação TI (MP 9_01);
- Contabilidade /Financeiro (PGAS 5_01 e PGAS 5_02).

A interação em nível macro dos processos que compõem o SGI Superstamp é apresentada no documento MP 8_01 Mapa Geral dos Processos. As interações entre estes processos são apresentadas em detalhes nos mapas individuais dos processos. Cada mapa de processo está definindo o seu objetivo e seus indicadores de eficácia e eficiência.

8. REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS CLIENTES

Os requisitos específicos dos clientes são analisados pela Superstamp e incorporados ao seu SGI. A forma como cada requisito específico de cliente foi implementada no SGI da Superstamp deve ser verificada no FORM 1_08 Requisitos Clientes – Superstamp.

9. ANÁLISE CRÍTICA E SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA

A Alta Direção da SUPERSTAMP está dedicada à melhoria contínua do Sistema de Gestão Integrado (SGI). As reuniões de análise crítica, realizadas trimestralmente, servem para avaliar a eficácia do SGI e garantir que ele está alinhado com o planejamento estratégico da empresa.

Os assuntos abordados nas reuniões são registrados no FORM 8_01 Análise Crítica.

Essas reuniões incluem a identificação dos riscos relativos ao planejamento da planta, instalações e equipamentos. Caso sejam identificadas oportunidades de implantação de nova planta, instalações e equipamentos, as mesmas devem ser analisadas e registradas no FORM 8_05. Essas novas entradas visam garantir que os processos de produção sejam eficientes e estejam alinhados com a demanda futura e os objetivos estratégicos da empresa.

10. DOCUMENTOS DO SGI

Os principais documentos utilizados como referência no controle de cada processo do SGI estão descritos nos mapas dos processos.

Todas as documentações foram baseadas nas normas ISO 9001, IATF 16949, ISO 37001 e ISO 14001.

NOTA: Uma relação completa de todos os documentos que fazem parte do SGI Superstamp pode ser encontrada nos registros LMs (Listas Mestras de Documentos).



SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO

MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO

Código: MSGI 8_01
Data: 26/05/2026
Revisão: 34
Página: 10 de 10

PROIBIDA REPRODUÇÃO SEM AUTORIZAÇÃO

11. CONTROLE DE MUDANÇAS

A SUPERSTAMP analisa criticamente e controla mudanças que possam afetar seu SGI e sua capacidade de prover serviços. Os resultados provenientes das análises críticas, as autorizações para mudanças e as ações necessárias são listadas e salvaguardas.

12. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

ANEXO B MSGI 8_02

ANEXO C 8_03 - Políticas SGI

FORM 8_02 Planejamento Estratégico

PGI 4_01 Controle da Informação Documentada

MP 8_01 Mapa Geral dos Processos

FORM 1_08 Requisitos Clientes – Superstamp

FORM 8_01 Análise Crítica

FORM 8_05 Planejamento da Planta, Instalações e Equipamentos

13. CONTROLE DE ALTERAÇÕES

CONTROLE DE ALTERAÇÕES			
Data	Revisão	Item	Descrição Resumida da Alteração
01/12/2006	00	Geral	Elaboração e aprovação.
30/04/2021	25	1	Atualização da imagem do organograma contemplando os setores de dobra e quilhotina.
27/05/2021	26	2.2	Atualização escopo Superstamp.
07/12/2021	27	Geral	Atualização da codificação e numeração de MSGI para MSGI 8_01.
26/04/2021	28	2.1	Atualização do Organograma.
05/07/2022	29	2.1	Atualização do Organograma.
30/01/2023	30	8.4	Detalhamento da gestão de comunicação, conforme FORM 8_02.
31/03/2023	31	6.	Atualização da política ambiental.
24/07/2024	32	7 e 10	Definição do escopo do laboratório de metrologia interna conforme exigido pela norma e inclusão do FORM 8_05 05 Planejamento da planta, instalações e equipamento.
18/11/2024	33	4.4	Clareza e a objetividade, enquanto o anexo fornece os detalhes completos sobre as políticas do SGI.
25/05/2026	34	4.4 e 4.6	Paragrafo 2 inclusão de texto relacionado a mudanças climaticas.