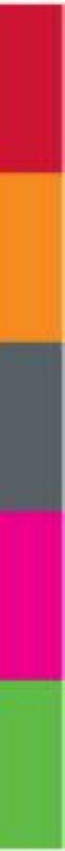




Apresentação geral da área e do processo



Agenda

1

Área de Compras

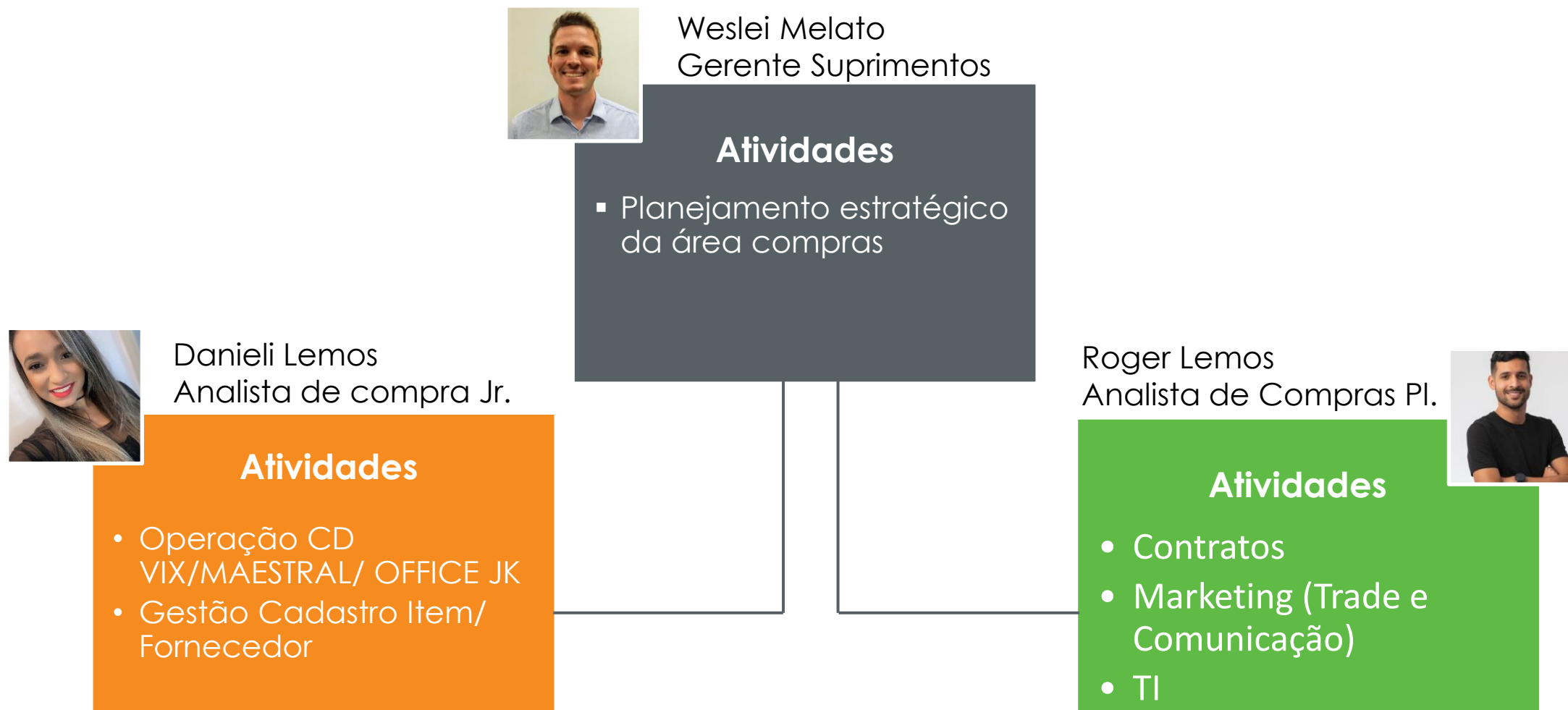
2

Tempo de atendimento –SC
(SLA's)

3

Etapas do processo (Jornada de
compras)

1. Área de Compras – Estrutura



2. Tempo de atendimento – Solicitação de compra (SLA's)



▪ O que é SLA atendimento?

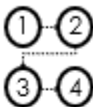
É o tempo estimado da solicitação **validada*** até a **colocação do pedido de compra**.

▪ Qual o objetivo do SLA de atendimento?

Dar clareza aos requisitantes quanto aos prazos do processo e medir a performance para a melhoria contínua do atendimento.

* Todas solicitações serão analisadas e validadas pelo time de compras. O prazo de atendimento será informado após a validação.

3. Etapas do processo(Jornada de compras)

SLA's 	Tempo de atendimento da solicitação				
Etapas 	Solicitação Cotação Negociação Pedido de compra			Acompanhamento	Recebimento
Ações 	1. Colocar solicitação de compra via FLUIG. 2. Caso o item não tenha cadastro, favor solicitar via FLUIG.	1. Identificar o fornecedor. 2. Mandar cotação. 3. Equalizar os valores e enviar para solicitante via FLUIG.	1. Gerar pedido de compra no TOTVS. 2. Enviar para fornecedor após aprovação.	1. Entrar em contato com os fornecedores. 2. Informar os requisitantes sobre o status da entrega.	1. Confirmar o recebimento físico. 2. Confirmar nota fiscal, boleto e pedido de compras. 3. Enviar para Recebimento.
Sistemas 	 				
Pessoas e Agentes 	Depto. Solicitante Exemplo: (Logística, RH, Trade)	Depto. de Compras Depto. Solicitante Fornecedor	Depto. de Compras Fornecedor	Depto. de Compras Fornecedor	Depto. Fiscal Depto. Solicitante

▪ Jornada de compras:

São todas as etapas do processos de compras.
Com as ações, sistemas e pessoas/agentes envolvidos.

4. Alçadas aprovadores



BELLIZ

company

“A Nova Era se caracteriza por uma elevação,
uma expansão e uma renovação”

Teilhard de Chardin

