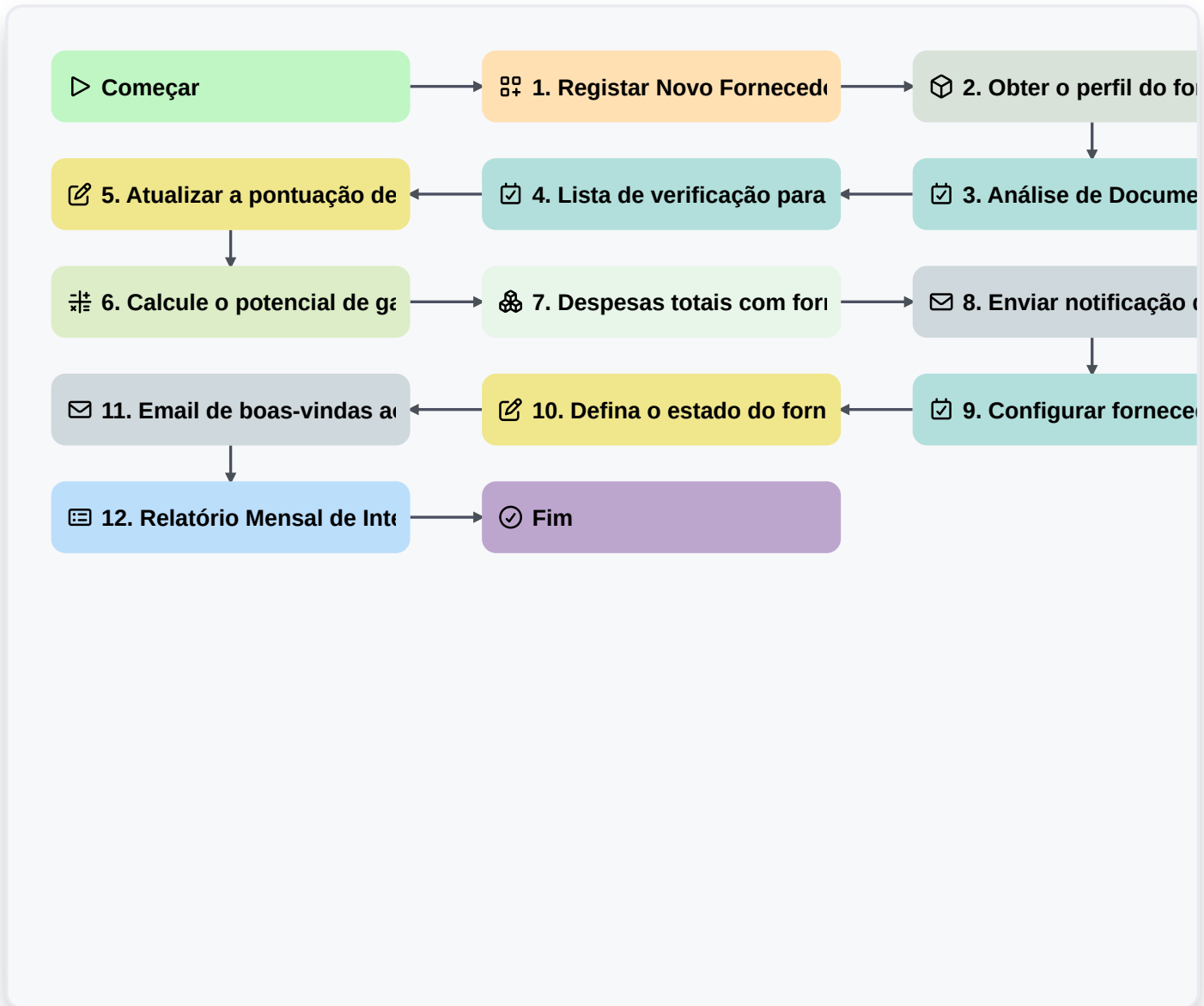


Processo De Integração De Fornecedores E Gestão De Fornecedores



▶ **Começar**

Início do fluxo de trabalho/processo.

🗑️ **1. Registrar Novo Fornecedor**

Crie uma nova entrada no modelo de dados «Fornecedores», incluindo os dados de contacto e informações sobre a empresa.

📦 **2. Obter o perfil do fornecedor.**

Obtenha os dados existentes dos fornecedores e as informações de identificação fiscal do Modelo de Dados de Fornecedores.

📄 **3. Análise de Documentos de Conformidade**

Crie uma tarefa para a equipa Jurídica/de Conformidade, para que esta verifique as certificações e os documentos de seguro que foram carregados.

📋 **4. Lista de verificação para a autenticação de documentos**

Um conjunto específico de tarefas dentro da análise de conformidade, que inclui a verificação dos formulários W-9, das certificações ISO e das assinaturas dos acordos de confidencialidade (NDA).

5. Atualizar a pontuação de risco do fornecedor.

Atualize o campo «Classificação de Risco» no Modelo de Dados do Fornecedor, com base nos resultados da auditoria de conformidade.

6. Calcule o potencial de gastos anuais totais.

Execute uma fórmula que some os valores contratuais previstos para determinar o nível de importância do fornecedor.

7. Despesas totais com fornecedores

Some todos os registos de «Pedido de Compra» associados ao fornecedor específico para calcular o valor total gasto até ao momento.

8. Enviar notificação de aprovação

Envie um e-mail ao Gerente de Compras informando que o fornecedor passou pela fase inicial de avaliação.

9. Configurar fornecedor no ERP.

Crie uma tarefa para o Departamento Financeiro, para que este insira o fornecedor aprovado no sistema de contabilidade.

10. Defina o estado do fornecedor como «Ativo».

Atualize o campo de estado no Modelo de Dados do Fornecedor de «Pendente» para «Ativo» assim que todas as tarefas estiverem concluídas.

11. Email de boas-vindas ao fornecedor

Envie um e-mail automático para o contato do fornecedor, com as instruções para o processo de integração e os dados de acesso ao portal.

12. Relatório Mensal de Integração de Novos Fornecedores

Elabore um relatório que resuma todos os novos fornecedores que aderiram à plataforma e a duração média do processo de integração durante o mês.

Fim

Fim do fluxo de trabalho/processo.