

	VENDA DE MATERIAL BRITADO E ASFALTO	Código:	PR 13
		Revisão:	02
		Página:	1 de 4
		Data:	01/08/07
		Arquivo:	PR 13_02.doc
Aprovação: Olavo R. Tomasini		Rubrica:	

1 OBJETIVO

Estabelecer sistemática adotada pela Sulcatarinense - Mineração, Artefatos de Cimento, Britagem e Construções Ltda. para venda de material britado e asfalto.

2 RESPONSABILIDADE

A responsabilidade pela elaboração, implementação e revisão deste procedimento são do coordenador de qualidade, do gerente administrativo, gerente financeiro e gerente de vendas.

3 ABRANGÊNCIA

Setores administrativo, financeiro e comercial da Sulcatarinense – Mineração, Artefatos de Cimento, Britagem e Construções Ltda.

4 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Não se aplica.

5 DEFINIÇÕES

LOGIX: sistema operacional utilizado pela Sulcatarinense.

6 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

6.1 CADASTRO DE CLIENTES

A Sulcatarinense estabelece como documentos necessários para o cadastro de clientes as seguintes cópias:

Pessoa Física: Carteira de Identidade e CPF

Pessoa Jurídica: Cópia de contrato social atualizado e cartão do CNPJ do estabelecimento. Deve-se destacar que após o cadastramento junto ao sistema operacional LOGIX, estes

documentos ficam arquivados para possíveis consultas da Sulcatarinense com relação a seus clientes de materiais britados. Com a documentação exigida em mãos, o passo seguinte corresponde ao lançamento das informações no sistema LOGIX para formação do banco de dados de clientes da empresa. Desta forma os responsáveis devem ficar atentos com relação ao preenchimento sendo obrigatórios campos como razão social/ nome, endereço completo do cliente (não do local de entrega), contato, CNPJ/CPF e referência comercial.

6.2 APROVAÇÃO DE CADASTRO E LIMITE DE CRÉDITO

Aprovação de cadastro e limite de crédito

A Sulcatarinense adota o seguinte procedimento para aprovação de cadastro e limite de crédito:

Pagamento à vista em dinheiro – não é necessário realizar pesquisa para aprovação de cadastro.

Pagamento com cheques pessoa física: somente com cheques da praça, conta a mais de dois anos, do próprio titular e com apresentação de documento de identidade e referências comerciais indicadas no cadastro.

Pagamento com cheques/ boletos pessoa jurídica: consulta da existência do estabelecimento e referências comerciais.

6.3 VENDAS

Para venda de materiais britados e asfalto, a Sulcatarinense adota o seguinte procedimento:

Pessoa Física: pagamento a vista em dinheiro para compras até R\$ 500,00. Acima deste valor será aceito cheques mediante consulta em fontes de referências comerciais.

Pessoa física colaborador da Sulcatarinense: A venda de material britado/ asfalto será concedida após verificação da situação do colaborador junto ao setor de recursos humanos, através de e-mail. Após esta verificação o setor de vendas comunicará o departamento de recursos humanos via e-mail às condições e valores de pagamento para descontos em folha. Este desconto não poderá exceder 30% do salário do colaborador.

Pessoa jurídica: A venda será liberada pela Sulcatarinense mediante consulta do cadastro conforme orientações acima citadas - aprovação de crédito.

Pessoa Jurídica parceiros da Sulcatarinense: Entendesse por parceiros da Sulcatarinense organizações que possuem contrato firmado junto à empresa para fornecimento de material ou serviço. Neste caso a Sulcatarinense adota como procedimento a consulta junto ao departamento financeiro do saldo junto a estas organizações, por meio do confrontamento de notas de serviços e fornecimento de materiais junto a empresa, a partir daí será informado formalmente o valor do crédito junto ao departamento de vendas.

Nota: (1) O pagamento por parte de clientes com denominação jurídica será efetuado por boleto bancário.

(2) O responsável pelo setor de vendas da Sulcatarinense deve ficar atento no caso em que as vendas junto aos clientes fiquem paralisadas num período de 6 meses. Nestes casos o departamento de vendas deverá realizar a atualização do cadastro do cliente junto ao sistema.

(3) O cadastro dos clientes no sistema operacional LOGIX deve ser realizado independente da aprovação do crédito, isto porque servirá para possíveis consultas futuras na possibilidade de novas negociações.

A Tabela a seguir apresenta os limites de valores o qual os colaboradores envolvidos com o setor de vendas podem negociar junto aos clientes.

Colaborador	Valor estabelecido para vendas	Observação
Auxiliar Administrativo (vendas)	Até R\$ 500,00	Acima deste valor, somente com o consentimento do gerente de vendas, com aprovação do cadastro do cliente.
Gerente de Vendas e ou Gerente financeiro	R\$ 500,00 até R\$ 5.000,00	De R\$ 3.000,00 à R\$ 5.000,00, aprovação em conjunto (gerente de vendas e gerente financeiro), por e-mail e prazo de análise de 12 horas.
	Acima de R\$ 5.000,00	Para valores acima de R\$ 5.000,00 o gerente de vendas deve comunicar o Diretor Adm/ Financeiro por e-mail.

7 REGISTROS

Cópia do contrato social

Cópia do CPF

Cópia do RG

Cópia do cartão do CNPJ

E-mail de autorização de venda de material britado/ asfalto

Contratos de prestadores de serviços

Contratos de fornecimentos de materiais

Notas fiscais

8 ANEXOS

Não se aplica

