

Documentação de Problema:

Dificuldade no Acompanhamento do Processo de Solicitação de Compras

1. Descrição do Problema:

O processo de solicitação de compras atualmente é realizado por meio de uma planilha no Excel, porém, enfrentamos dificuldades no acompanhamento do status de cada pedido. Essa falta de visibilidade e controle dificulta o gerenciamento eficiente das solicitações e pode resultar em atrasos e pendências.

2. Causas do Problema: Existem diversas causas que contribuem para a dificuldade no acompanhamento do processo de solicitação de compras:

Falta de automação: A dependência de uma planilha manual dificulta o rastreamento em tempo real do status dos pedidos, pois requer atualizações manuais e a sincronização entre diferentes pessoas envolvidas no processo.

Fluxo de aprovação não estruturado: A ausência de um fluxo de aprovação padronizado e automatizado torna difícil identificar em qual etapa do processo cada pedido se encontra. A falta de clareza sobre quais gestores devem aprovar determinadas solicitações pode resultar em atrasos desnecessários.

Comunicação ineficiente: A falta de um sistema centralizado de comunicação entre os solicitantes, gestores e a equipe responsável pelas compras dificulta a resolução de pendências e o compartilhamento de informações relevantes para o andamento do processo.

3. Impactos do Problema: A dificuldade no acompanhamento do processo de solicitação de compras tem impactos negativos significativos, tais como:

Atrasos na aquisição de materiais e suprimentos necessários: Pedidos que ficam parados devido a pendências de aprovação ou falta de informações podem resultar em atrasos na entrega dos produtos necessários para as atividades da empresa.

Perda de produtividade: Sem um acompanhamento adequado, os responsáveis pelo processo de compras não conseguem identificar e resolver pendências de forma ágil, o que resulta em um desperdício de tempo e recursos.

Falta de transparência e visibilidade: A falta de um sistema centralizado e acessível a todos os envolvidos dificulta a transparência no processo, tornando difícil para os solicitantes e gestores obterem informações atualizadas sobre o status de cada pedido.

4. Solução Proposta: Para resolver a dificuldade no acompanhamento do processo de solicitação de compras, é recomendada a implementação de um sistema de gerenciamento de compras mais eficiente, que possa oferecer as seguintes funcionalidades:

Um sistema automatizado de solicitação e aprovação de compras, que permita a definição de fluxos de aprovação de acordo com a hierarquia da empresa e registre todas as etapas do processo.

Um painel de controle intuitivo que mostre o status de cada pedido em tempo real, com informações claras sobre as etapas já concluídas, aprovações pendentes e possíveis pendências.

Integração com sistemas de comunicação interna, como e-mails ou mensagens instantâneas, para facilitar a troca de informações entre os envolvidos no processo.

Implementação de um sistema de notificações automáticas para solicitantes e gestores, informando sobre atualizações no status dos pedidos e a necessidade de ações por parte dos envolvidos.

5. Recursos Necessários: Para implementar a solução proposta, serão necessários os seguintes recursos:

Desenvolvimento de um sistema personalizado ou a adoção de um software de gerenciamento de compras existente. (Protótipo)

Investimento em infraestrutura tecnológica adequada para hospedar o sistema.

Treinamento dos usuários e envolvidos no processo para garantir a adoção efetiva da nova solução.

Implementação de integrações com sistemas existentes, como sistemas de comunicação interna, gestão de estoque e fornecedores.

6. Cronograma de Implementação: O cronograma de implementação da solução vai variar dependendo da complexidade e escopo desse projeto, mas algumas etapas padrões podem incluir:

Levantamento de requisitos e especificações detalhadas do sistema.

Desenvolvimento ou aquisição do software de gerenciamento de compras.

Configuração do sistema de acordo com os processos e fluxos de aprovação da empresa.

Testes e ajustes para garantir a qualidade e funcionalidade do sistema.

Treinamento dos usuários e envolvidos no processo.

Lançamento e monitoramento contínuo do sistema, realizando ajustes e melhorias conforme necessário.

Tempo médio de ciclo para a aprovação de solicitações de compras: mede a eficiência do novo sistema em comparação com o processo anterior.

Percentual de pedidos concluídos dentro do prazo: mede a efetividade do novo sistema em garantir entregas dentro do prazo.

Nível de satisfação dos usuários: mede a aceitação e percepção dos usuários em relação ao novo sistema.