

IT26 REV05

10/10/2024

SUMÁRIO

1 OBJETIVO E ABRANGÊNCIA	2
2 DOCUMENTOS RELACIONADOS	2
3 DEFINIÇÕES	2
4 RELACIONAMENTO COM CLIENTES	2
5 RELACIONAMENTO COM REPRESENTANTES	3
6 METAS REPRESENTANTES	3
7 ORÇAMENTOS	4
8 FEIRAS E EVENTOS	5
9 INDICADORES SIG	5
10 APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS DO SETOR	5
11 RECEBIMENTO DE PEDIDO ALTFORCE	5
12 LANÇAMENTO DE PEDIDOS CLIENTES RP	7
13 PEDIDOS DE EXPORTAÇÃO	10
14 EMENDA DE CONTRATOS	15
15 CADASTRO DE CONFIGURADORES	15
16 EMBARQUE DE PEDIDO	23
17 EMBARQUE DE PEDIDO CLIENTE RP	25
18 PROCESSO DE EMISSÃO DA NF E LIBERAÇÃO DA CARGA	26
19 EMISSÃO DA NOTA FISCAL	26
20 FORMAS DE COLETA DE ASSINATURA DAS NOTAS	30



IT26 REV05

10/10/2024

21 EMISSÃO DE MDF-e (Manifesto Eletrônico de Documentos Fiscais)	31
22 CADASTRO DE CLIENTES RP	36
23 REVISÕES EFETUADAS	40
24 APROVAÇÃO DO DOCUMENTO	40

1 OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

Definir as atividades realizadas no setor Comercial RP, desde o início da negociação, entrada dos pedidos, faturamento, metas para os representantes e acompanhamento de resultado via indicadores.

2 DOCUMENTOS RELACIONADOS

MPCR01 - Pedidos Comercial RP

3 DEFINIÇÕES

DANFE - Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica

IT - Instrução de trabalho

NF – Nota Fiscal

SIG - Sistema Inteligente de Gestão

CRM - Customer Relationship Management

SEFAZ - Secretaria da Fazenda

MDF-e - Manifesto Eletrônico de Documentos Fiscais

PCP - Programação e controle da produção

SIG - Sistema Inteligente de Gestão

CPR - Comercial Produtos Rotoplastyc

AltForce - APP usado para lançamento de orçamentos e pedidos

Moskit - CRM de vendas

2 DE 45



IT26 REV05

10/10/2024

Alpina - Página onde se encontram os pedidos feitos pelo site.

4 RELACIONAMENTO COM CLIENTES

Por intermédio de nossos representantes, mantemos um relacionamento com os decisores e influenciadores dos clientes ativos, através de visitas e contatos programados garantindo a satisfação através de um atendimento de excelência que supere as expectativas dos clientes, para que eles sejam nossos promotores de venda em seus mercados de atuação.

Buscando agregar novos clientes na carteira de clientes da Rotoplastyc, o Comercial deve organizar a carteira de clientes RP, também identificar potenciais clientes para prospecção, retomar relacionamento com clientes inativos e realizar contatos frequentes com clientes ativos.

5 RELACIONAMENTO COM REPRESENTANTES

O Comercial RP tem em sua política de vendas atuar com representantes autônomos nos principais Estados do Brasil. O Comercial RP está em contato semanalmente com estes representantes dando o suporte necessário para que os objetivos estipulados pelo setor sejam superados de forma satisfatória para ambos. Nessa conversa abordamos diversos assuntos relacionados ao nosso mercado e também fazemos a conferência do retorno aos clientes que entraram em contato com a empresa, deixando claro a importância destas oportunidades de negócio recebida pela fábrica e encaminhadas via aplicativo do Altforce

Os representantes são informados sobre as políticas da empresa tais como alterações de lista, prazos de entrega, alteração de produtos via e-mail e WhatsApp, assim a comunicação fica mais abrangente a todos do nosso time de campo.

O Comercial pode também organizar reuniões virtuais com os representantes conforme se fazer necessário e sempre comunicando com um prazo de mínimo de 24 horas.

O Vendedor interno e responsável por região deve organizar agenda para acompanhar os representantes afim de estreitar o relacionamento fábrica x cliente, esta agenda pode ser definida conforme disponibilidade do representante.

		PÁGINA 3 DE 45



IT26 REV05

10/10/2024

6 METAS REPRESENTANTES

O Supervisor Administrativo de Vendas é responsável pela elaboração de metas anuais de cada representante, e divididas por mês, essas metas são geradas baseadas no desempenho do ano anterior somado ao percentual de crescimento determinado pela Direção Comercial.

Abaixo segue exemplo da planilha com as informações e metas geradas. Essa planilha se encontra no caminho https://docs.google.com/spreadsheets/d/1lpV8TD-CxK8b3XNKQ efulWrU6W4VTztR 26pgxhCa8/edit#gid=192814785e, compartilhada com o setor comercial.

6.1 Acompanhamento metas representantes

Após gerar as metas para cada representante cabe ao Comercial RP o acompanhamento de desempenho de cada representante, atribuição importante para definirmos estratégias para cada região de acordo com resultado obtido. Essa análise leva em consideração a carteira de pedidos em aberto, pois essa informação somada ao resultado efetivado saberemos se vamos atingir nosso objetivo como um todo. O acompanhamento das metas é enviado para nossos representantes semanalmente.

7 ORÇAMENTOS

O setor comercial recebe solicitações de orçamento dos Leads que acessaram as redes sociais ou site da Rotoplastyc e entram em contato para fazer uma qualificação da necessidade. Onde a empresa possui representantes são repassadas direto aos mesmos para breve retorno e onde a Rotoplastyc não tem representante comercial o atendimento é feito pelo comercial RP, assim como as cotações relacionadas à linha náutica que chegam via site, o atendimento e orçamento também são realizados pelo comercial interno. Esses contatos são repassados via WhatsApp, incluídos no Altforce e controlados no CRM de vendas Moskit.

O orçamento pode ser enviado via WhatsApp ou por e-mail conforme combinado com o comercial.

	PÁGINA 4 DE 45



IT26 REV05

10/10/2024



Entrar em "Central de atendimento", e "Leads ADM", selecionar o representante e adicionar as informações do Lead no ícone +.

Quando o Lead for cadastrado no sistema, nossos representantes tem o prazo de 24hrs para entrar em contato e encaminhar o orçamento solicitado. Quando o atendimento for iniciado ou orçamento enviado, o status do atendimento deve ser alterado.

Após o Lead ser cadastrado no AltForce, iremos adicionar junto ao nosso CRM de vendas, Moskit, para que possamos acompanha-lo conforme ele é alimentado pelos representantes.

Assim que a notificação de novo pedido chegar via email, devemos nos direcionar à página "Alpina" para recolher os dados do cliente, e de modo imediato entrar em contato para verificar o pagamento, o comprovante é encaminhado ao faturamento e é feito o acompanhamento junto ao Financeiro quanto a aprovação. Após informações confirmadas é lançado o pedido no AltForce.

8 FEIRAS E EVENTOS

O Comercial RP participa das principais feiras a nível nacional visando estar mais perto de nossos clientes, buscando ampliar nossa rede de atendimento e gerando negócios. Nas principais feiras além de nos aproximar das revendas e cooperativas, aproveitamos para inovar, lançando novos produtos e novas versões já consolidadas no mercado.

9 INDICADORES SIG

O Comercial RP é responsável pelo resultado e ações dos indicadores do painel principal do SIG: https://sig.grupoadvis.com.br/login. Também devem ser preenchidos e acompanhados os indicadores

PÁGINA 5 DE 45



IT26 REV05

10/10/2024

auxiliares, sendo de total responsabilidade da área acompanhar seus indicadores e manter ações quando os resultados não são atingidos.

10



APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS DO SETOR

Até o décimo dia de cada mês a Gerência Comercial deve apresentar para a Direção Comercial os principais resultados do setor, tais como receita mensal e acumulada (Tecnicon), prazo médio de recebimento, produtos consignados, desempenho dos representantes mensal e acumulado, principais produtos (Tanque Horizontal, Tanque Vertical, Speed Mix, Roto Tank), e os principais clientes do mês e o acumulado. Estes resultados são apresentados no formato de slides com gráficos e de forma clara para o bom entendimento de todos.

A apresentação será salva em uma pasta compartilhada com a Direção Comercial e Marketing e posterior a isso apresentado pela gerência do setor na reunião de resultados.

11 RECEBIMENTO DE PEDIDO ALTFORCE

As demandas de lançamentos de pedidos de clientes RP são recebidas via APP AltForce e são acessados através do link https://app.altforce.com.br/#/dashboard-admin/ na opção "Pedidos". Pedidos novos estarão com o status "pedido criado".



IT26 REV05

10/10/2024

Assim que o pedido é recebido no AltForce, alterar o status para "Em progresso", imprimir o PDF para conferência de cadastro e lançamento no sistema Tecnicon. Após lançamento, acrescentar o número do pedido que gerado no Tecnicon.



Com o pedido faturado selecionar Progresso / etapas do pedido / adicionar progresso / selecionar modelo / pedido faturado, no conteúdo inserir o número da NF e a transportadora. Alterar status para "concluído" e salvar.



IT26 REV05

10/10/2024





12 LANÇAMENTO DE PEDIDOS CLIENTES RP

As demandas de lançamentos de pedidos de clientes RP são recebidas via APP Altforce, em seguida é baixado o download e impresso para tratativas comerciais. Deve-se observar se o cliente tem cadastro, se sim, verificar se a consulta do Serasa está atualizada, caso não esteja, solicitar ao setor Financeiro via e-mail que atualize com o título de Consulta vencida – código do cliente e nome, se o cliente possui limite de crédito para lançamento do pedido. Caso não possua, verificar com departamento Financeiro informando o valor total do pedido e a condição de pagamento. Caso o cliente não tenha cadastro, deve consultar através do Sintegra os dados cadastrais e posterior lançamento no Tecnicon. Após, enviar e-mail ao setor Comercial e Fiscal para ativação do cliente. Realizada a confirmação de ativação por parte do Fiscal e consultas atualizadas pelo Financeiro via e-mail é feito o lançamento do pedido via sistema Tecnicon.

O caminho para lançamento de pedidos no Tecnicon é: Módulo de Vendas/ Pedidos/ Pedidos. A tela da imagem abaixo aparecerá, onde deverão ser preenchidos os dados solicitados como: código cliente, filial, nome do cliente, CIOF, cód centro de resultado, cód local, cód carteira, cód prazo, transportador, tipo

PÁGINA 8 DE 45



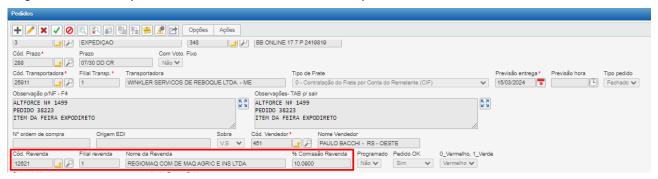
IT26 REV05

10/10/2024

de frete, prazo de entrega, nº da ordem de compra se o cliente exigir, nome do vendedor e revenda se houver.

Nos casos de código de prazo não cadastrados, é solicitado ao setor Financeiro o cadastro. O mesmo vale para pedidos do tipo e-commerce com pagamento em cartão de crédito, onde será sempre lançado em carteira 1 e selecionado o prazo de acordo com a quantidade de parcelas.

Alguns pedidos são chamados de venda direta a cliente final com intermédio de revenda. Neste caso é gerado uma comissão sobre a venda para ser paga a revenda após o findar do pagamento do cliente, este percentual é lançado na tela inicial do pedido com o código da revenda e o percentual de valor o qual ela vai receber. O percentual é gerado em uma planilha compartilhada com o setor Comercial RP. Segue tela inicial do pedido onde destaca-se a revenda e o percentual:



Para comissionar uma determinada revenda é necessário solicitar ao setor Fiscal se o CNAE é aplicável para recebimento de comissão, as revendas devem se enquadrar nos seguintes CNAES citados abaixo conforme Circular Interna RQ56 REV02:

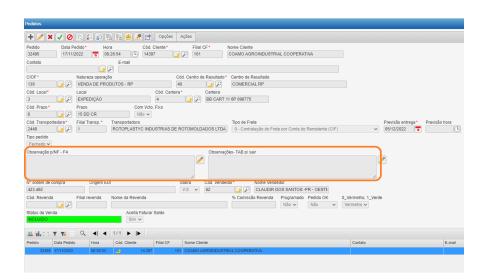


IT26 REV05

10/10/2024



Abaixo, em destaque, existem dois campos de observações: um que permite que a observação apareça no pedido gerado e outro que permite que a observação apareça na nota fiscal.



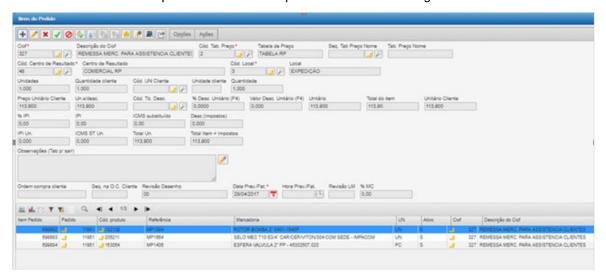


IT26 REV05

10/10/2024

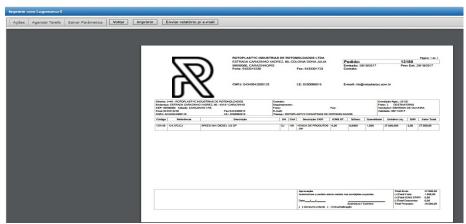
Na tela da imagem seguinte deve-se informar os dados do produto, código, código tabela de preço, quantidade, valor de venda, e desconto, se houver. Sendo assim, é enviado e-mail automático para o setor de Custos para a liberação.

Essa tela se resume apenas aos dados do produto e data de entrega do mesmo.



Na tela seguinte, no campo Opções-Vendedores/comissão, conferir se os vendedores estão de acordo com os dados informados no cadastro do cliente.

Finalizando o lançamento do pedido, o próximo passo é a aprovação no caminho: Opções / aprovar pedido / sim / deve-se salvar o mesmo em PDF. Para isto, retorna-se na tela inicial, Ações / Imprimir Paisagem / Logomarca 6. Após, enviar por e-mail para o grupo Comercial / Representante / Almoxarifado e/ou PCP (estes últimos quando se tratar de peças) para conferência.



PÁGINA 11 DE 45



IT26	REV05

10/10/2024

NOTA: A definição do fluxo de pedidos segue conforme definido no MPCR01 - Pedidos Comercial RP.

13 PEDIDOS DE EXPORTAÇÃO

As demandas relacionadas aos pedidos de exportação são tratadas com o comercial interno, onde o mesmo recebe a solicitação do importador via e-mail, whats e etc. Após isso se dá início ao processo de cotação via APP Altforce.

Após a cotação realizada os dados são preenchidos na Proforma Invoice e Packing List para posterior envio ao cliente para análise e aprovação.

Os principais dados que devem ser inclusos na Proforma Invoice são: Pesos líquido e bruto, quantidade e preços, condições de venda e pagamento, dados do importador, incoterms, entre outras exigências do exportador ou regulamentares pertinentes. Seguem imagens abaixo da documentação:

PÁGINA 12 DE 45



IT26 REV05

10/10/2024



ROTOPLASTYC INDÚSTRIAS DE ROTOMOLDADOS LTDA

CNPJ: 04.349.542/0001-25

Estr. Carazinho Xadrez nº 80, km 01, Bairro Colônia Dona Júlia, Carazinho/RS, Brasil Phone: (54)99609-7199

MAIL: comercial@rotoplastyc.com.br

PROFORMA INVOICE NR. Factura Proforma nr.	027/2024	PLACE/DATE C. Lugar/Fecha	arazinho (RS), 16 de Agosto de 2024
IMPORTER: Importador	SURAGRIC S.A RUC: 210460340018 Cno. Al Paso del Andaluz 3071 - Montevideo - Uruguay	NOTIFY: Notificar	SURAGRIC S.A RUC: 210460340018 Cno. Al Paso del Andaluz 3071 - Montevideo - Uruguay
PLACE OF SHIPMENT: Local de embarque	Carazinho – RS - Brasil	CONSIGNEE: Consignar	SURAGRIC S.A RUC: 210460340018 Cno. Al Paso del Andaluz 3071 - Montevideo - Uruguay
PLACE OF DESTINATION: Local de destino	Montevideo - Uruguay	VOLUMES: Volumenes	12 Volumenes en plástico
NET WEIGHT: Peso neto	1484,01 KG	GROSS WEIGHT: Peso bruto	1482,81 KG
MEANS OF TRANSPORT: Medio de transporte	Rodoviario	INCOTERM: Incoterm:	EXW
PAYMENT TERMS : Forma de Pago	100% Adelantado Forma de Pago Nome: ROTOPLA: Iban:BR11000000005122000011 Swift:BRASBRRJCTA Agência:5122-5 Conta: 11861-3		ROTOMOLDADOS LTDA

"Origin of goods: Brazil - Origen de las mercancias: Brasil "

QUANTITY	3	DESCRIPTION OF GOODS	NCM	UNIT PRICE	TOTAL PRICE
Cantidad		Descripcion de las mercancias	NCM	Precio Unit.	Precio Total
3	2	\$9	6	6 9	
-					

Valor total de las mercancias	USD
Costos Internos	USD
Total EXW Carazinho-RS-Brasil	USD



IT26 REV05	П	⁷ 26	RE	V0	5
------------	---	-----------------	----	----	---

10/10/2024



ROTOPLASTYC INDÚSTRIAS DE ROTOMOLDADOS LTDA

CNPJ: 04.349.542/0001-25
Est. Carazinho Xadrez nº 80, km 01, bairro Colônia Dona Julia,
Carazinho/RS, Brasil
Phone: (54)996302488

MAIL: comercial@rotoplastyc.com.br

PACKING LIST NR. Lista de Empaque nr.	027/2024	PLACE/DATE 16/0 Lugar/Fecha 16/0	8/2024
IMPORTER: Importador	dados do importador	NOTIFY: Notificar	dados do importador
PLACE OF SHIPMENT: Local de embarque		CONSIGNEE: Consignar	
PLACE OF DESTINATION: Local de destino		VOLUMES: Volumenes	Nº Volumenes en plástico
NET WEIGHT: Peso neto	KG	GROSS WEIGHT: Peso bruto	KG

"Origin of goods: Brazil - Origen de las mercancias: Brasil"

	Dim	ensions (nm)	10 - 10 M 20 Y M 10 M 10 Y M 1		GROSS
VOLUME				DESCRIPTION OF GOODS	NET WEIGHT	WEIGHT
Volumen	Di	mensione	s	Descripcion de la mercancia	Peso Neto	Peso Bruto
×	Comp	Larg	Alt	vô		
	1 3	3	1 1			8

Metragem Cúbica Total: m3

ROTOPLASTYC INDÚSTRIAS DE ROTOMOLDADOS LTDA

Após a aprovação da documentação, encaminhá-las ao nosso despachante para que confira se os dados estão de acordo. Os mesmos estando corretos, lançar o pedido no sistema. Caso haja alguma alteração para realizar, fazer a mesma e repassar novamente ao cliente para aprovação.

		PÁGINA 14 DE 45



IT26 REV05

10/10/2024

É necessário gerar declaração de origem para itens com insumos 100% nacionais ou com até 40% de insumos importados, essa declaração é de responsabilidade do setor Fiscal. Segue modelo:

.510 de 11/12/02, DO Pecneto nº 4.104 de 21 9/11/96, DOU 20/11/5 Pecneto nº 3.369 de 22 Pecneto nº 4.458 de 0	U de 12/12/02; Decreto nº 10/102, DOU de 28/01/02 80; Anexo 9, Artigo 14º do 20/200, DOU 23/02/00; D 55/11/02, DOU de 66/19 13/61 de 21/01/05, DOU de ou que produzimos: NALADI-SH (Preenchido por	5.835 de 28/06/06, DOU de 29/06/06; 2; e Decreto nº 5.455 de 06/06/05, D Decreto nº 2.240 de 28/05/97, DOU lecreto nº 4.383 de 23/06/02, DOU d 02, e Decreto nº 4.72 de 30/01/04	2; Decreto nº 6.195 d 3; do Artigo 15º do De OU de 03/05/05; An de 30/05/97; Decreto 24/09/02, e Decreto DOU de 02/02/04;	de 22/08/07, DOU de 23/08/07; Decre creiro nº 1-588 de 21/07/05, DOU 24/05 too 13, Artigo 14º do Decreto nº 2/07 o nº 1-3.18 de 16/00/09, DOU de 06/05 o nº 4.683 de 05/05/03, DOU de 06/05 Decreto nº 93/12/ de 28/03/05, D		
590 de 11/12/02, DO lecratio n° 4 904 de 29 9/11/56, DOU 20/11/5 lecratio n° 3.390 de 22 lecratio n° 4.458 de 0 9/99/56, Decretio n° 5 e 27/03/07, declaram	U de 12/12/02; Decreto nº 10/102, DOU de 28/01/02 80; Anexo 9, Artigo 14º do 20/200, DOU 23/02/00; D 55/11/02, DOU de 66/19 13/61 de 21/01/05, DOU de ou que produzimos: NALADI-SH (Preenchido por	5.835 de 28/0096, DOU de 29/05/05/ 2; e Decreto nº 5.455 de 02/05/05, D Decreto nº 2.240 de 28/05/07, DOU ecreto nº 4.333 de 29/05/02, DOU de Q. e Decreto nº 4.972 de 30/01/04 de 01/02/05; Decreto nº 5.651 de 29	2; do Artigo 15° do De OU de 03/05/05; Arx de 30/05/97; Decrete a 24/09/02, e Decrete , DOU de 02/02/04;	creto nº 1,568 de 21,0795, DOU 24/0 xxx 13, Artigo 14º do Decreto nº 2,07 o nº 3,136 de 16/06/9, DOU de 17/0 o nº 4,683 de 05/05/3, DOU de 06/0 Decreto nº 90,782 de 26/06/8, DO		
	(Preenchido por	DESCRIÇÃO DO PRODUT				
1. Descrição d		A SER EXPORTADO	Ю	VALOR FOB UNIT. US PREÇO MINIMO E		
1. Descrição d	Demaer)			PREÇO MÁXIMO		
2. Insumos Na PORMAR TODOS O Intende-se por insu- naumos são todos o	RATAMENTO PASSAI cionais: IS INSUNOS NACIONAIS mos/metéria-prima ?	R ARUATEAR PRENSAR PRE-I	MONTARREVISA A PRODUÇÃO DO I			
DESCRIÇÃO DOS NACIONAIS	INSUMOS NO	ME PRODUTOR/FORNECEDOR	PARTICIP	PARTICIPAÇÃO NO PRODUTO FINAL(%		
13. Insumos orig	inários de Outros F	Paises :				
NCM	DESCRIÇÃO DO INSUMO	NOME FORNECEDOR	PAIS DE ORIGEM	PARTICIPAÇÃO NO PRODUTO FINAL(%)		
	i i			4		
	portado, submetendi	que o descrito neste docur		ieiro, sendo fiel descrição do Isa informação da declaração		
produto a ser ex						
	COLUMN THE COLUMN	il e data				

O lançamento do pedido deve seguir o passo a passo conforme o ITEM 12, porém tem algumas considerações que devem ser feitas.

Para o item a ser cadastrado precisa ser realizada a conferencia de NCM, unidade tributável, enquadramento do IPI, descrição de como deve constar na proforma e NF, peso líquido e peso bruto, medidas como comprimento, altura e largura.

PÁGINA 15 DE 45



IT26 REV05

10/10/2024

Caso o cadastro do item precise ser com outra descrição é necessário encaminhar ao setor Fiscal para duplicação do item e suas respectivas tributações e enviar para a Engenharia EDRP para criar a estrutura de engenharia do item, realizando a AE. Após os itens cadastrados o setor de Custos deve cadastrar o valor na tabela exportação. Outra questão é se o cliente já tem cadastro, caso contrário terá que realizar o mesmo conforme item 22.

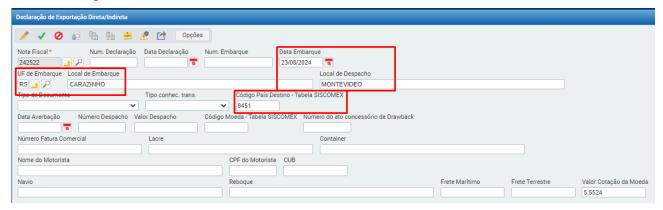
Com todos os dados corretos, o pedido é lançado no sistema com o valor unitário em Reais. Devese colocar nas observações do pedido o nº da Proforma, informações de despacho se houver, valor do dólar do dia que será faturado. Usar a carteira 263 de Exportação, tabela de preço 35 e 69. Após o término do lançamento do pedido, enviar o pedido para o setor Fiscal liberar o CIOF e posterior aprovação. Encaminhar para o PCP e demais setores envolvidos para liberar a produção.

As máquinas estando disponíveis em estoque, são realizados o romaneio para programar com a Expedição o carregamento.

Com os dados do material liberados, providenciar a NF, onde o valor da venda deve ser convertido para a moeda nacional no pedido de venda, utilizando a taxa de câmbio do dia (PTAX informada pelo despachante).

Após, seguir o passo a passo do item 18 para emissão da NF.

Para essas notas deve-se informar no campo declaração de exportação direta/indireta os itens conforme imagem:



Os dados do transportador, se o mesmo for do exterior deve se excluir o CNPJ no momento da emissão da NF conforme imagem:

PÁGINA 16 DE 45



IT26 REV05

10/10/2024



Conferir o espelho da NF se todos os dados do importador e dados da mercadoria estão de acordo com a Proforma, estando de acordo, gerar XML e após autorizada pelo Sefaz, enviar PDF e xml para o despachante verificar se está tudo correto e emitir os documentos para registros da DU-e.

14 EMENDA DE CONTRATOS

A emenda de contrato é realizada quando há necessidade de alteração no prazo de entrega por motivos de atraso, antecipação ou por solicitação do cliente.

É de responsabilidade do setor Comercial alterar as datas quando o cliente solicita, por motivos financeiros, onde aguardamos recurso próprio para pagamento, quando não há definição de transportador, quando ele solicita reprogramação por algum motivo em específico. Fica de responsabilidade do PCP emendas relacionadas a atrasos ou demais motivos relacionados a produção.

15 CADASTRO DE CONFIGURADORES

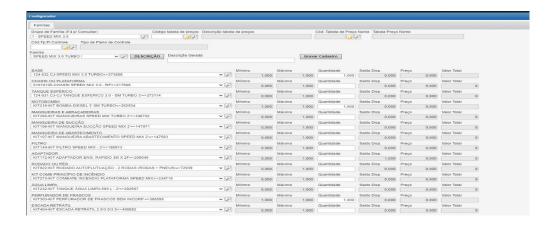
1- Abra o módulo configurador de produto/ configurador por família produto / configurador e escolha o produto a ser configurado.

PÁG	AIAI:	17	DE	10
FAG	אעווי	Τ/	$D \subset$	4.

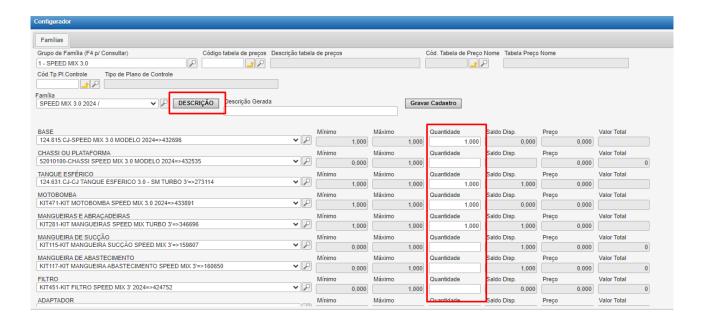


IT26 REV05

10/10/2024



2- Configure ele com todos os componentes necessários para cada tipo de máquina e <u>somente clique</u> em "DESCRIÇÃO" <u>após ter colocado todos os produtos necessários</u> dele.



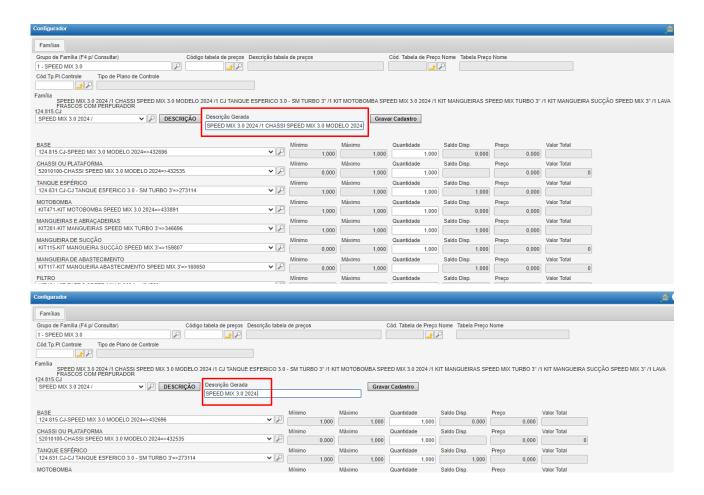
3- Após clicar em "DESCRIÇÃO", o programa vai gerar as descrições de todos os produtos configurados. No campo "descrição gerada" selecione todo o texto dando dois cliques no texto ou CTRL + A e CTRL + C, após copiar, deixe apenas o nominal do produto e a sua classificação.

PÁGINA 18 DE 45



IT26 REV05

10/10/2024

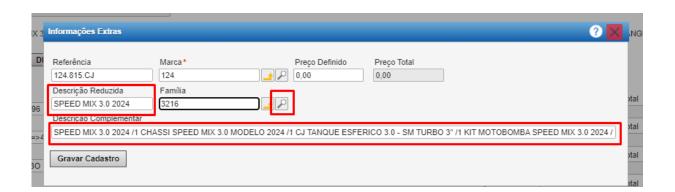


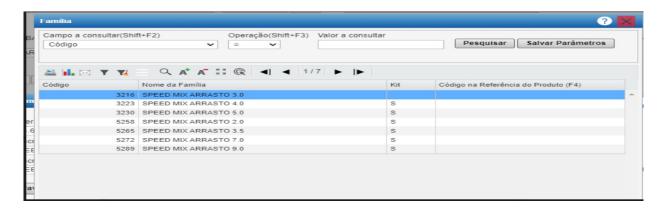
4- Clique em "GRAVAR CADASTRO" e abrirá a tela de informações extras. Preencha as informações comerciais necessárias. No campo descrição reduzida, deixar apenas o nominal do produto. Na descrição complementar, colar a descrição que foi copiada no processo anterior. No campo família, classificar se ele é arrasto ou plataforma (no caso da linha Speed Mix). Se clicar na lupa, pode-se procurar o código descrevendo o nome.



IT26 REV05

10/10/2024



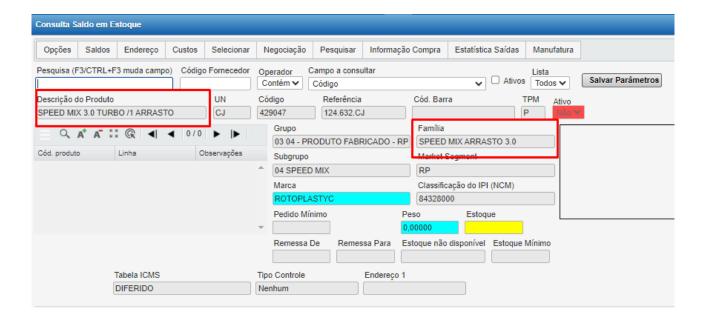


5- Após isso clique em gravar cadastro e o sistema irá gerar o cadastro do item.



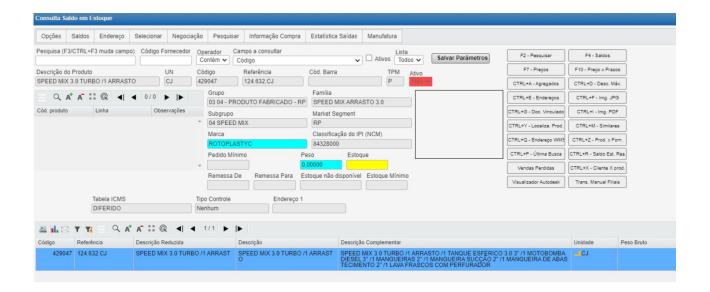
IT26 REV05

10/10/2024



Para visualizar melhor a tela de consulta saldo em estoque (atalho F2) pode ser alterada a formatação da grade da seguinte forma:

Clique em F2 para aparecer a tela de consulta.

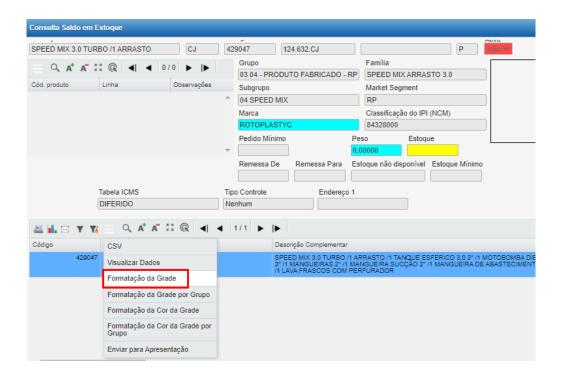




IT26 REV05

10/10/2024

2- Clique em ferramentas (3 barras horizontais) e depois em "formatação da grade".

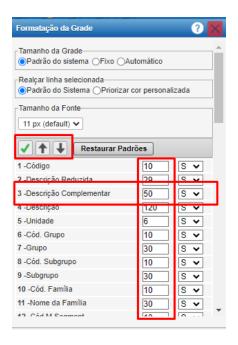


3- Clique no campo "DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR" e clique na seta para cima até o seu campo de visão, que geralmente é de 1 ao 5. A largura do campo pode ser ajustada nos números laterais. Se necessário, pode ajustar outros campos para facilitar.

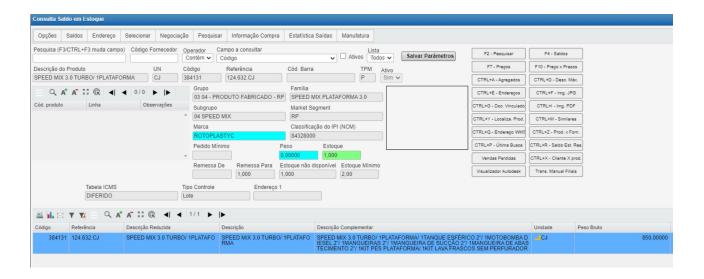


IT26 REV05

10/10/2024



4- A sua tela estará configurada para visualizar os campos.



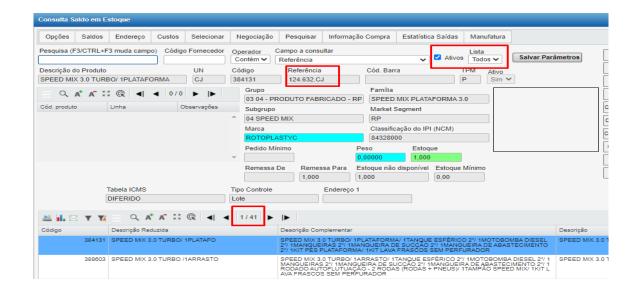


IT26 REV05

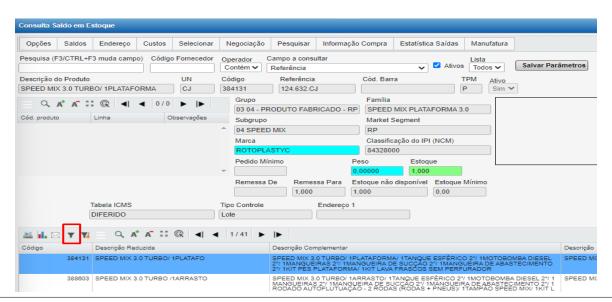
10/10/2024

Para facilitar a pesquisa de um produto para verificar a existência de um item cadastrado, você pode fazer da seguinte maneira:

1- Clicando em F2 no Tecnicon, digite a referência do item procurado. Neste exemplo, será o 124.632.CJ. Não esqueça de selecionar o campo "ATIVOS" (vejam que apareceu 41 cadastros).



2- Após isso, clique no filtro para buscar o produto desejado.



PÁGINA 24 DE 45



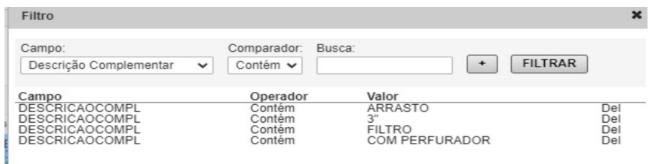
IT26 REV05

10/10/2024

3- Após, configure o campo "DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR" e procure por "CONTÉM".



4- Após isso, digite o nome dos KITs que você deseja procurar. Ir clicando em "+" e depois clique em filtrar.

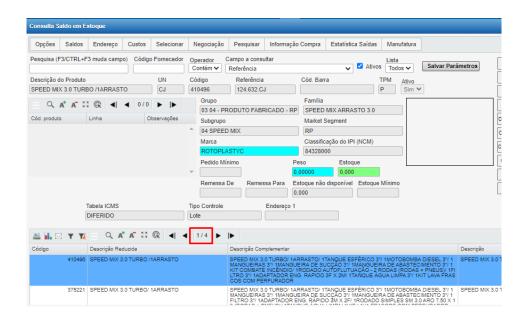


5- Veja como ele reduz o número de itens a ser pesquisado (neste caso, para 4).



IT26 REV05

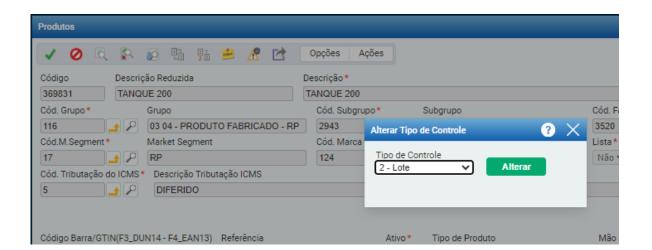
10/10/2024



Se for encontrado o cadastro, pode-se utilizar. Se não, deverá cadastrar um novo seguindo a formatação de cadastro. Link da pasta para auxiliar o cadastro no Tecnicon:

https://drive.google.com/drive/folders/1bZynrQ29MVDm-UzJGgnkeqp9orBZbq9s?usp=sharing

Após o item ser gerado no configurador de produto, ir no Tecnicon, apertar o comando F2 e digitar o código do item cadastrado, ir na aba opções - cadastro - ações - alterar tipo de controle para lote.



PÁGINA 26 DE 45



IT26 REV05

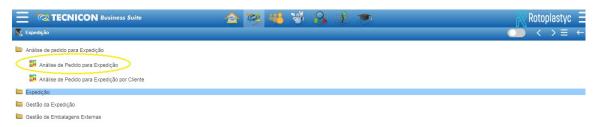
10/10/2024

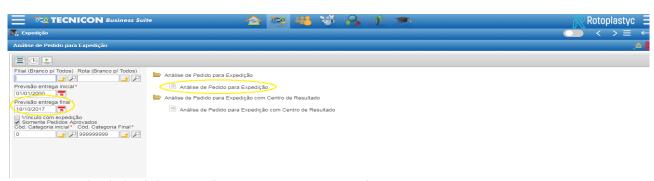
16 EMBARQUE DE PEDIDO

O romaneio é gerado via sistema Tecnicon, conforme descrito abaixo. Selecionar o módulo de expedição no sistema.



Conforme a tela abaixo, clicar em análise do pedido para expedição.





Na tela abaixo informar a data para gerar os romaneios.

PÁGINA 27 DE 45



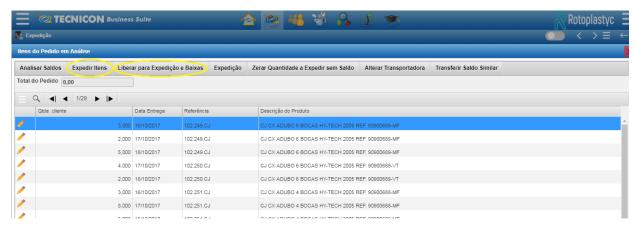
IT26 REV05

10/10/2024

Após, na tela de pedidos, selecionar o cliente para gerar o romaneio. Pesquisar na lupa pelo número do pedido.



Na sequência, são selecionados os itens e as quantidades a serem carregadas ou, caso sejam enviados todos os itens, clica-se em "expedir itens" e em seguida "liberar para expedição e baixas", conforme imagem abaixo.



Na tela expedição, clicar em opções – itens, aparecerá a tela abaixo com os itens para fazer a captura de tela e enviar via chat para o grupo Expedição X Qualidade RP.



IT26 REV05

10/10/2024



Em seguida, preencher com os números de romaneios em uma planilha compartilhada com o setor de Expedição, através do link:

 $https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QpVWhus_4eWqgKvirZetmHDeMcbN8_CnNs7q-6kYhWU/edit?gid=1076733883\#gid=1076733883$

17 EMBARQUE DE PEDIDO CLIENTE RP

Com o produto disponível em estoque, o Faturamento fará as tratativas para carregamento ou retirada do produto pelo cliente, conforme estipulado no pedido, no caso de pedido a pronta entrega, negocia-se com o cliente o acerto de frete ou quando o frete estiver acertado no pedido informar a transportadora para coletar.

18 PROCESSO DE EMISSÃO DA NF E LIBERAÇÃO DA CARGA

Os pedidos estando liberados para o setor do Faturamento, o mesmo gera os romaneios de carregamentos conforme a chegada do cliente na guarita, caso o cliente informado pelo recepcionista da guarita não esteja na relação de carregamento é comunicado ao setor de Expedição que entra em contato com o Faturamento para adequar ao fluxo.

A liberação da entrada de clientes, transportadores e terceiros na empresa para retirada de pedidos é feita pelo setor de Expedição com o recepcionista da guarita. Antes ou após a entrada do cliente na guarita o setor Faturamento informa a Expedição ou vice e versa, via chat ou fone qual o romaneio deve ser carregado. Expedição após o carregamento informa via fone ou chat, a liberação do romaneio e o número

PÁGINA 29 DE 45



IT26 REV05

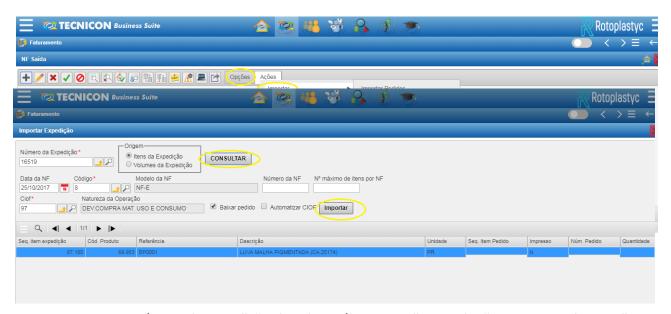
10/10/2024

de série do produto (caso houver). Somente após a liberação da nota fiscal no SEFAZ e a assinatura e identificação do motorista descrita no DANFE é liberada a saída da mercadoria da empresa.

A carga é liberada somente com a nota fiscal, sendo que uma via é assinada digitalmente e registrada documentação (CPF ou ID) do condutor para arquivo na contabilidade (responsabilidade da Expedição).

19 EMISSÃO DA NOTA FISCAL

Para emitir a NF, segue-se o caminho: Sistema Tecnicon / módulo de faturamento / Gerenciador Nota Fiscal de Saída / Nota Fiscal de Saída / NF Saída. Para gerar a NF liberada pela Expedição segue-se o caminho: Ações / Importar / Importar expedição, conforme imagem abaixo.



No campo "número da expedição" inserir o número ou clicar no botão F4 e pesquisar o cliente, conforme imagens seguintes.

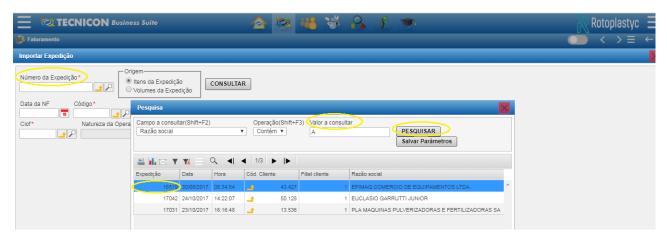
PÁGINA 30 DE 45



IT26 REV05

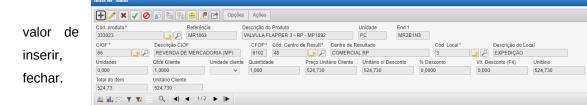
10/10/2024





A tela abaixo pode ser fechada após a conferência dos itens e CIOF.

VALVULA FLAPPER 3 - RP - MP1892 KIT REPARO RP BOMBA 3 - HYPRO - REPOSIÇÃO



TECNICON Business Suite

Havendo frete.

salvar e

Na tela

abaixo é feita a conferência de transportador, modalidade de frete.

PÁGINA 31 DE 45

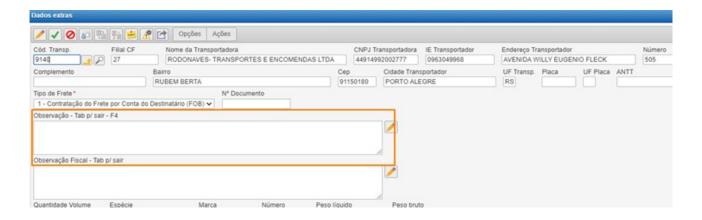
R3 B9 N5 139 VENDA DE PRODUTOS - RF



IT26 REV05

10/10/2024

No campo observação, é inserido o número de série quando se tratar de tanques e máquinas da divisão de metais, demais itens não há necessidade.



Na próxima tela, conferir vendedores.



Na tela forma de recebimento, clicando no campo duplicatas irá abrir uma tela de contas a receber onde conferimos as duplicatas geradas, não estando de acordo, podem ser alteradas as mesmas.

Há casos em que o cliente faz antecipação total, não precisando gerar duplicatas e também há casos em que faz uma antecipação parcial onde devemos gerar apenas as duplicatas do saldo.

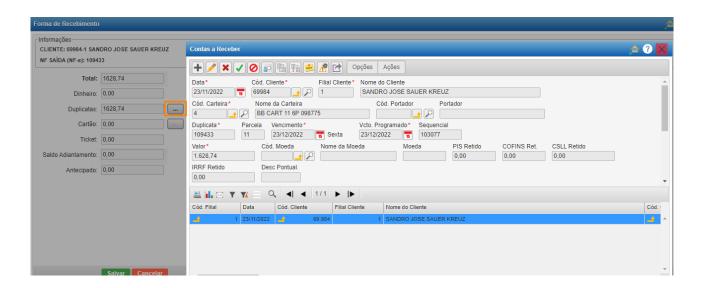
Em seguida, estando de acordo, fechar a tela e clicar em salvar.

		PÁGINA 32 DE 45



IT26 REV05

10/10/2024



Nas 3 telas seguintes que abrirem, fechar sem alterações.

Clicar em gerar NF-e onde irá abrir uma tela para visualização da NF-e sem valor fiscal conforme imagens seguintes.





П	726	RF'	V05
			v

10/10/2024

SANDRO JOSE SAUER KREUZ					451.110.220-15								23/11/2022		
ENDEREÇO RUA RIO DE JANEIR	RO, 1222 AF	PTO 501 SAO GA	BRIEL DO	DESTE	MS				RO/DISTRI	то	CEP 79490-0		23/11/2		SAÍDA
MUNICÍPIO SAO GABRIEL DO C	ESTE		FONE / F/ 67999	0X 621070			MS MS		ISCRIÇÃO E 28695286		7	9	09:09:0		SAÍDA
FATURA 109433/001 23/12/20	22 DE 4 62	0.74													
109433/001 23/12/20	22 K\$ 1.02	5,74													
CALCULO DO IMPOSTO		671	127	14.55				753			78				
BASE DE CÁLCULO DO ICM	1.628,74	VALOR DO ICMS 114,	01	CÁLCUL	O DO ICM	IS ST	0,00		LOR DO ICN		00 VALO	R TOTAL DO	OS PRODU		48,23
VALOR DO FRETE 0,00	VALOR DO S	SEGURO 0,00	DESCONTO 0,0		TRAS DES	SPESAS	ACESS(ÓRIAS	0,	00 VA	80,51	VALOR T	OTAL DA		28,74
TRANSPORTADOR/VOLUME	S TRANSPOR	TADOS	,						1-4						
RAZÃO SOCIAL RODONAVES- TRAN ENCOMENDAS LTD		E	1 - Contra Destinata	atação o		por c	onta do	0	AN	DIGO TT	PLACA DO VEÍCULO	UF	44.91 77	oF 14.992/0	027-
ENDEREÇO AVENIDA WILLY EU	50.50	77.0	/ /		P		ALEG	10		UF R		ISCRIÇÃO E 09630499	968		
1,00	ESPÉ	CIE	MARCA	NUI 2	MERAÇÃO				PESO BRUT		2	PESO LIC	QUIDO		
CÓDIGO PRODUTO/SERV	IÇOS	7 II W	// 1		-			W.	VALOR	VALOR	I B. CÁLCUL	O VALOR	VALOR	ALÍQ.	ALÍQ
PRODUTO		O PRODUTO / SERVI		NCM/SI			UND	QNT	UNITÁRIO	TOTAL	ICMS	ICMS	IPI	ICMS	IPI
		3 - HYPRO - REPOSIO	240	4016930	0 000	6101	UN	1,000	1.023.50	1.023,50	1.076.7	2 75.37	53.22	7.00	5.20

A NF-e estando de acordo, assinar a mesma clicando em OK conforme tela abaixo. Havendo alteração, clicar em cancelar e fazer os ajustes necessários.

erp.rotoplastyc.com.br diz

Deseja assinar e enviar a NF-e?



Autorizado o uso

da NF-e, clicar em visualizar e imprimir o pdf para Expedição e se houver boletos imprimir também.

20 FORMAS DE COLETA DE ASSINATURA DAS NOTAS

A forma de assinatura é digital, por meio de assinatura em tela de celulares e tablets do Almoxarifado, Expedição e Pós Venda, conectados em nossa rede interna.

Recentemente disponibilizamos a assinatura eletrônica por meio de QR CODE possibilitando a coleta em qualquer meio da leitura, para isso basta estar conectado em uma rede externa a da Rotoplastyc.

Ambas coletas só podem ser realizadas uma vez e é obrigatório o documento de identificação do assinante.

• Quem deve assinar:

PÁGINA 34 DE 45



IT26 REV05

10/10/2024

O destinatário da NF ou o motorista em casos de transporte terceirizado.

Preenchimento do documento de identificação

É obrigatório preencher com documento válido para poder salvar a coleta de assinaturas.

Responsabilidade de assinaturas por setor/operação

Será de responsabilidade dos setores a coleta da assinatura conforme as seguintes diretrizes:

- ✓ Fiscal: Notas de ajustes de impostos, transferência de ICMS e em casos extremos com tratativas de exceção.
- ✓ Comercial / faturamento: Notas de vendas, remessas e demais operações emitidas para terceiros que não transitam pela empresa.
- ✓ Almoxarifado: Remessas emitidas para fora da empresa em que o setor solicita a emissão da NF, exemplos: Conserto, industrialização, análise de garantia e outros.
- ✓ Expedição: Saídas expedidas por este setor, independente da operação.

21 EMISSÃO DE MDF-e (Manifesto Eletrônico de Documentos Fiscais)

Conforme legislação vigente, todas as operações intermunicipais e interestaduais com transporte próprio, é necessária a emissão de manifesto eletrônico. Conforme definição interna entre os setores envolvidos, manifestos intermunicipais e interestaduais serão emitidos pelo setor Comercial/Faturamento.

Abaixo segue orientações que devemos seguir:

- **Não pode** ser emitido o manifesto e a NF se o veículo não estiver carregado com o item a ser transportado e principalmente se estiverem em trânsito;
- Pode ser emitida a Nota Fiscal na sexta-feira e saída na segunda-feira, desde que a data e hora de saída estejam preenchidas com a efetiva data e hora que o veículo irá transitar;
- Pode ser emitido o manifesto na sexta-feira e saída do veículo na segunda-feira, desde que não haja desvio de rota entre o local de saída e destino.

PÁGINA 35 DE 45

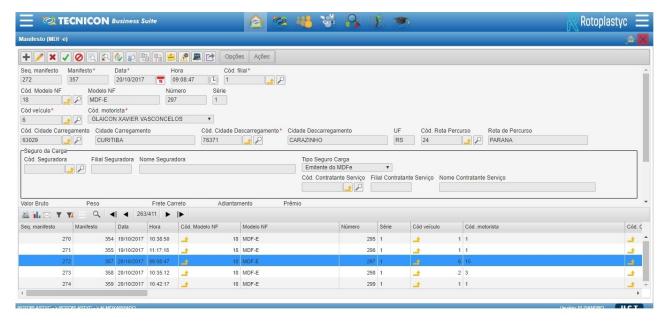


IT26 REV05

10/10/2024

Para emissão do manifesto de transporte, acessar o sistema Tecnicon, módulo de Faturamento → MDF-E Manifesto Eletrônico de Documentos Fiscais → Manifesto (MDF-E).

Preencher dados essenciais, "Cód. Modelo NF" utilizar o número 18 (MDF-E), no campo "Cód. Veículo" informar o código do Veículo que será utilizado para levar o material (F4 pesquisa) e no campo "Cód. Motorista" informar o motorista que fará o transporte. No campo cidade de Carregamento, informar a cidade de origem e em cidade de descarregamento, informar cidade de destino final (Descarga), conforme exemplos na imagem abaixo. Para os manifestos interestaduais é necessário informar a rota da viagem, que deverá contemplar todos os estados a serem percorridos, excluindo o estado de origem e destino, Ex. Viagem saindo do Rio Grande do Sul para Paraná, na rota será informado apenas o estado Santa Catarina.



Tela inicial do manifesto

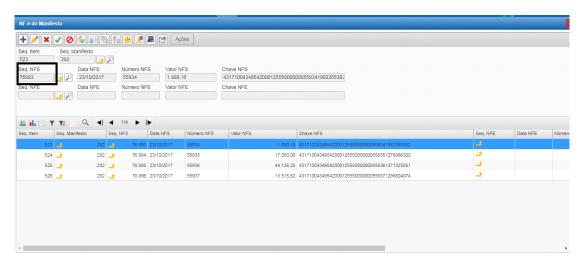
Na tela NF-e do Manifesto, informar as notas que contemplam a carga (F4 pesquisa).

PÁGINA 36 DE 45



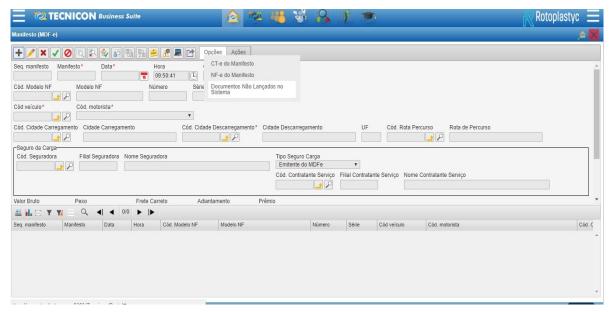
IT26 REV05

10/10/2024



Inclusão de NF-e do Manifesto

Para emissão de manifesto com notas ainda não lançadas no sistema (entradas), utilizar a opção para documentos não lançados no sistema e informar a chave de acesso, na tela inicial do manifesto, opões/documentos não lançados no sistema.



Inclusão de notas não lançadas no manifesto

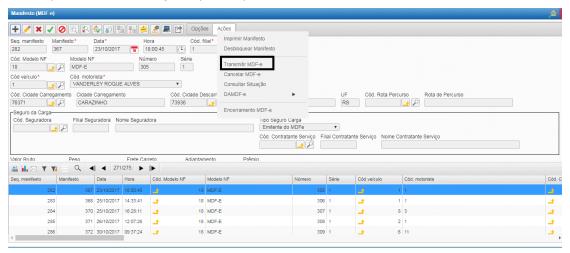
PÁGINA 37 DE 45



IT26 REV05

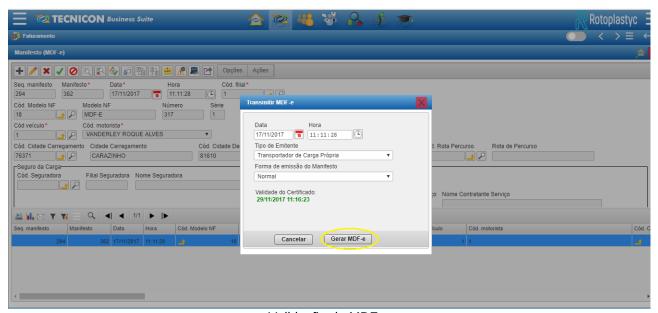
10/10/2024

Em seguida, clicar em Ações e selecionar "transmitir o MDF-e", conforme exemplificado na imagem abaixo, enviar por e-mail ou entregar impresso para o solicitante.



Transmissão do manifesto

Na próxima tela, ocorrerá a validação do o documento, onde o Tipo de Emitente deve ser "Carga Própria".



Validação do MDF-e

PÁGINA 38 DE 45



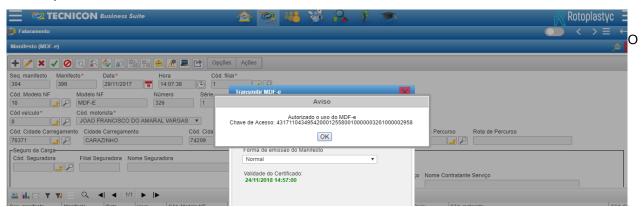
IT26 REV05

10/10/2024

Na tela seguinte, deve-se conferir os dados informados e após a conferência clicar para fechar e em seguida OK.



Após, o documento foi validado informando a chave de acesso no Sefaz.



manifesto está pronto para imprimir e segue acompanhando o Danfe e mercadoria.



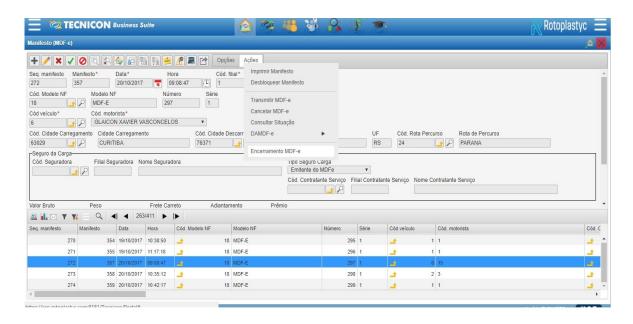


IT26 REV05

10/10/2024

Encerramento do MDF

O motorista deverá informar o fim da viagem para o setor de Faturamento, para que seja realizado o encerramento do manifesto. Para realizar o encerramento acessar a tela inicial de manifesto, ações/encerramento MDF-e.



Encerramento MDF-e

22 CADASTRO DE CLIENTES RP

O Faturamento é responsável pelo cadastro dos clientes RP no sistema Tecnicon, o mesmo ocorre mediante as demandas que são enviadas via pedidos no APP AltForce, e-mail, WhatsApp e/ou telefone.

Para obter as informações, acessar o site do Sintegra e após clicar em CADASTRO CNPJ RECEITA FEDERAL, informar o CNPJ do cliente e após clicar em consultar, a informação é gerada e incluída no Tecnicon.

PÁGINA 40 DE 45



IT26 REV05

10/10/2024

Para CONSULTA PÚBLICA AO CADASTRO GERAL DE CONTRIBUINTES DE TRIBUTOS ESTADUAIS, no mapa clicar no estado em que o cliente está localizado, informar o CNPJ ou IE. A informação é gerada e também incluída no Tecnicon.

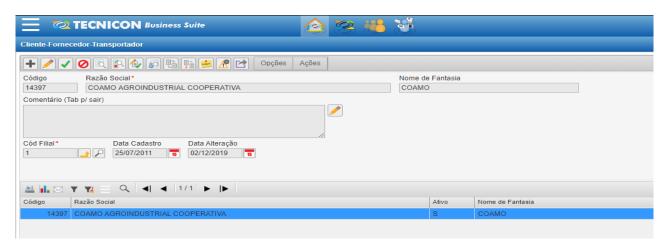


caminho para cadastro de clientes no sistema Tecnicon é Módulo Vendas / Gestão de Clientes / Clientefornecedor-transportador.

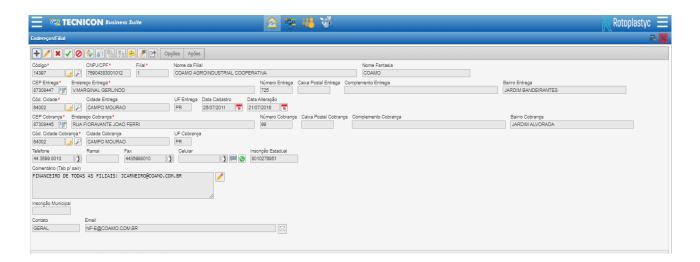


IT26 REV05

10/10/2024



Após preencher os dados da "capa" (Razão social e nome fantasia, se houver), fechar a tela ou selecionar a aba Opções / Endereço / Filial, onde são incluídos os dados do cliente, CPF/CNPJ, Inscrição estadual, telefone, e-mail, endereço entrega e endereço de correspondência, os dados sempre devem estar de acordo com o Sintegra, caso contrário no momento da emissão da nota fiscal o sistema Tecnicon vai acusar erro de divergência de informações.



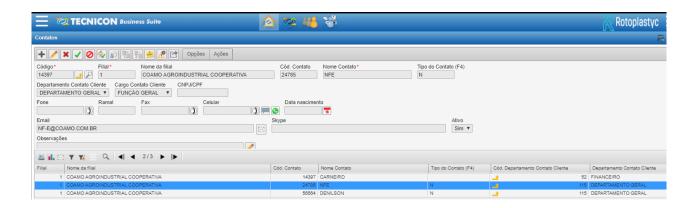
Após o preenchimento das informações anteriores, fechar a tela ou selecionar a aba Opções/ Contatos, onde serão informados os contatos referentes ao cliente, tais como para qual e-mail enviar a nota fiscal e contatos do FINANCEIRO e COMERCIAL (se existir).

PÁGINA 42 DE 45

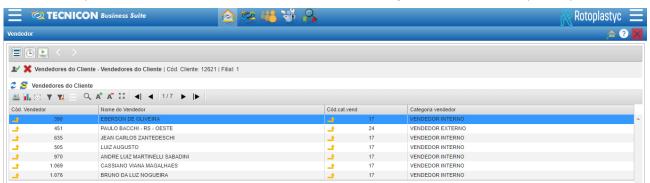


IT26 REV05

10/10/2024



Em seguida deve ser preenchida a tela com o campo de vendedores, onde sempre deve constar um representante (da região do cliente) mais os vendedores internos, conforme seguimento RP. Caso seja venda sem representante comissionado deverá ser incluído o código de vendedor 1205 (interno).



A tela abaixo são os dados da venda, valor do crédito necessário para venda e a condição de pagamento acordada, na aba Opções/ Dados Financeiros – cliente. Nessa tela devemos fechar.

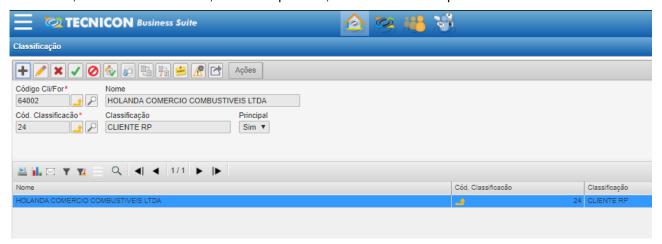




IT26 REV05

10/10/2024

Por fim temos a tela de lançamento de classificação do cliente, que será 17 – Revenda; 24 – Cliente final CNPJ; 31 – Cliente final CPF; 185 – Cooperativa; 192 – Grandes Grupos



Com o cadastro preenchido, enviar e-mail para o Fiscal ativar e para o Financeiro consultar a situação de crédito informando valor do pedido e condição de pagamento, no caso de venda à vista, não é necessária a consulta de crédito. Se tratando de ser primeira compra a prazo, é solicitado um percentual de entrada a ser definida, não havendo entrada, comunicar o representante para solicitar informações financeiras do cliente para análise.

23 REVISÕES EFETUADAS

Revisão	Data	Alteração
00	17/08/21	Emissão.
01	01/03/23	Inclusão dos itens 11 ao 18.
02	11/08/23	Alteração de alguns pontos entre os itens 05 ao 10.
03	13/11/23	Alteração nos itens 4.0, 5.0, 6,1, 8.0 e 10.0.
04	10/05/24	Inclusão dos itens 13, 14 e 19. Alteração de alguns pontos dos itens 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12 e 21.
05	10/10/25	Inclusão do item 13 Pedidos de Exportação. Alteração nos itens 15 e 16.

PÁGINA 44 DE 45



IT26 REV05

10/10/2024

24 APROVAÇÃO DO DOCUMENTO

PROCESSO	RESPONSÁVEL
Elaboração	Eberson Oliveira / Paola Sabini / Kelli Oliveira
Gestor responsável	Josiane Diedrich
Aprovação	Ediane Vogt

PÁGINA 45 DE 45