

# Cancelamento de Pedidos no Sistema

# 1. Objetivo

Estabelecer o procedimento correto para cancelamento de pedidos no sistema, garantindo controle, rastreabilidade e integridade das informações.

# 2. Abrangência

Este procedimento se aplica a todos os colaboradores responsáveis pelo gerenciamento e manutenção de pedidos no sistema da empresa.

## 3. Responsabilidades

- **Usuários autorizados:** Realizar a análise e o cancelamento de pedidos conforme os critérios estabelecidos.
- **TI/Administradores do Sistema:** Efetuar cancelamentos via banco de dados quando necessário.

#### 4. Procedimentos

#### 4.1. Acesso à tela de cancelamento

- Acesse o módulo de **Pedidos** no sistema.
- 2. Defina os filtros de data e status conforme a necessidade da análise.
- 3. Visualize a listagem de pedidos resultante da filtragem.

### 4.2. Seleção e cancelamento de pedidos

- 4. Selecione os pedidos desejados para cancelamento.
- 5. Clique na opção "Cancelar Pedido" disponível na tela.

### 4.3. Restrições e observações importantes

 Pedidos com status "Expedido" não podem ser cancelados via sistema.

| Elaborado por: | Aprovado por:      |
|----------------|--------------------|
| Marcos Messias | Francisco Ferreira |

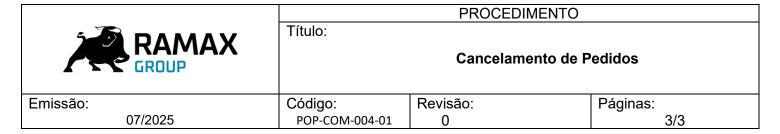
|          |                                  | PROCEDIMENTO |          |
|----------|----------------------------------|--------------|----------|
| RAMAX    | Título:  Cancelamento de Pedidos |              |          |
| Emissão: | Código:                          | Revisão:     | Páginas: |
| 07/2025  | POP-COM-004-01                   | 0            | 2/3      |

- Nesses casos, a solicitação de cancelamento deve ser encaminhada para o setor de TI, que realizará a ação diretamente via banco de dados.
- Somente os pedidos com os seguintes status podem ser cancelados pela tela:
  - Incompletos
  - Aprovados
  - Pendentes

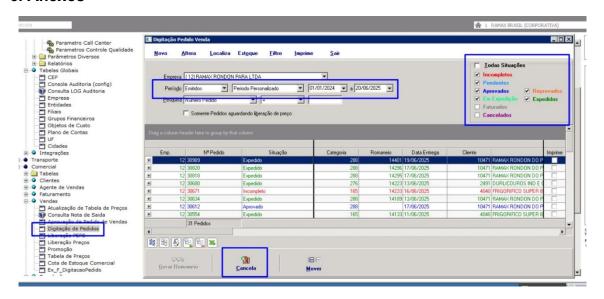
# 5. Controles e Registros

- O sistema deve registrar automaticamente o usuário, data e hora do cancelamento.
- Cancelamentos realizados via banco de dados devem ser documentados por meio de solicitação formal e arquivados pelo setor de TI.

| Elaborado por: | Aprovado por:      |
|----------------|--------------------|
| Marcos Messias | Francisco Ferreira |



## 6. Anexos



# Situações dos Pedidos – Explicação por Status

| Status       | Descrição   |
|--------------|---|
| Incompletos  | Pedidos que <b>foram iniciados</b> na digitação, mas <b>não foram concluídos nem fechados</b> .         |
| Pendentes    | Pedidos que estão <b>aguardando aprovação</b> do setor comercial.                                       |
| Aprovados    | Pedidos <b>já aprovados</b> , prontos para serem enviados para a expedição.                             |
| Em Expedição | Pedidos que já estão em andamento no processo de separação e expedição.                                 |
| Expedidos    | Pedidos que já foram totalmente expedidos, seja por bipagem de etiquetas ou manualmente (sem etiqueta). |

| Elaborado por: | Aprovado por:      |
|----------------|--------------------|
| Marcos Messias | Francisco Ferreira |