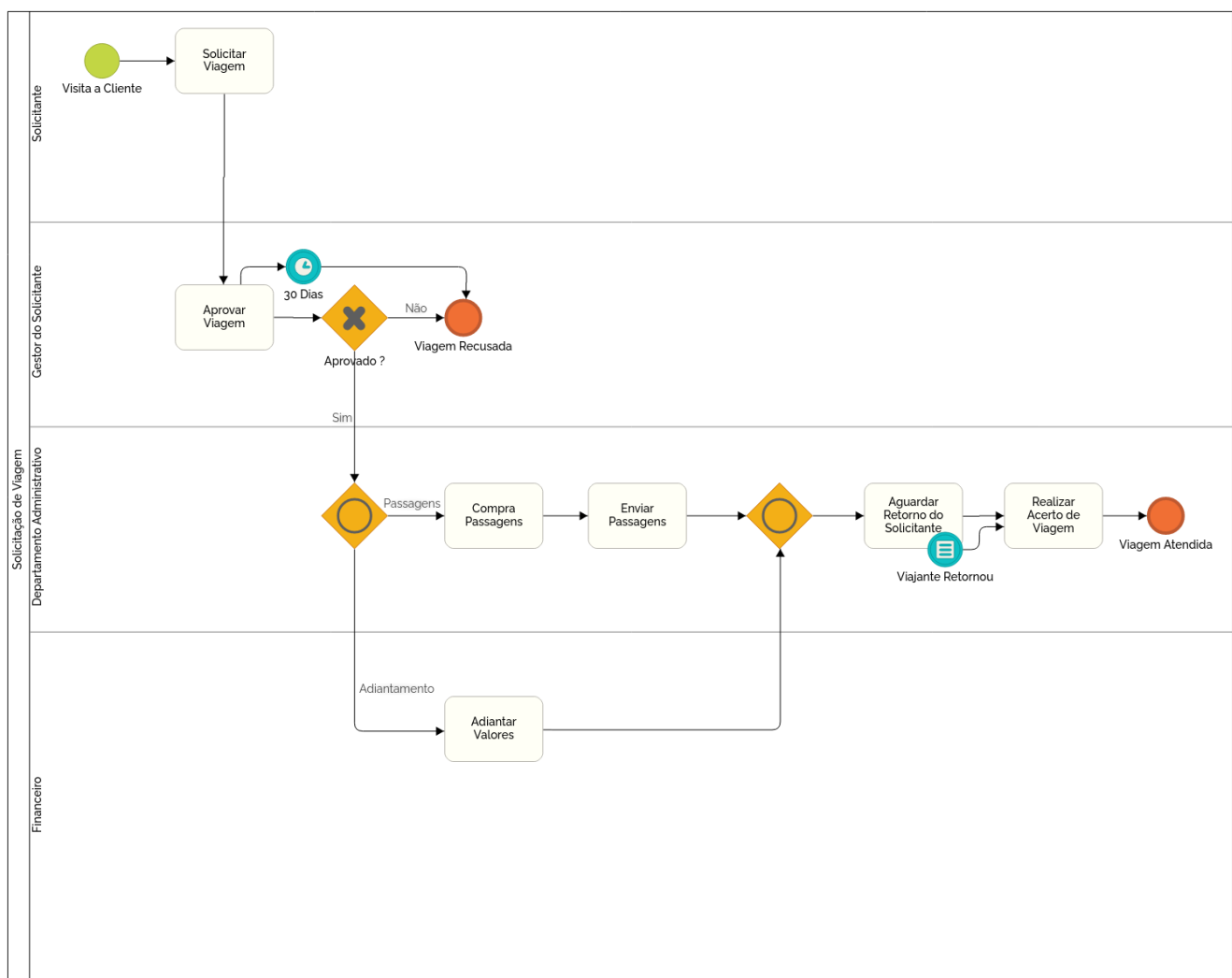


Exercício Aula 7

Determinada empresa **destinará determinado colaborador** para **atividade externa** em visita técnica à cliente.

O colaborador (Solicitante) **requisitará** ao seu gestor imediato passagens para a viagem e também **adiantamento de valores** para cobertura de despesas comuns (hospedagem, alimentação, traslados, entre outros).

Realizado o procedimento internamente (envolvendo departamentos Administrativo e Financeiro), o mesmo seguirá com a agenda frente ao cliente, devendo executar atividades profissionais e **ao retorno prestar contas** do valor sua posse.

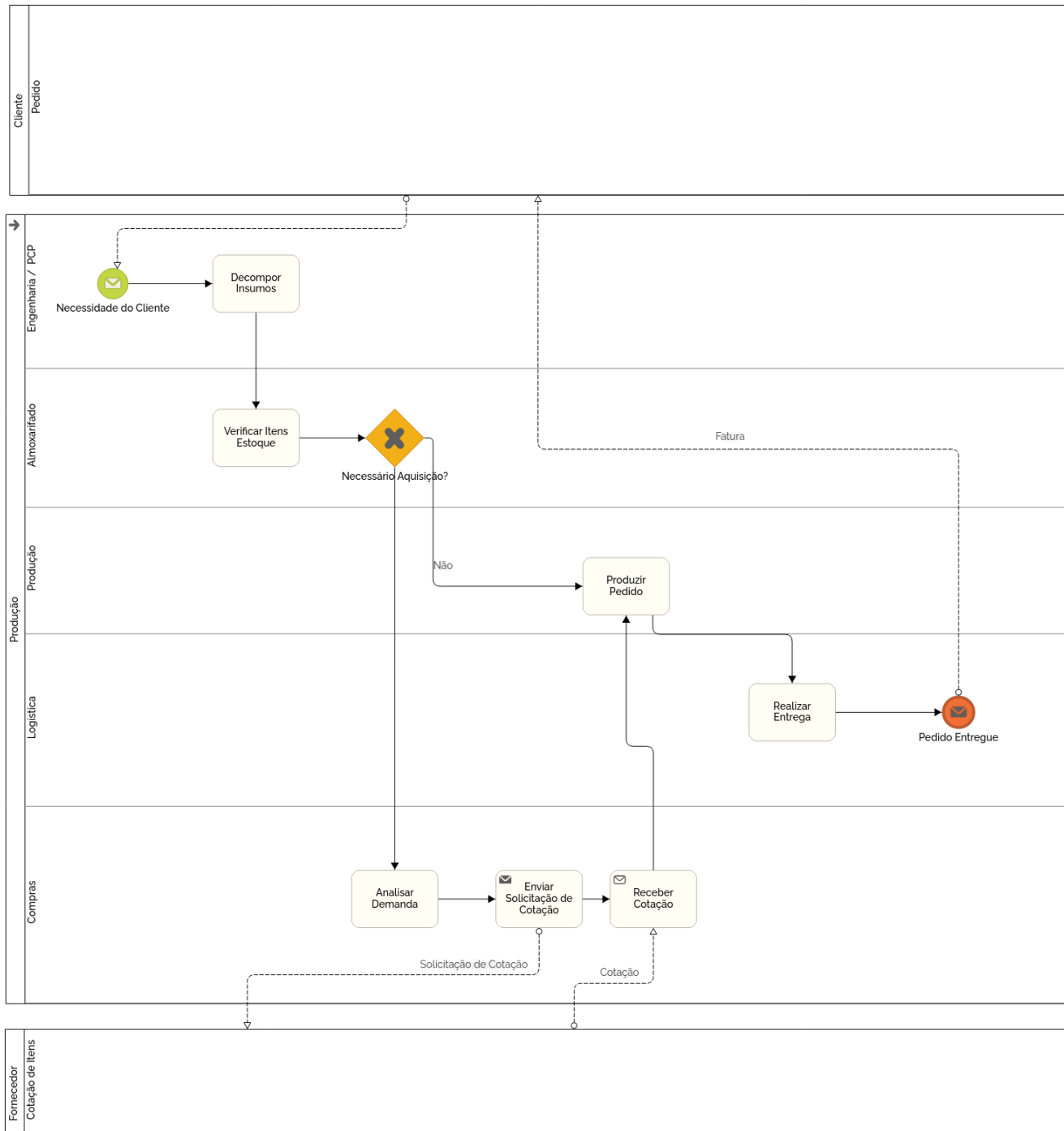


Exercício Aula 8

Determinado Cliente (Produtor Animal) efetuou um **novo pedido** para determinada Empresa (Fábrica de Ração Animal). Recebendo a demanda, o setor Planejamento e Controle de Produção (PCP) fez a **decomposição de insumos** e matérias-primas e **verificou saldos de estoques** junto ao setor Almoxarifado, e **constatou necessidade de compra** para que o pedido fosse integralmente concluído, considerando que o volume demandado seria além da capacidade. **Enquanto o pedido do cliente iniciou**

produção, o setor Compras **efetuiu análise** necessária, sequenciou o trâmite **enviando cotações** dos itens à fornecedores e **realizou a compra** de ressuprimento conforme necessário. Seguidamente, os **insumos** e matérias-primas entregues foram **destinados ao setor Produção**, que **finalizou o processo** integralmente e **destinou** os produtos acabados para o **setor Logística** para **realizar o embarque, faturamento e entrega**. O pedido foi entregue ao Cliente (Produtor Animal) e o processo finalizado.

Nota: Este processo conta com múltiplos participantes e piscinas. O principal objetivo é criar visão clara quanto ao mecanismo de troca de mensagens do BPMN.

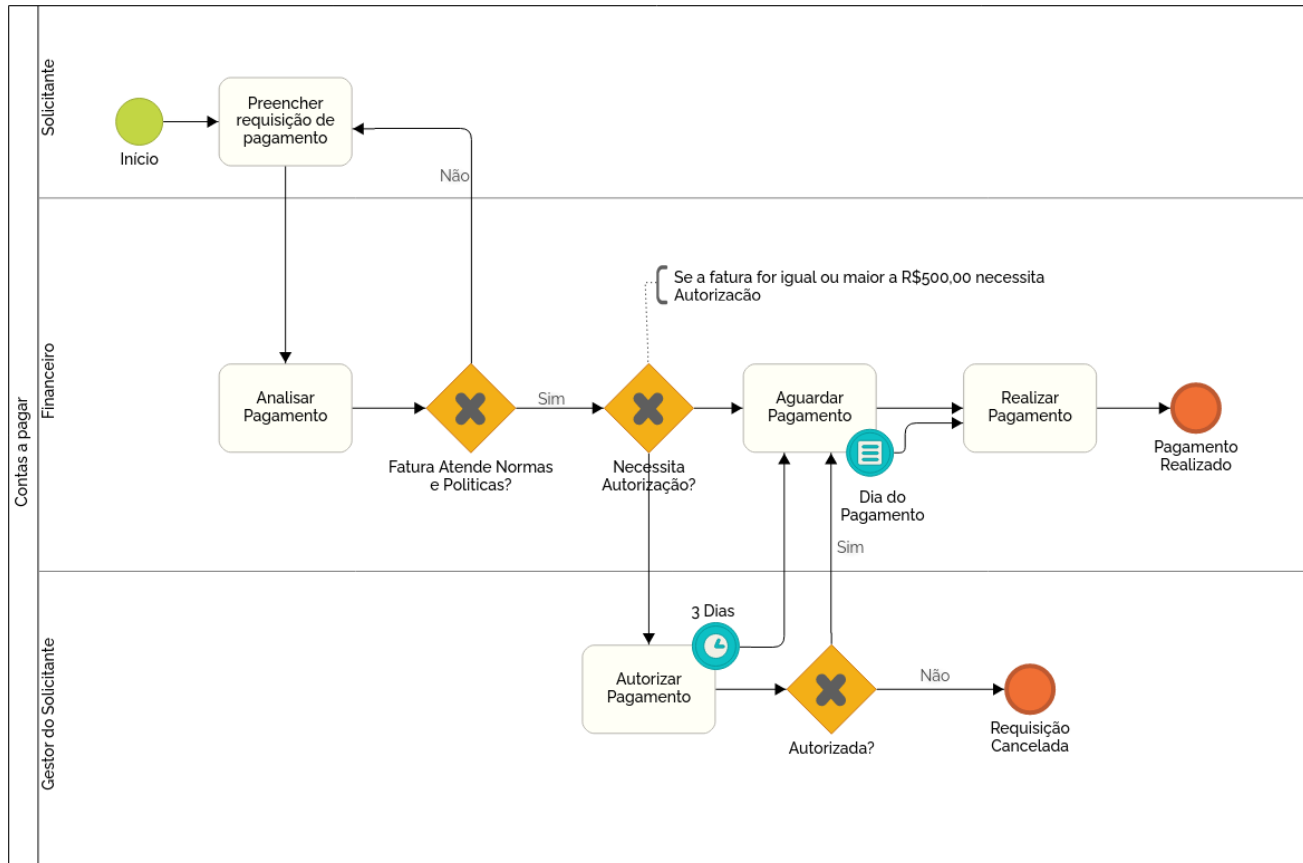


Exercício Aula 9

O setor de Marketing (Solicitante) **encaminha** ao setor **Financeiro** determinado **documento para pagamento**, pertinente à compra de **material promocional**.

O setor Financeiro **analisa a requisição** de pagamento – bem como **valida lançamentos**, alçadas de aprovação, orçamento disponível, normas e políticas internas – e atestada conformidade, a **documentação seguirá à pagamento**.

Sabe-se que para pagamento à realizar **igual ou maior que R\$ 500 00** há **necessidade de aprovação** do **gestor responsável** pela despesa (e também Centro de Custo).



Exercício Personalizado

Determinada empresa **através de solicitação** de um cliente, **destinará determinado colaborador** para **atividade externa** em visita técnica à cliente.

O colaborador (Solicitante) **requisitará** através de um envio de formulário ao seu gestor imediato **passagens para a viagem** e também **adiantamento de valores** para cobertura de despesas comuns (hospedagem, alimentação, traslados, entre outros)

Realizado o procedimento internamente (envolvendo departamentos Administrativo e Financeiro), caso haja urgência o colaborador poderá pular tal etapas, porem deve apresentar todos comprovantes para reembolso. o mesmo seguirá com a agenda frente ao cliente, devendo executar atividades profissionais devera enviar um **relatório do atendimento** prestado e **prestar contas** do valor em sua posse, ou solicitar o reembolso, sera enviado uma pesquisa de satisfação ao cliente, afim mandar a qualidade e se possível aprimorar o atendimento ao cliente.

