
Requisição de Compras

Sistema: Administrativo**Código:** 01.07.01**Versão:** 01**Vigência:** 28/11/2006

SUMÁRIO

1. OBJETIVO.....	2
2. ABRANGÊNCIA.....	2
2.1. ÁREA RESPONSÁVEL.....	2
2.2. ÁREAS ENVOLVIDAS	2
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	2
4. CONCEITOS	2
4.1. REQUISIÇÃO DE COMPRAS	2
4.2. ÁREA INTERESSADA.....	2
4.3. SISTEMAS.....	2
5. DIRETRIZES.....	2
5.1. REQUISIÇÃO DE COMPRA	2
5.2. DEVOLUÇÃO DA REQUISIÇÃO DE COMPRAS	2
5.3. CANCELAMENTO DA REQUISIÇÃO DE COMPRAS.....	3
6. PROCEDIMENTO	3
6.1. EMISSÃO DO PEDIDO DE COMPRA, REQUISIÇÃO DE CONTRATAÇÃO.....	3
7. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES	3
8. ANEXOS	3
9. ASSINATURAS	3

Requisição de Compras

Sistema: Administrativo	Código:	01.07.01
	Versão:	01
	Vigência:	28/11/2006

1. OBJETIVO

Estabelecer normas e procedimentos para emissão de requisição de compras no Sistema SAP R/3.

2. ABRANGÊNCIA**2.1. Área Responsável**

Divisão de Licitações

2.2. Áreas Envolvidas

Todas as áreas da Empresa

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Manual de Delegação de Autoridade – MDA

4. CONCEITOS**4.1. Requisição de Compras**

É o documento hábil para formalizar a necessidade de compra de bens, obras e serviços.

4.2. Área interessada

É a área responsável pela emissão da requisição de compras.

4.3. Sistemas

SAP/R3 é o sistema eletrônico de gerenciamento integrado utilizado pela Empresa.

5. DIRETRIZES**5.1. Requisição de Compras**

5.1.1. Todas as áreas da Empresa podem emitir Requisição de Compras atentando para qual sistema ou formulário esta em vigor na data da sua emissão.

5.1.2. Os níveis de competência para aprovação estão estabelecidos no Manual de Delegação de Autoridade.

5.1.3. O recebimento é feito pelo Departamento de Suprimentos.

5.2. Devolução da Requisição de Compras

A requisição de compras pode ser devolvida ao emitente por solicitação do mesmo ou no caso do documento não ter suporte orçamentário.

Requisição de Compras

Sistema: Administrativo**Código:** 01.07.01**Versão:** 01**Vigência:** 28/11/2006

5.3. Cancelamento da Requisição de Compras

A Requisição de Compras pode ser cancelada por solicitação do emitente.

6. PROCEDIMENTO**6.1. Emissão do Pedido de Compra, Requisição de Contratação****A Área Interessada**

6.1.1. Detecta a necessidade da compra de bens, obras e serviços.

6.1.2. Realiza pesquisa de preços no mercado a fim de valorizar a RC.

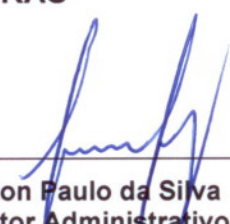
6.1.3. Envia ao Departamento de Suprimentos por meio do gerenciador de processos licitatórios.

7. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES

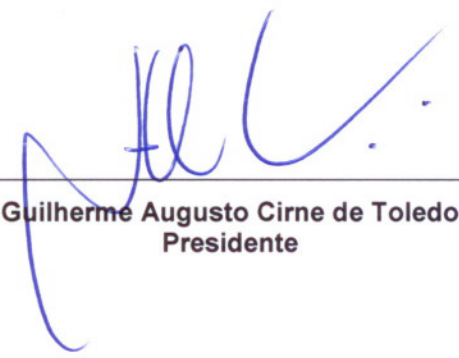
Versão 01 – 28/11/2006 – Implantação da norma, substituindo as anteriores: G6.04.27, G6.04.28 e G6.04.29.

8. ANEXOS

Não aplicável.

9. ASSINATURAS

Hilton Paulo da Silva
Diretor Administrativo



Guilherme Augusto Cirne de Toledo
Presidente