



Código
FORMULÁRIO

Código
FOR MCG QSMS 036

Revisão
A

Área
ADMINISTRATIVA

Página
Página 1 de 3

Título

MAPEAMENTO DE PROCESSO

Início do Processo: Solicitação de Produto ou Serviço

Término do processo: Avaliação do Recebimento ou Desempenho

FORNECEDORES	PRINCIPAIS ENTRADAS	PRINCIPAIS ATIVIDADES DO PROCESSO	PRODUTO	CLIENTES
1. • Todos os colaboradores. • Fornecedores externos.	• Solicitação de compras através de e-mail ou portal	• Aprovação da diretoria. • Realizar cotações. • Efetuar a compra.	• Compra entregue. • Inspeção e aceite do solicitante.	• Todos os colaboradores.
2. • Gestores. • Prestadores de Serviço.	• FOR-MCG-ADM-017 Solicitação de Terceirizado Rev D	• Aprovação da diretoria. • Encaminhar para processo de contratação.	• Prestador de serviço disponibilizado ao gestor.	• Todos os setores.
3. • Todos os colaboradores. • Setor de Suprimentos. • Fornecedores externos.	• Necessidade de Qualificação de Fornecedor	• Solicitar informações necessárias ao fornecedor. • Realizar Avaliação de Fornecedores (FOR-MCG-ADM-016).	• Fornecedor qualificado. • Fornecedor avaliado.	• Setor de Suprimentos.

REQUISITOS DO PROCESSO PARA AS ENTRADAS	REQUISITOS PARA O PROCESSO	REQUISITOS DOS CLIENTES PARA O PRODUTO
---	----------------------------	--



Código FORMULÁRIO	Código FOR MCG QSMS 036	Revisão A	Área ADMINISTRATIVA	Página Página 2 de 3
Título MAPEAMENTO DE PROCESSO				

Início do Processo: Solicitação de Produto ou Serviço		Término do processo: Avaliação do Recebimento ou Desempenho	
1.	• Especificação completa do produto a ser adquirido (E-mail ou portal).	• PR-MCG-ADM-005 Aquisição	• Produto adquirido conforme as especificações.
2.	• Informações suficientes para a contratação de fornecedores de serviços.	• PR-MCG-ADM-005 Aquisição	• Fornecedores de serviços conforme solicitação.
3.	• Informação de novo fornecedor não qualificado ou necessidade de renovação da qualificação	• PR-MCG-ADM-005 Aquisição	• Fornecedores qualificados atendendo as especificações.

RECURSOS HUMANOS (FUNÇÕES ENVOLVIDAS):	INFRAESTRUTURA BÁSICA:	CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO:
• Analista	• Computador • Internet • Telefone • Material de escritório	• Conforme PGR • Ambiente claro e sem ruídos. • Iluminação ambiente • Sala limpa, organizada e silenciosa.

INDICADORES DE DESEMPENHO DO PROCESSO:	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA PARA O PROCESSO:	REGISTROS GERADOS PELO PROCESSO:
• NA	• PR-MCG-ADM-005 Aquisição	Solicitação de Compras no sistema MCGNECT
• NA		• FOR-MCG-ADM-004 Termo de Responsabilidade de Bens Corporativos
• NA		• FOR-MCG-ADM-016 Avaliação de Fornecedores



Código FORMULÁRIO	Código FOR MCG QSMS 036	Revisão A	Área ADMINISTRATIVA	Página Página 3 de 3
Título MAPEAMENTO DE PROCESSO				

Início do Processo: Solicitação de Produto ou Serviço	Término do processo: Avaliação do Recebimento ou Desempenho
---	---

RISCOS	CONSEQUÊNCIAS	AÇÕES MITIGADORAS
• Compras com especificação incorreta	• Retrabalho, produto adquirido não atende a necessidade	Atender o procedimento PR-MCG-ADM-005 Aquisição
• Prestador de serviços ou materiais contratado/adquiridos sem critérios e avaliações	• Perda da produtividade • Atraso de cronogramas • Parada das atividades • Retrabalho • Acidentes	• Atender o procedimento PR-MCG-ADM-005 Aquisição