

TÍTULO	INFORMATIVO SOBRE CADASTROS DE FORNECEDORES, PRODUTOS E SERVIÇOS		
Elaborador	Noeme Souza	Aprovador	Pâmela Rodrigues

1. OBJETIVO:

Instruir de forma resumida cada ponto de atenção referente ao cadastro na plataforma.

2. REFERÊNCIAS:

Envolve todos os departamentos que necessitam de cadastro pela plataforma.

3. RESPONSABILIDADES:

Compras Corporativo e CSC.

4. DEFINIÇÕES E CONCEITOS:

Por tópicos e com imagens orientar no funcionamento da plataforma.

5. DESCRIÇÃO:

A plataforma de cadastro visa otimização de tempo mantendo registro até a finalização.

6. IMPLEMENTAÇÃO:

O acesso principal é através do link <https://elisbrasil.sistemadesolicitacoes.com.br/>

7. REGISTROS:

Plataforma de solicitações de cadastro e o sistema ERP Sênior.

Tópicos instrutivos com hiperlinks

- Verificar se o CNPJ tem cadastro em sistema e o status desse CNPJ
[Caminho para verificar se o CNPJ tem cadastro em sistema e ou status desse CNPJ.pdf](#)
- Como abrir um chamado para cadastrar Fornecedor e Produto/Serviço
[Como abrir um chamado para cadastrar Fornecedor e Produto e Serviço.pdf](#)
[MAN.00.AQC.001 - MANUAL PLATAFORMA CADASTROS.pdf](#)
- Como Funciona os PRAZOS de pagamentos
[EXPLICATIVO SOBRE OS PRAZOS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS.pdf](#)
- Onde fica os arquivos na plataforma
[Caminho onde fica os arquivos na plataforma.pdf](#)
- Como responder um chamado pelo trâmite
Acessar o manual, usar o sumário:
GUIA DE SOLICITAÇÃO – CADASTROS DE FORNECEDORES
Na página 11 no sequencial 13 terá um informativo detalhando.
[Como responder um chamado pelo trâmite.pdf](#)
[MAN.00.AQC.001 - MANUAL PLATAFORMA CADASTROS.pdf](#)
- Como corrigir um chamado – Retificar
Acessar o manual, usar o sumário:
GUIA DE SOLICITAÇÃO – CADASTROS DE FORNECEDORES
Na página 11 e 12 do sequencial 14 e 14.1 terá um informativo detalhando com o passo a passo e imagens.
[MAN.00.AQC.001 - MANUAL PLATAFORMA CADASTROS.pdf](#)
- Como excluir um arquivo anexado errado na plataforma de solicitações cadastro
[Como excluir um arquivo anexado errado na plataforma de solicitações cadastro.pdf](#)
[MAN.00.AQC.001 - MANUAL PLATAFORMA CADASTROS.pdf](#)
- Como deve renomear os arquivos e o que não deve
[Como deve renomear os arquivos e o que não deve.pdf](#)
- Como pesquisar pelos filtros do chamado
- O que representa as cores dos chamados
- Como visualizar o fluxo de aprovação do chamado
Esses três tópicos, segue no informativo.
[Como pesquisar pelos filtros do chamado - O que representa as cores dos chamados - Como visualizar o fluxo de aprovação do chamado.pdf](#)
[MAN.00.AQC.001 - MANUAL PLATAFORMA CADASTROS.pdf](#)

- Reforçar sobre evidência com CNPJ
[Exemplos de Evidências Bancárias.pdf](#)
- O porquê das exigências de “tratativas/negociações”
Tem por finalidade nos resguardar se caso o fornecedor cobrar multas alegando que não havia combinado determinado prazo que foi cadastrado o CNPJ.
No manual, usar o sumário:
GUIA DE SOLICITAÇÃO – CADASTROS DE FORNECEDORES
E ir até a página 7 do sequencial 7 tem detalhado sobre essa exigência.
[MAN.00.AQC.001 - MANUAL PLATAFORMA CADASTROS.pdf](#)
- Anexos necessários para cadastros de fornecedores que vão emitir O.C.
Resumo do que é cada documento obrigatório anexar na abertura do chamado.
[Anexos necessários para cadastros de fornecedores que vão emitir O.C..pdf](#)
- O que é mapa comparativo
É um arquivo em excel que o corporativo disponibilizar com a finalidade de comparar os preços de determinado item ou serviços com três fornecedores.
Segue arquivo em excel e o que está preenchido são apenas exemplos, e ao utilizar apagar e inserir as informações de acordo o que vai comprar/adquirir.
[MAN.00.AQC.006 - MAPA COMPARATIVO - COMPRAS GERAIS NEGOCIAÇÃO DE REAJUSTE.pdf](#)
- O fluxo do Risco Sacado
[O fluxo do Risco Sacado.pdf](#)
[FORMULÁRIO Cadastro Risco Sacado Itaú e Santander.pdf](#)
- Mostar alerta sobre “Conta Financeira e Conta Contábil”
Mensagem de "erro" e a quem enviar solicitando ajuda.
Conta FINANCEIRA = com a controladoria (Jéssica Souza ou Nayara Almeida)
Conta CONTÁBIL = com a equipe CSC (Noeme Ou Ana Guarato)
[Mostar alerta sobre Conta Financeira e Conta Contábil.pdf](#)
- Arquivo explicativo sobre cada tipo de erro de PD-Colaborador “Anexo de erros de PD reembolso”
[PROCEDIMENTOS PARA CORREÇÕES DE ERROS DE PD 05.03.2025.pdf](#)
- Alerta sobre “Tabela de Preço”
[Alerta sobre “Tabela de Preço”.pdf](#)
[Emissão OC itens de manutenção e materiais de escritório \(3\).pdf](#)
- Organograma de Compras e CSC
[Organograma x contatos Compras Corporativo.pdf](#)
- Apresentar todas commodities/ categorias
[Categorias Commodities Compra Solicitado e Subcategoria..pdf](#)

- Alerta sobre a abertura de chamados referente a CLÍNICAS
[Alerta sobre a abertura de chamados referente a CLÍNICAS.pdf](#)
- Reforçar que, ao enviar um print, enviar tela inteira sem recortes!
[Reforçar que, ao enviar um print, enviar tela inteira sem recortes!.pdf](#)
- Mostrar o Resumo de como abrir chamado de COLABORADOR
Inclusão
Reativação
Alteração
[Mostrar Resumo de como abrir chamado de COLABORADOR de Inclusão, Reativação e Alteração.pdf](#)
- Mostrar o Resumo de como abrir chamado de Produtos
[Mostrar o Resumo de como abrir chamado de Produtos.pdf](#)
- Explicativo de como funciona o cadastro de Produtos
[Explicativo de como funciona o cadastro de Produtos.pdf](#)
- Orientar para pesquisar produtos na base diretamente no sênior
Só o caminho do sênior na aba de produtos e a de serviços
Caminho Produtos: (não é link, mas sim, para copiar e colar o caminho no sistema)
[NF075GFP - Cadastros / Produtos e Serviços / Produtos / Agrupado \(Cadastro de Produtos - Agrupado\)](#)
Caminho Serviços: (não é link, mas sim, para copiar e colar o caminho no sistema)
[NF080CSA - Cadastros / Produtos e Serviços / Serviços / Agrupado \(Cadastro de Serviços agrupado\)](#)
Essa liberação de acesso para todos vai ajudar até evitar solicitações de itens que já temos cadastrados em sistema.

Dúvidas, não hesitem em entrar em contato com a equipe CSC (Noeme Souza ou Ana Guarato).

Equipe Cadastros de Produtos e Serviços/ Compras Corporativo

REV.	DATA	DESCRIÇÃO DA ÚLTIMA MODIFICAÇÃO	ELABORADOR	APROVADOR
000	21/08/2025	Criação do informativo	Noeme Souza	Pâmela Rodrigues

MEMORIZANDO

PRGUNTAS

- ✚ É possível que um solicitante do cadastro consiga efetuar uma alteração nos dados bancários após o chamado já aberto?

RESPOSTA: NOS DADOS BANCÁRIOS NÃO É POSSÍVEL.

Somente é possível mudança de prazo e forma de pagamento.

Quando houver necessidade de mudar dados bancários mesmo após o chamado já aberto e em andamento basta incluir o novo comprovante bancários e informar via trâmite que deverá considerar os novos dados bancários os que estão no cadastro. E isso só é válido quando o chamado ainda está em curso de aprovação, pois se for para um cadastro que já tem sistema e necessita de mudança de dados bancários terá que abrir o chamado na opção de alteração.

- ✚ Quando um chamado for rejeitado deve abrir outro chamado para continuidade da inclusão ou da reativação?

RESPOSTA: Não. Não deve abrir outro chamado pois estamos buscando manter o registro de toda tramitação referente ao que foi questionado ou solicitado em apenas um chamado.

- ✚ Quando um chamado for rejeitado ao devolver este chamado pode anexar todos os documentos que haviam anexado anteriormente?

RESPOSTA: NÃO

O solicitante do cadastro obrigatoriamente deve atentar ao que lhes foi solicitado na devolutiva do chamado. Deve anexar apenas o que ficou marcado como pendente ou o que foi escrito solicitando seja de informação ou de anexos. O envio de todos os documentos novamente não ajuda e sim atrapalha a rápida análise.

- ✚ No campo motivo da abertura de chamado pode ser colocado qualquer informação?

RESPOSTA: NÃO

- ✚ O que deve ser colocado no campo motivo?

RESPOSTA: o solicitante do cadastro tem que ter conhecimento do orçamento e para onde aquele serviço ou peça será aplicado, por exemplo, se for um serviço de manutenção na caldeira o campo motivo deve ser informado que se trata de "peças de manutenção para caldeiras "
NÃO PODE COLOCAR QUALQUER INFORMAÇÃO.

- ✚ Ao inserir o CNPJ pode preencher manualmente todos os demais campos?

RESPOSTA: NÃO. Assim que colocado o CNPJ obrigatoriamente tem que clicar na seta verde ao lado para que ele carregue as mesmas informações da Receita Federal, somente após esse preenchimento automático e que pode ir preenchendo os campos vazios manualmente

- ✚ Ao abrir chamado de Produto tenho que ter o NCM dos itens?
- ✚ Ou pode usar qualquer um?

RESPOSTA:

SIM.

NÃO.

Não pode usar qualquer um, pois é com base no NCM alguns cálculos de impostos, principalmente nos itens de importação.

É obrigatório o fornecedor enviar o orçamento dos itens constando o NCM, e assim facilita ao abrir o chamado o solicitante já utilizar o NCM informado.

REV.	DATA	DESCRIÇÃO DA ÚLTIMA MODIFICAÇÃO	ELABORADOR	APROVADOR
000	21/08/2025	Criação do informativo	Noeme Souza	Pâmela Rodrigues