



CRUZ AZUL
Saúde e Educação

CRUZ AZUL DE SÃO PAULO

Regimento Estrutural do Setor Compras



CRUZ AZUL
Saúde e Educação



CRUZ AZUL
Saúde e Educação

CRUZ AZUL DE SÃO PAULO

ÍNDICE

1 – Estrutura do Setor	3
1.1 – Organograma do Setor	3
2 – Processos Operacionais.....	3
2.1 – Identificação.....	4
2.1.1 – Processo de Compras	4
2.1.2 – Qualificação de Fornecedor	4
2.2 – Fluxograma dos Processos Operacionais.....	4
2.2.1 – Processo de Compras	4
2.2.2 – Qualificação de Fornecedor	4
2.3 – Indicadores	5
3 – Desenho dos Processos Operacionais	6
4 – Mapeamento do Processo.....	8
5 – Normas e Legislação Reguladora	10



CRUZ AZUL
Saúde e Educação

CRUZ AZUL DE SÃO PAULO

1 – Estrutura do Setor

Estrutura do Setor Compras	
Setor: Compras	Responsável: Gerente de Compras
Objetivo:	
Estrutura física	02 salas administrativas
Recursos humanos	01 Gerente 01 Supervisor de Compras 01 Comprador Sênior 01 Comprador Pleno 02 Comprador Junior 07 Auxiliares de Compras

1.1 – Organograma do Setor



2 – Processos Operacionais

2.1 – Identificação

2.1.1 Processo de Compras

Realizar as aquisições de insumos e serviços de forma planejada sem causar prejuízos financeiros à Instituição.



CRUZ AZUL
Saúde e Educação

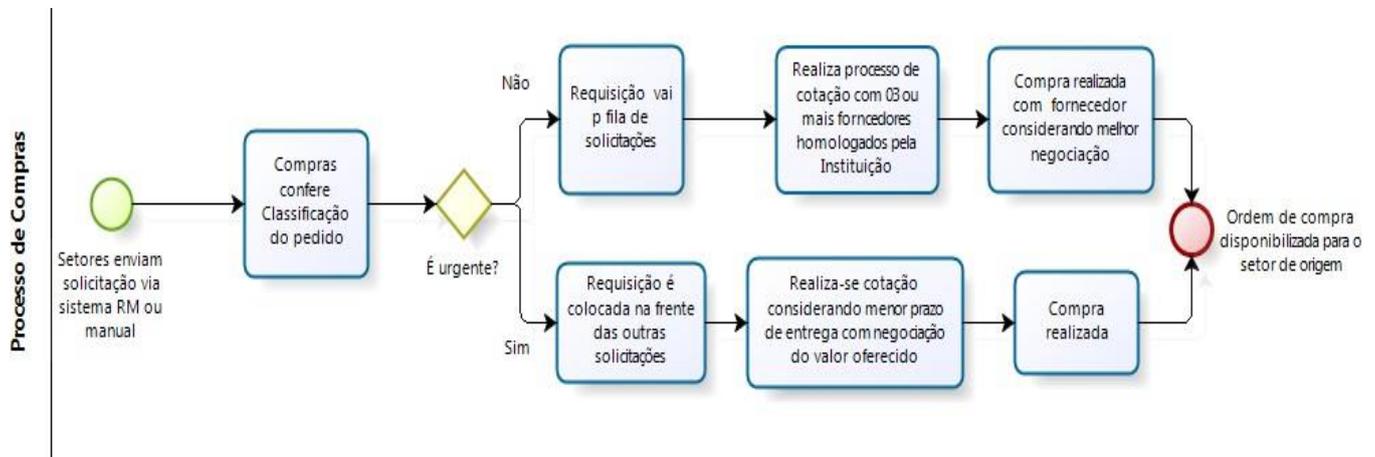
CRUZ AZUL DE SÃO PAULO

2.1.2 Qualificação de Fornecedor

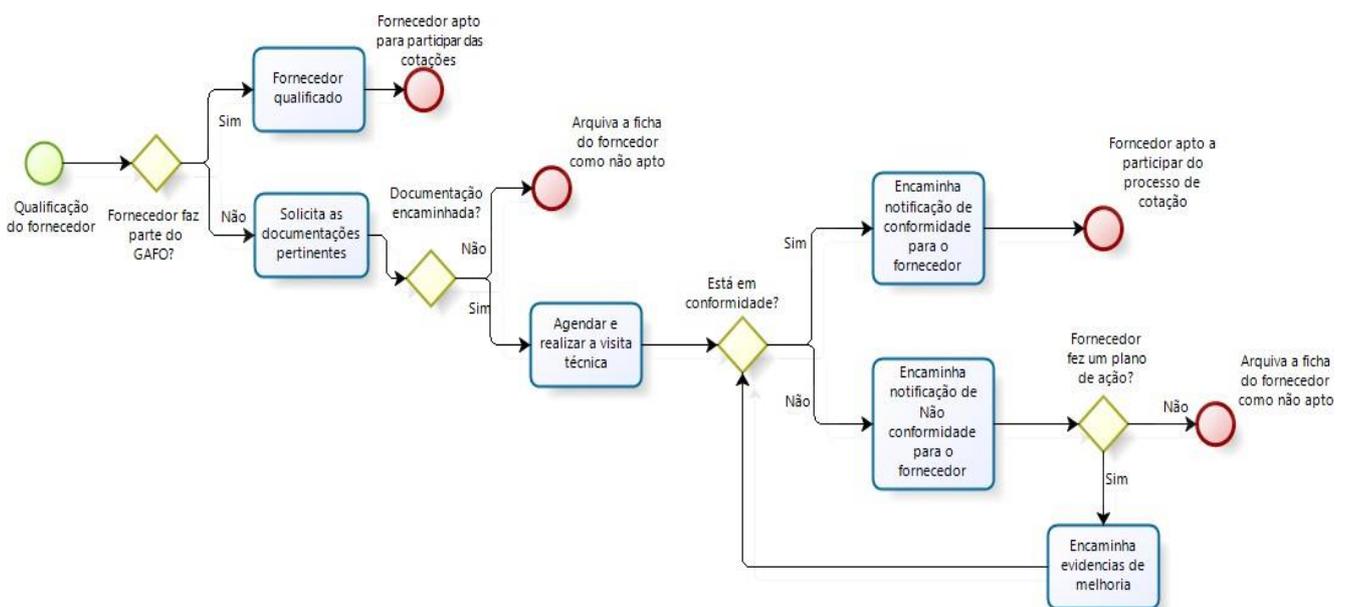
Verificar as exigências legais para a totalidade dos fornecedores e qualificar e avaliar o desempenho dos fornecedores críticos, de acordo com os critérios de qualificação de fornecedores, definidos pela instituição.

2.2– Fluxograma dos Processos Operacionais

2.2.1 Processo de Compras



2.2.2 Qualificação de Fornecedor





CRUZ AZUL
Saúde e Educação

CRUZ AZUL DE SÃO PAULO

2.3– Indicadores

Nome do Indicador	Classificação	Modo de Medição
Economias geradas com processo de compras	Gerencial	Total de compras de produtos realizadas no Mês (valor inicial/referência x Valor final)
Classificação de compras (Urgência/Emergência)	Gerencial	Total do valor financeiro com urgência /Emergência
Valor de compras com mat/med/total de pacientes internados	Gerencial	Soma de compras de materiais médicos e medicamentos/nº de pacientes internados
Valor gasto com aquisição de mat/med	Gerencial	Soma do gasto com medicamentos e materiais médicos
Valor gasto com aquisição de OPME	Gerencial	Soma dos valores das cirurgias realizadas no mês
Número de serviços submetidos a 3 cotações	Gerencial	Total de cotações com mais ou menos de 03 fornecedores



CRUZ AZUL
Saúde e Educação

CRUZ AZUL DE SÃO PAULO

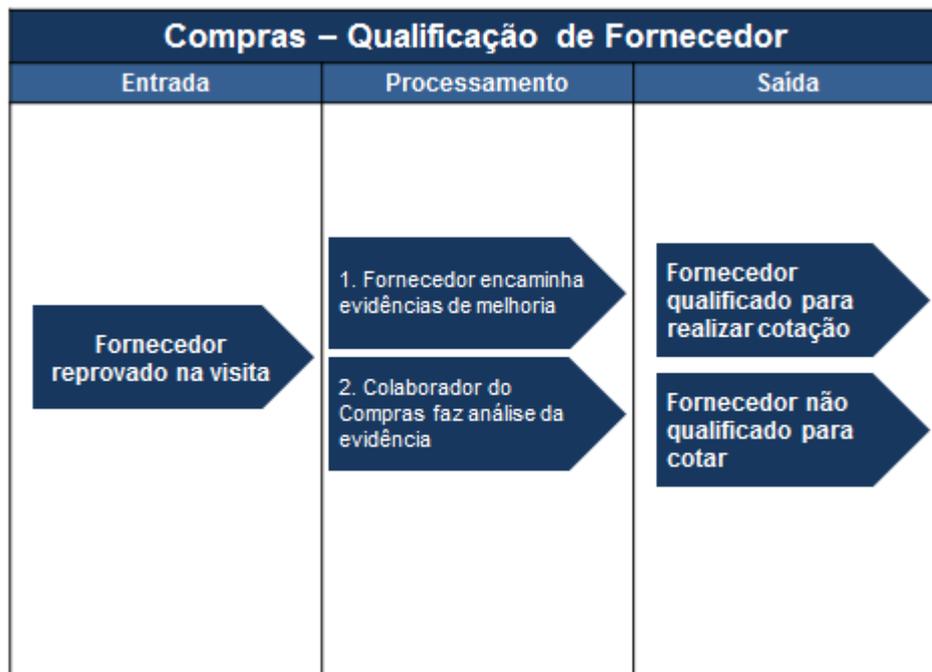
3 – Desenho dos Processos Operacionais





CRUZ AZUL
Saúde e Educação

CRUZ AZUL DE SÃO PAULO





CRUZ AZUL
Saúde e Educação

CRUZ AZUL DE SÃO PAULO

4 – Mapeamento do Processo

MAPEAMENTO DO PROCESSO		
Produto: (Resultado do meu trabalho) 1 – Insumos e serviços adquiridos 2 – Fornecedores qualificados		Resultado Esperado do Processo: 1 – Insumos e serviços adquiridos considerando o melhor custo/benefício para a Instituição. 2 – Compras apenas realizadas com fornecedores de acordo com os critérios
Principais Fornecedores: Farmácia Manutenção SND Almojarifado		Principais Clientes: Farmácia Manutenção SND Almojarifado
Interações entre processos:	- Farmácia - Almojarifado - Manutenção	- Colégios - SND - Setor de Convênios

Atividade	Fases	Resultado da Atividade	Gerenciamento de Riscos no Processo	
			Falhas de Processo	Medidas Preventivas
Processo de Compras	-Analisar se o pedido é de emergência -Realizar 3 cotações na plataforma de compras -Realizar compra com a melhor opção encontrada -Disponibilizar pedido no sistema informatizado	Compra realizada Pedido disponibilizado para o setor solicitante	1. Não considerar pedido emergencial dos pedidos de rotina 2. Não liberar o pedido no sistema	1. Tornar obrigatório o preenchimento da justificativa de compra, sinalizando se o pedido é emergencial ou de rotina. 2. Treinar os colaboradores sobre a importância de realizar corretamente o processo de compras.



CRUZ AZUL DE SÃO PAULO

CRUZ AZUL
Saúde e Educação

Qualificação de fornecedor	-Verificar se o fornecedor já faz parte do GAFO -Solicitar documentos pertinentes -Agendar visita técnica	Fornecedor qualificado para cotar Visita técnica agendada	<ol style="list-style-type: none">1. Não atualizar a lista do GAFO2. Não verificar se o fornecedor está com as documentações em dia.3. Não realizar a visita técnica	<ol style="list-style-type: none">1. Farmácia encaminha mensalmente a lista atualizada dos fornecedores que fazem parte do GAFO.2. Consultar na plataforma de compras os documentos antes da compra.3. Elaborar cronograma de visitas gerenciais.
Visita técnica	-Realizar a visita conforme check-list padronizado -Fornecedor encaminha evidências de melhorias -Colaborador do Compras faz análise da evidência	Fornecedor Qualificado Fornecedor Não Qualificado	<ol style="list-style-type: none">1. Não encaminhar o check-list para os auditores com antecedência.2. Não analisar as evidências de melhorias.	<ol style="list-style-type: none">1. Enviar no momento do agendamento o check-list.2. Nomear um colaborador responsável para analisar as evidências de melhorias.



CRUZ AZUL
Saúde e Educação

CRUZ AZUL DE SÃO PAULO

5 – Normas e Legislação Reguladora

Título do Documento	Órgão Emissor	Data de Emissão	Última Atualização	Responsável pela Guarda (Cópia Física)
RDC Nº 36	ANVISA	25/07/2013	-	Gerente de Compras
RDC Nº 63	ANVISA	25/11/2011	-	Gerente de Compras
Código de Defesa do Consumidor	PROCON	11/09/1990	-	Gerente de Compras