Material de Apoio

Este material visa auxiliar no acompanhamento integral do processo de Mudança de CNPJ (PO-SUC-027), detalhando responsabilidades, documentações e o fluxo entre as áreas da Farmarcas.

Sumário

1. Sucesso do Associado
2. Relacionamento
3. Precificação
4. Cadastro Distribuidor e Indústria
5. Jurídico
6. Financeiro
7. PBM (Programa de Benefício em Medicamentos)
8. Cadastro
9.. Trade Marketing
10. Expansão
11. BI (Business Intelligence)
12. TI
13. Radar Ecommerce

SLA Geral: 2/3 meses

*Depende do retorno do associado e parceiros

Visão geral por área

1. Sucesso do associado

Responsável: Anjo e Analista do novo CNPJ

Ações:

- Anjo - Abertura da tarefa no Bitrix e acompanhamento da tarefa (Sequenciar tarefa inicial e final)
- Analista - Cadastro do novo CNPJ dentro do Big Conecta e posteriormente a desativação da loja com o antigo CNPJ;

2. Relacionamento

Responsável: Kátia Silva.
Ações: Gestão da assinatura do Termo OL e atualização da troca de CNPJ no controle de relacionamento.

Dependências: Loja deve estar com situação de "Transição de CNPJ" no Radar, ativa com a razão social, responsáveis, GE atualizados e validado o endereço popular.

SLA: 5 dias úteis para o ciclo completo do Termo OL (envio, assinatura e recebimento).

3. Precificação

Responsáveis: Ana Beatriz Souza de Honório e Flávia Lembo.
Ações: Vinculação da lista de preços ao novo CNPJ no Plugpharma, envio de dados ao ERP e vinculação da lista zerada ao CNPJ antigo para inativação.

Dependências: Exige Termo OL assinado e cadastro concluído no Big Conecta pelo analista.

Ação Crucial: O associado deve enviar e-mail à sua Software ERP informando a mudança, com cópia para os e-mails institucionais da Farmarcas.

SLA: 1 dia útil para cada etapa (vínculo de lista, envio ao ERP e lista zerada).

4. Cadastro Distribuidor e Indústria

Indústria (SLA 2 Meses)

Responsáveis: Elen e equipe responsável pelo cadastro.

Ações: Elen realiza o cadastro das indústrias que fazem parte das compras centralizadas.

Dependências: É necessário que os dados no Radar estejam corretos. Não há necessidade de documentação específica nem de dependência de outra área para iniciar o processo. O cadastro deve ser iniciado no momento adequado para atender ao prazo previsto.

Distribuidor – Média Nacional (Pharma e Santa Cruz) – SLA de 10 dias úteis

Responsáveis: Elen Delgado *Se tiver as documentações e cadastro da bandeira com a Febrafar, quem faz essa solicitação é a Débora e T.I

Ações: Solicitação e realização do cadastro do distribuidor
Distribuidor - Média Nacionais (Pharma e Santa Cruz) 10 dias úteis

Dependências: O processo depende integralmente do Relacionamento, que deve disponibilizar a documentação necessária para que o cadastro possa avançar. O Relacionamento deve inserir os documentos no Radar

Confirmação e desassociação

Responsáveis: Relacionamento e BI.

Ações: Após a conclusão do cadastro, é necessário aguardar a confirmação do Relacionamento para retirar o cadastro da planilha de compras centralizadas das indústrias.

Caso o CNPJ antigo não realize mais compras e precise ser desassociado, a confirmação deverá ser realizada pelo Relacionamento, com apoio do BI, para garantir a atualização correta das informações e a conclusão do processo.

Jurídico, Financeiro e PBM

4. Jurídico

Responsável: Luana Santos.

Ações: Emissão de rescisão do CNPJ antigo e novo contrato de marca, com postagem informativa no Bitrix.

Dependências: Documentação completa (I.E, Contrato Social, CNPJ e Alvarás) anexada no Radar e ações do time de BI.

SLA: 5 dias úteis para rescisão e contrato de marca.

5. Financeiro

Responsável: Camila Sousa (Suplente: Cristiane Malinauskas).

Ações: Desativação do CNPJ antigo no Cosmos, cadastro do novo e emissão do boleto.

Observação: Pendências financeiras permanecem vinculadas ao CNPJ antigo onde foram firmadas.

SLA: 5 dias úteis.

6. PBM (Programa de Benefício em Medicamentos)

Responsável: Camila Couto (Suplente: Fernanda).

Ações: Intermediação do cadastro nos provedores de PBM (E-Pharma, Funcional Card, etc.).

SLA: De 10 a 20 dias úteis, dependendo do provedor e da realização da venda teste.

Cadastro e Trade

7. Cadastro

Responsável: Gabrielli Souza (Suplentes: Larissa Martins e Eloisa Benicio).

Ações: Validação da carga inicial com o suporte do ERP da loja.

SLA: 5 dias úteis para Alpha 7; 15 dias úteis para Big e Trier.

8. Trade Marketing

Responsável: Priscilla Gomes.

Ações: Cadastro e ativação da loja no sistema de Trade.

Ação Crucial: A loja precisa estar com status "Ativa" (não segue em transição/montagem).

SLA: 10 dias úteis para cadastro.

9. Expansão

Responsável: Thayna Cezar.

Ações: Primeira etapa - alteração de situação da loja no Radar, de ativa para transição. Segunda etapa - após a tarefa de jurídico com a assinatu

rca realizar a alteração de situação de transição para ativo

SLA: 1 dia útil.

BI, TI e Inovação

10. BI (Business Intelligence)

Responsáveis: Halisson Lana.

Ações: Mapeamento comparativo de compras entre CNPJ novo e antigo.

Dependência: Cadastro correto no Acode e certificado digital atualizado para captura de dados.

SLA: Aproximadamente 15 dias úteis, condicionado à interrupção de compras no CNPJ antigo.

11. TI

Responsáveis: Eduardo Monteiro
Caso ausência: Mateus Bueno

Ações: Realiza o cadastro da loja nos sistemas Orion/Cadastros, Plugpharma e Radar Compras.

Dependência: Comercial - Termo de OL tem que estar válido (Ex.: Dentro do período vigente (60 dias), CNPJ correto, Razão social e assinatura.

Juridico - Só segue com a desativação após sinalização deste dpto.

SLA: 1 dia para ativação e desativação 1 dia, o processo é rápido

12. Inovação - Radar Ecommerce

Responsáveis: Ellen Oliveira (ellen.oliveira@farmarcas.com.br)
Caso ausência: Matheus Justino

Ações: Desativação do CNPJ no Radar Ecommerce e Dowgrade de histórico de pedidos da loja.

Dependência: Apenas interna, depende de um desenvolvedor para excluir na base de dados

SLA: Em verificação