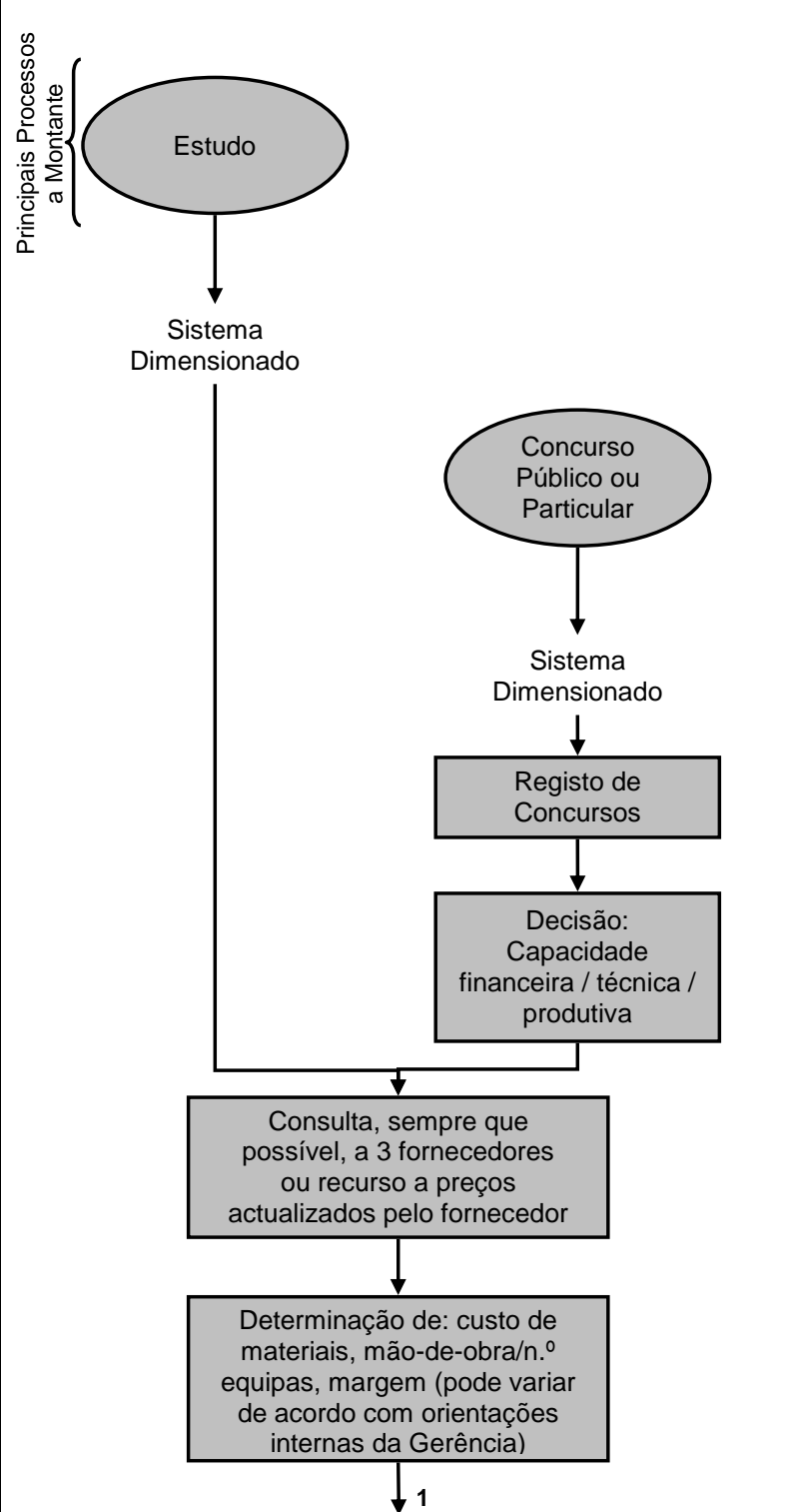
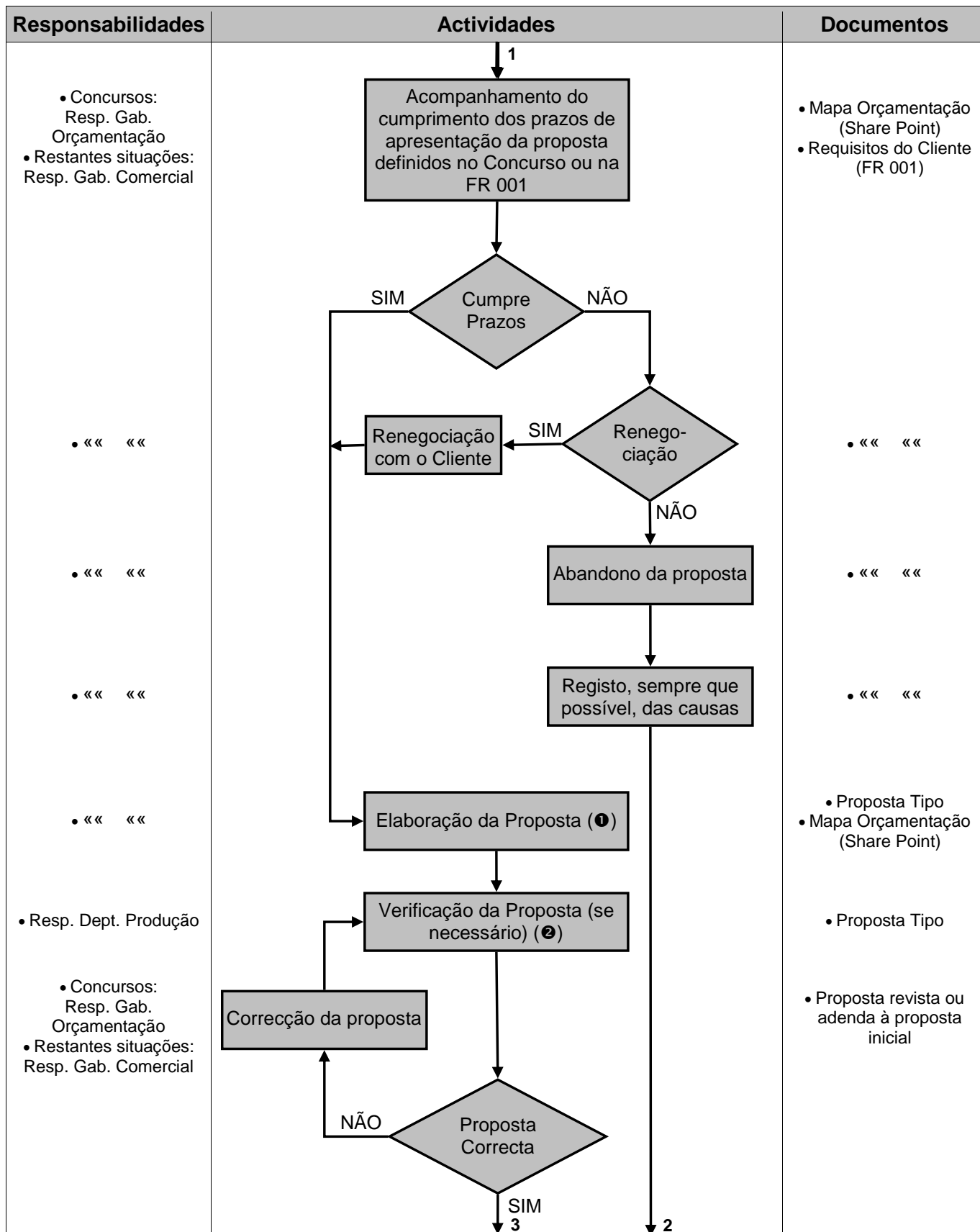


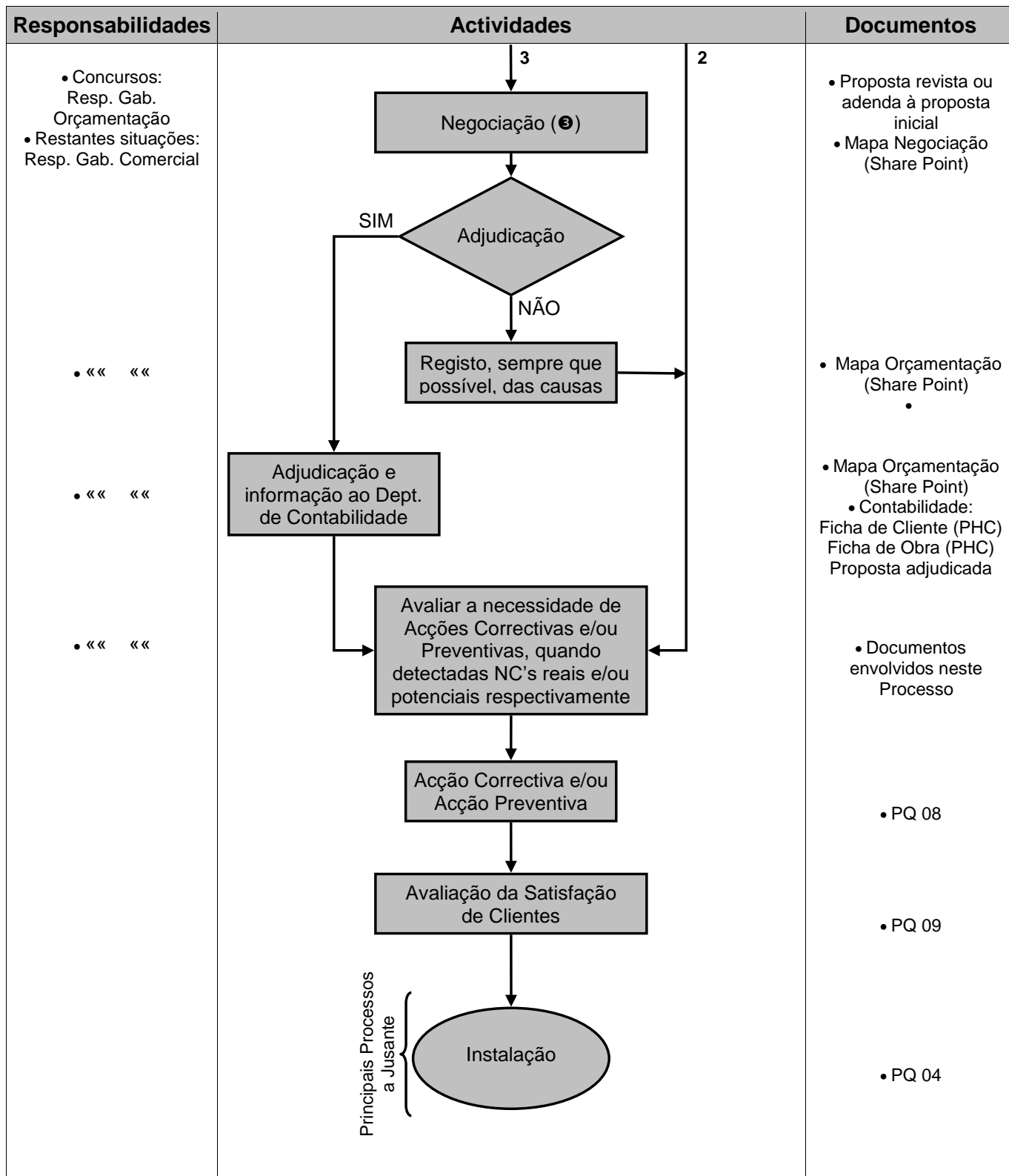
◆ **Enquadramento:**

Definir o processo de orçamentação realizado pela empresa com o objectivo de conseguir a adjudicação do negócio.

◆ **Descrição:**

Responsabilidades	Actividades	Documentos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resp. Gab. Orçamentação</li> <li>• Resp. Dept. Produção</li> <li>• Concursos: Resp. Gab. Orçamentação</li> <li>• Restantes situações: Resp. Gab. Comercial</li> <li>• «« ««</li> </ul>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-size: small; margin-right: 10px;">Principais Processos a Montante</div>  </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PQ 01</li> <li>• Boletim Informativo</li> <li>• Portais Compras</li> <li>• Caderno de Encargos c/ dimensionamento</li> <li>• Mapa Orçamentação (Share Point)</li> <li>• Mapa Orçamentação (Share Point)</li> <li>• Email dos Fornecedores</li> <li>• Tabelas de Preços dos Fornecedores</li> <li>• Folha de Cálculo ou Requisitos do Cliente (FR 001)</li> </ul>





❶ – Código da Proposta: Ano.N.º Sequencial.00 (Proposta inicial).

❷ – Verificação: Data e Rubrica do Resp. Dept. Produção.

❸ – Propostas revistas ou adendas são identificadas com o mesmo código, acrescido do número de revisão seguinte (dois últimos dígitos).