TÍTULO **EMISSÃO DE CONTRATO PARA VENDA DE GRÃOS**		**NÚMERO/REVISÃO** PO – 030 – R - 00
UNIDADE DEPARTAMENTO DE GRÃOS MACHADO/ALFENAS	**ÁREA/SETOR** COMERCIALIZAÇÃO / VENDAS	**DATA DE APROVAÇÃO** 18/05/2022

1. OBJETIVOS

Este documento tem como objetivo definir os procedimentos para a emissão do Contrato de Venda de grãos nas Unidades de Machado e Alfenas. Ele descreve os procedimentos para formalizar os pedidos de Venda dentro do sistema, de forma que deixem claros os direitos e deveres de ambas as partes (comprador e vendedor), bem como a confirmação dos preços e condições negociadas.

SETOR RESPONSÁVEL
Comercialização de grãos Machado/Alfenas.

2. DIRETRIZES

- Atendimento ao cooperado;
- Processos de negociação;
- Emissão do Contrato de Venda via sistema Viasoft (Agrotitan);
- Coleta de assinaturas;



Elaborado por:	Revisado Por:	*Aprovação Superintendência:*
Marcelo Nogi	Denilson de A. Mendes	*Luciano Neder Gonçalves*

Atendimento ao cooperado.

O atendimento ao cooperado para venda de grãos é realizado de forma presencial ou por telefone.

Processos de negociação

A negociação de compra dos grãos é realizada no setor de comercialização de grãos pelo setor administrativo, que têm um valor e uma margem permitidos para trabalhar e de acordo com os valores publicados diariamente, que seguem a cotação da bolsa de valores.

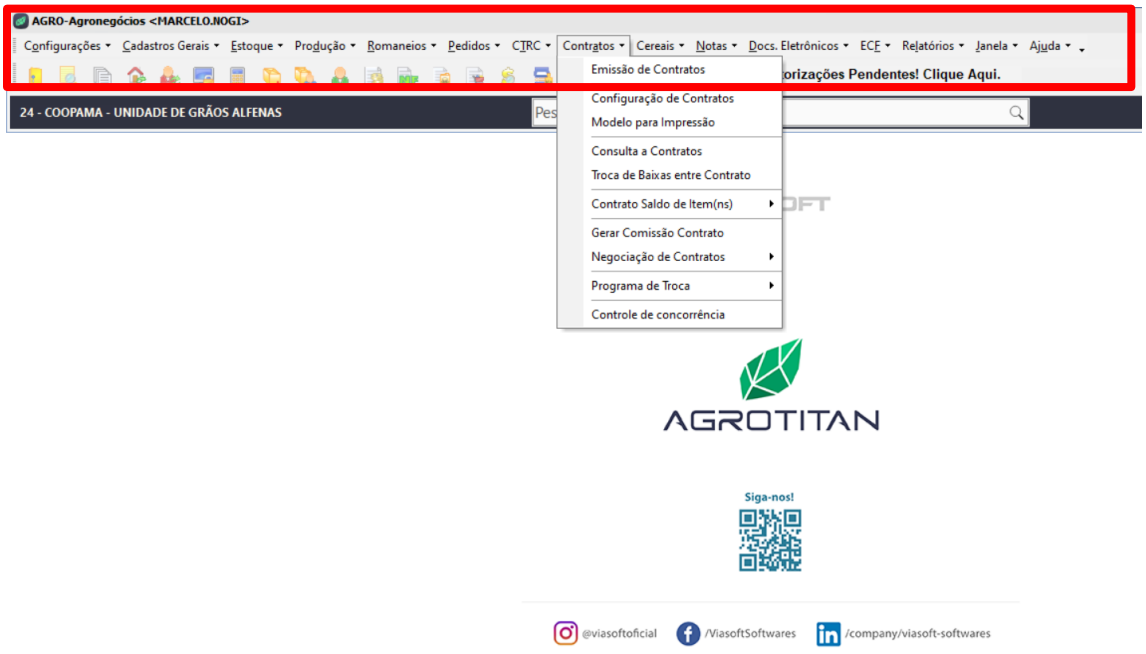
Caso sejam ofertados valores acima do permitido, somente podem ser realizados com aprovação do gestor de comercialização.

EMISSÃO CONTRATOS – VENDA

Os contratos são emitidos no módulo agro, o usuário deverá selecionar o estabelecimento que será emitido o contrato (Alfenas ou Machado).

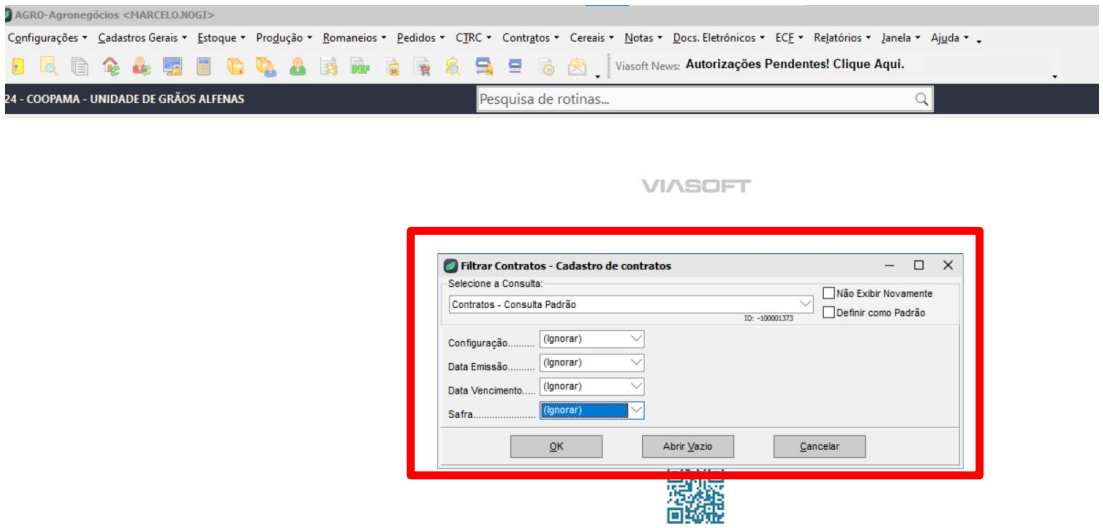
Passo a passo Emissão de Contratos sistema:

1 – Menu Contratos -> Emissão



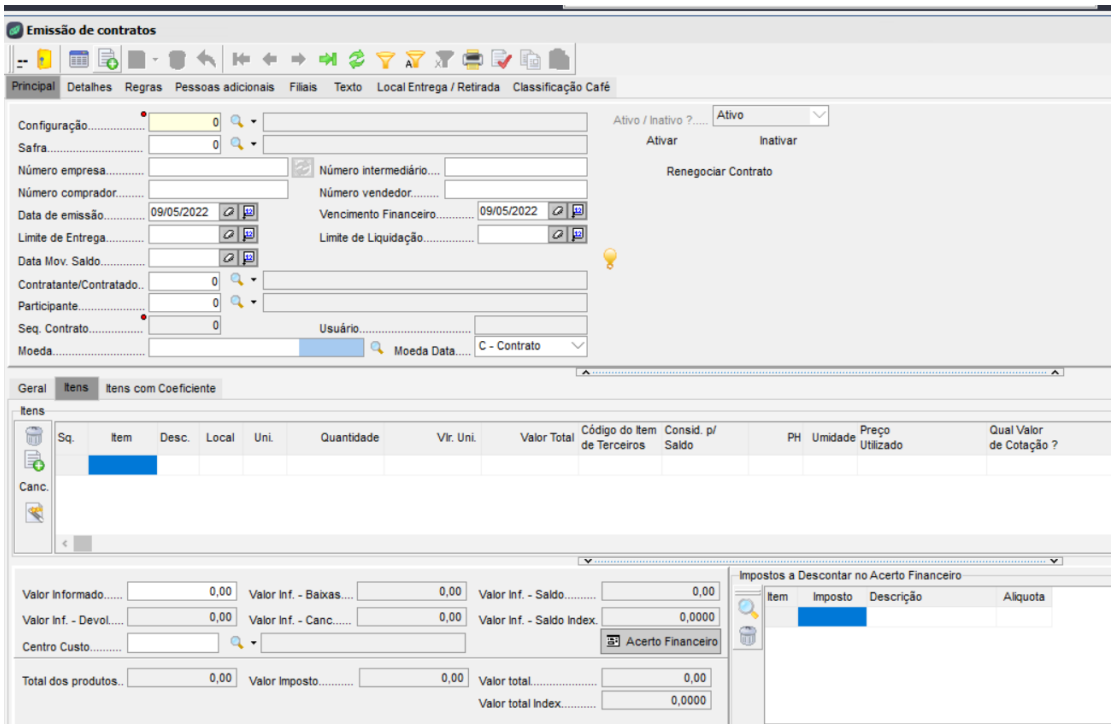
No menu contratos, selecionar a opção de **“EMISSÃO DE CONTRATOS”,** após abrirá uma tela para selecionar os filtros caso necessário. Como é uma nova emissão, selecionar as opções **“ignorar**” em todos os campos e clicar em **“OK”.**

2 – Selecionar a opção **“Ignorar”** tudo:



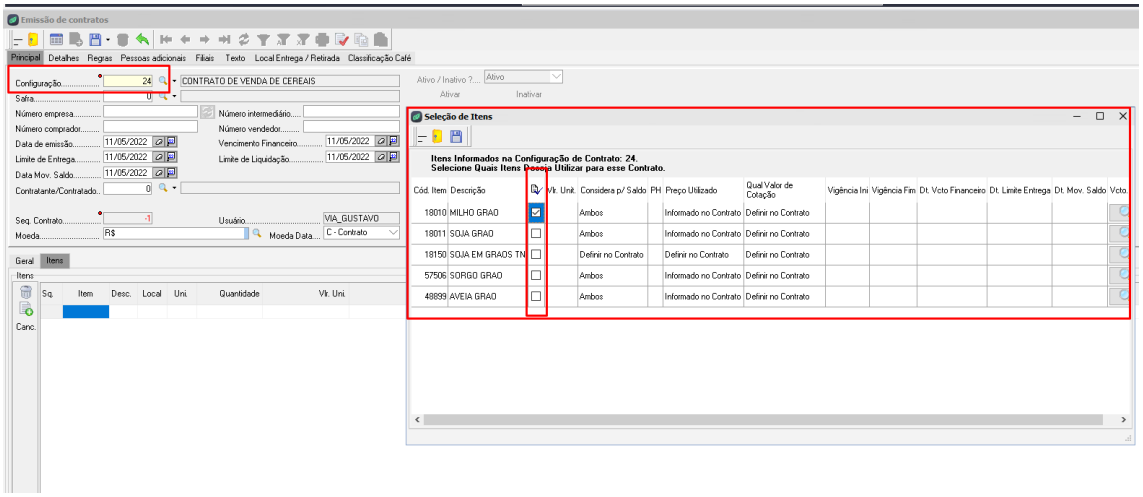
Após a confirmação dos filtros selecionados, o usuário deverá clicar em **“OK”** para prosseguir para a próxima etapa de geração.

3 - Na próxima tela o usuário deverá selecionar a opção **“INCLUIR”** conforme tela abaixo. Esta opção abrirá a próxima etapa para preenchimento das informações necessárias para completa emissão do contrato.

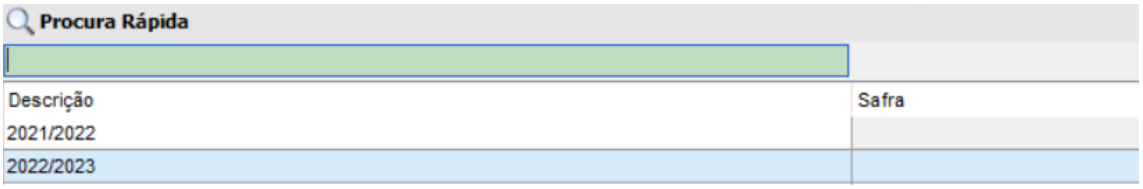


Ao clicar **“Incluir”**, devemos atentar para a configuração **24 – CONTRATO VENDAS CEREAIS**

Após selecionar a configuração será apresentada a tela de escolha do item referente ao contrato, após a escolha do item deve-se clicar em salvar.

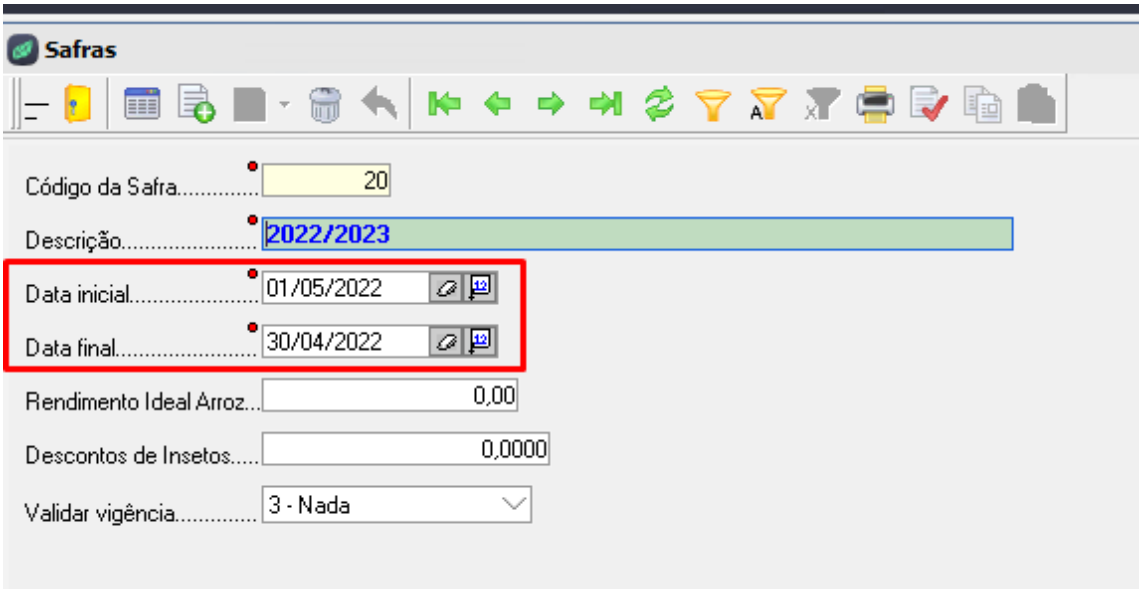


Após a seleção da configuração, escolheremos a safra pertinente ao contrato.

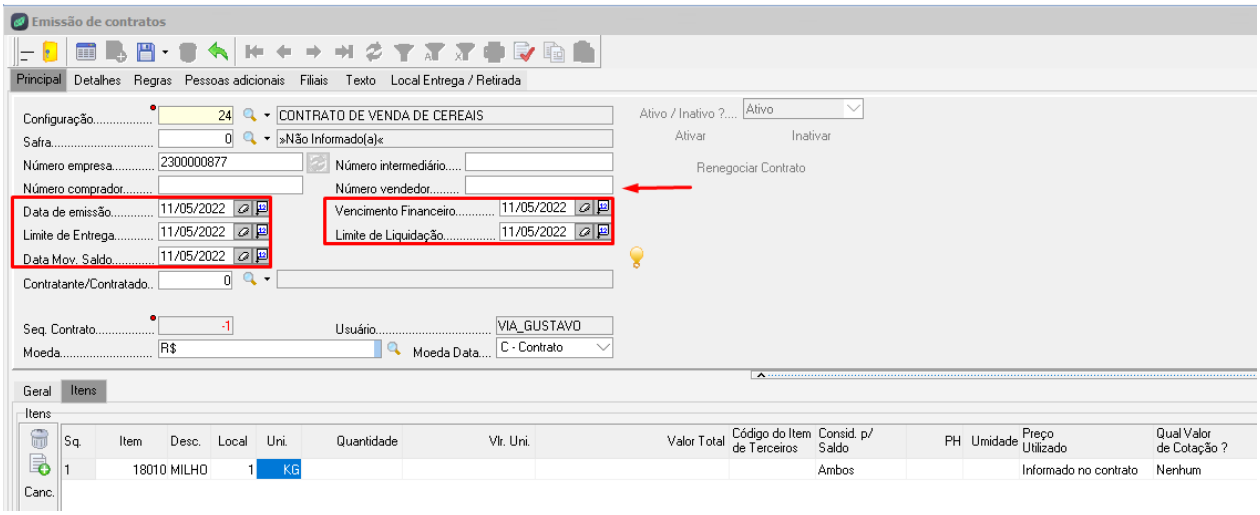


IMPORTANTE: Deve-se cadastrar periodicamente as safras futuras para que a opção correta esteja disponível no momento da emissão contrato.

Atentar-se para que a respectiva safra esteja previamente cadastrada no sistema, bem como sua data inicial e final.



Após a definição da Configuração e da Safra é necessário atentar aos seguintes pontos:

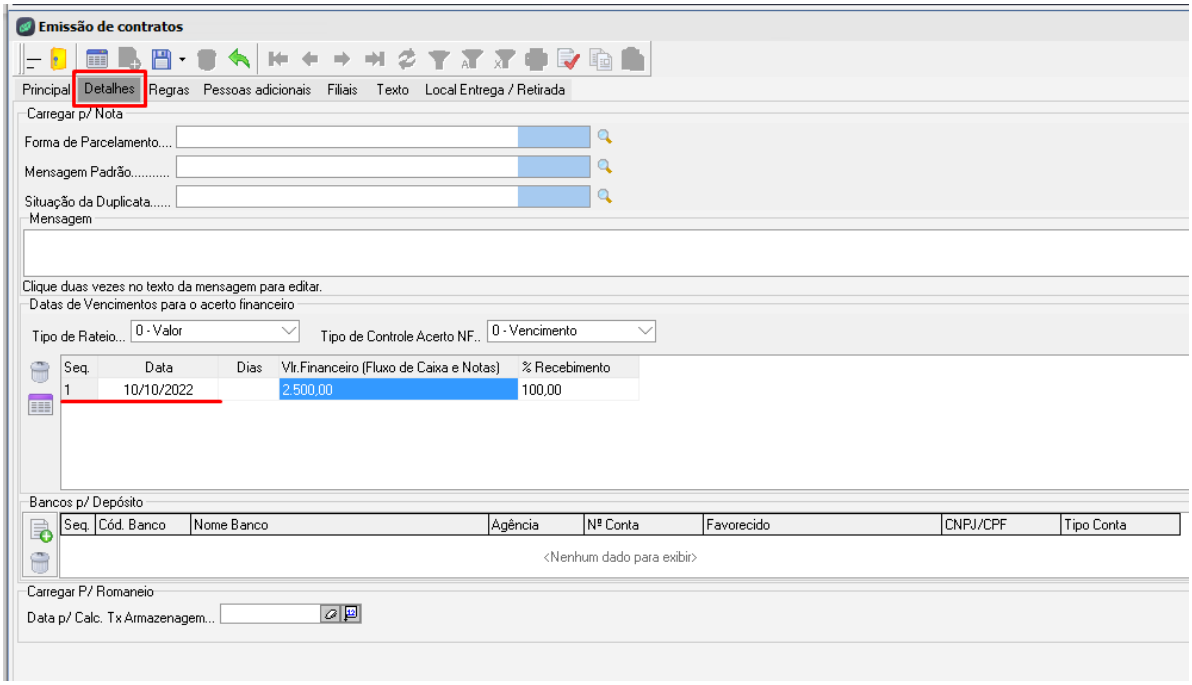


- **Número empresa:** Este código é gerado automaticamente pelo sistema;
- **Número Comprador:** Numeração de controle do contrato segundo o comprador (OBS: Sem utilização prática no processo Coopama);
- **Número Intermediário:** Numeração de controle do contrato segundo o Intermediário (OBS: Sem utilização prática no processo Coopama);
- **Número Vendedor:** Numeração de controle do contrato segundo o vendedor, no processo Coopama, deverá ser informado neste campo o número do contrato da Trade.

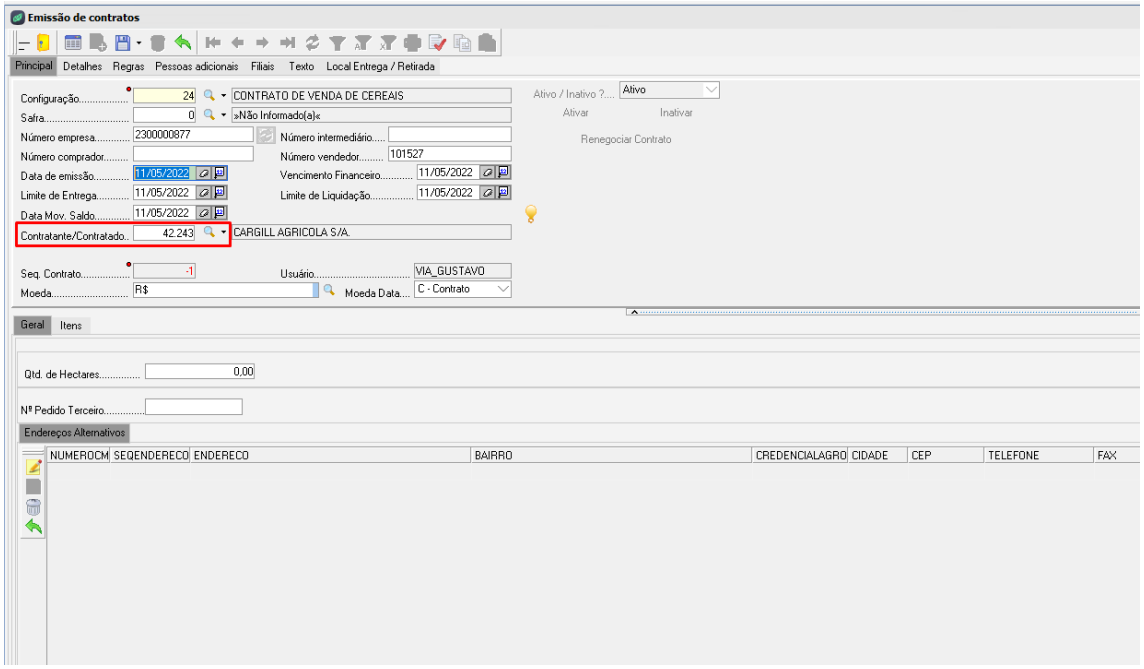
- **Data de emissão**: Data em que o contrato está sendo emitido;
- **Limite de entrega:** Data limite para entrega (saldo físico) dos itens do contrato;
- **Data Mov. Saldo**: Data a partir da qual será movimentado o saldo do contrato;
- **Vencimento Financeiro:** Data em que o acerto financeiro deste contrato vencerá;
- **Limite de liquidação:** Defini a data limite para liquidação (saldo financeiro) do contrato.

ATENÇÃO! Na aba **"DETALHES",** informar a mesma data do vencimento financeiro que foi informada na aba **"Principal".**

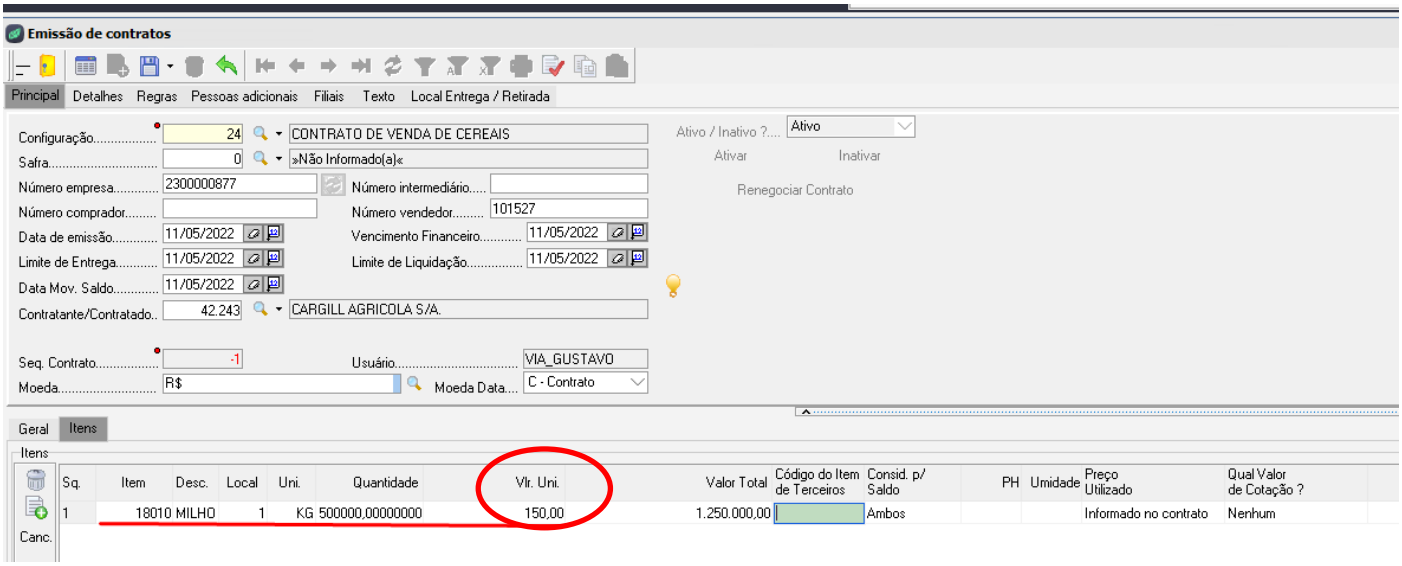
Esta data será sugerida em toda nota fiscal que se utilizar para baixar contrato.



Informar a pessoa do contrato, atentar-se também a sequência do endereço.



OBS: No print abaixo podemos observar que o **valor unitário** deve ser sempre **em saca**, pois existe conversão de embalagem para o item.



Após esse processo, salvar o Contrato em PDF, enviar por e-mail ao comprador e solicitar assinaturas.

Se o cooperado/empresa tiver presente, o Contrato deve ser impresso e assinaturas coletadas.

Caso a compra seja efetuada por telefone/e-mail, os contratos e N.F devem ser assinados de forma digital.