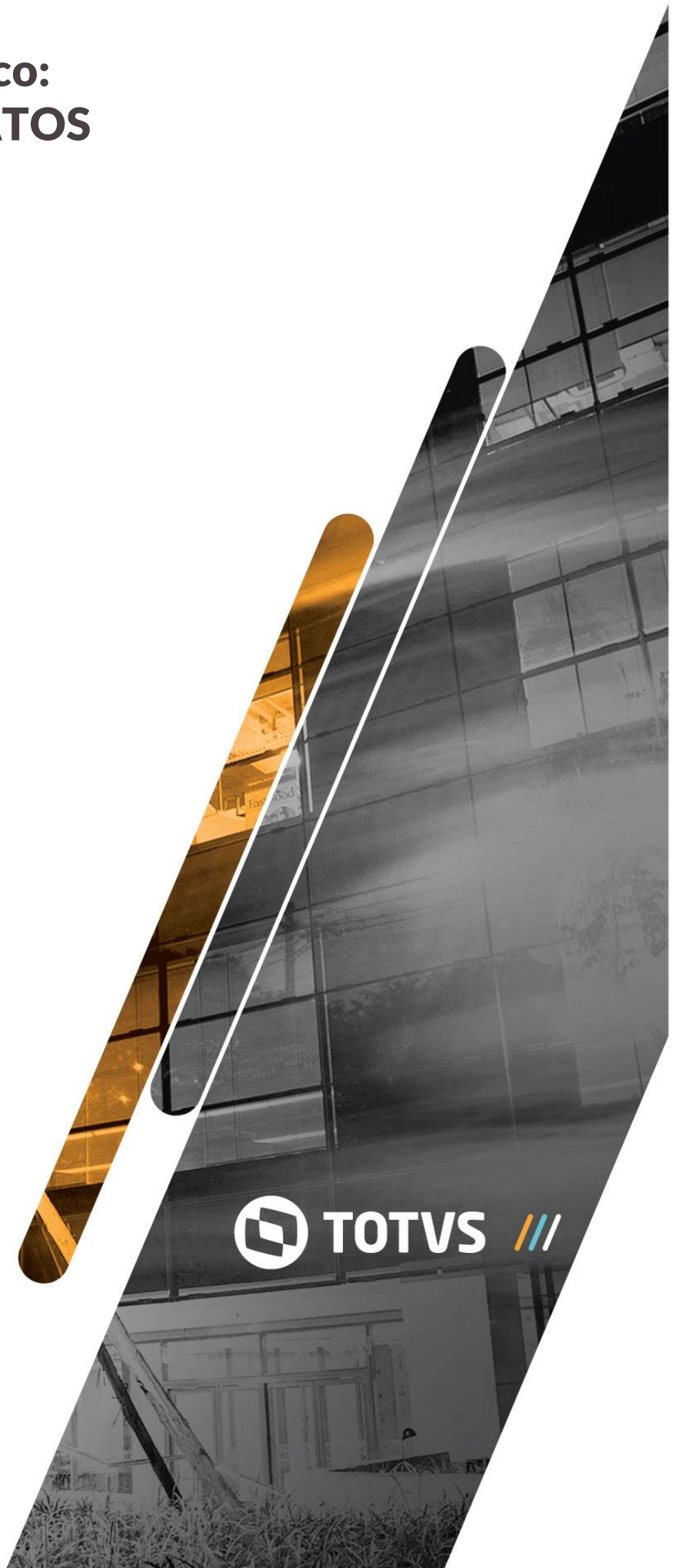


Conteúdo Programático: GESTÃO DE CONTRATOS





1. Conteúdo Programático

Família de Gestão: Projetos
Nome do treinamento: Gestão de Contratos
Linha de Produto: Protheus
Carga Horária: 08 horas

1.1. Objetivo

Este curso foi elaborado para habilitar os usuários do Protheus a utilizarem os recursos do Módulo de Gestão de Contratos, relacionados ao controle de acordos contratuais, abordando os conceitos por ele utilizados e orientando-os na operação de cada uma das movimentações, para que seja possível a aplicação aos procedimentos de sua empresa.

1.2. Público Alvo

Destinado aos usuários do Protheus, atuantes nas áreas de Controladoria, Faturamento e Compras, cujas funções e atividades diárias tenham relação com controle de contratos, fornecimento e recebimento de materiais adquiridos por meio de acordo contratual.

1.3. Pré-Requisitos

- Conhecimento básico de microinformática;
- Estar familiarizado com fluxo do departamento de compras e contratos de fornecedores;
- Estar familiarizado com fluxo do departamento de faturamento e contratos de clientes.

1.4. Conteúdo

Essencialmente prático, focado nas rotinas diárias e operacionais do setor de contratos, serão apresentadas as funcionalidades deste ambiente, possibilitando ao participante explorar os recursos oferecidos pela Ferramenta Protheus, pois este efetuará exercícios assistidos pelo instrutor.

- Cadastros:
 - Produtos;
 - Fornecedores / Clientes
 - Condição de Pagamento
 - Índices econômicos;
 - Histórico de índice.
- Contratos:
 - Tipos de Contrato;
 - Tipos de Planilha;
 - Tipos de Revisão;
 - Motivo de paralisação;
 - Tipos de Caução;
 - Tipos de Descontos;
 - Multas e Bonificação;
 - Tipos de Documento;
 - Documento X Situação;
 - Contrato;
 - Controle de Acesso;
 - Documentos;
 - Planilha;



- Caução;
- Cronograma.
- Movimentações:
 - Medição/Entregas;
 - Revisões;
 - Aprovação de Revisões.
- Integrações:
- Adm. Compras:
 - Pedidos de Compras.
- Recebimento:
 - Documento de Entrada.
- Pedidos de Vendas:
 - Pedidos de Vendas.
- Faturamento:
 - Documento de Saída.
- Financeiro:
 - Contas a Pagar
 - Contas a Receber
- Aplicar Manutenção aos contratos:
 - Realizar revisões
 - Aplicar Caução
 - Aplicar Descontos
 - Aplicar Multa
- Consultas:
 - Extrair informações por consulta genérica
- Relatórios:
 - Extrair relatórios de Contratos

2. Cursos complementares

Nome do curso	Carga Horária
Controle de Compras	16 horas
Controle de Vendas	16 horas