

1) Elabore um fluxograma do processo de vendas a seguir:

1. **Vendedor:** Cumprimenta cliente.
2. **Vendedor:** Verifica o que o cliente quer.
3. **Vendedor:** Verifica se tem o que o cliente quer?
4. **Vendedor:** Se não tem o que o cliente quer, agradece.
5. **Vendedor:** Se tem o que o cliente quer, tira a nota.
6. **Vendedor:** Envia nota para o caixa.
7. **Caixa:** Aguarda o cliente.
8. **Caixa:** Recebe o pagamento do cliente.
9. **Caixa:** Verifica se a mercadoria vai ser entregue?
10. **Caixa:** Se não for para ser entregue, entrega duas vias de nota fiscal para o cliente.
11. **Caixa:** E arquiva as outras vias de nota fiscal.
12. **Caixa:** Se for para ser entregue, entrega somente uma via de nota fiscal para o cliente.
13. **Caixa:** E envia uma outra via de nota fiscal para expedição.
14. **Caixa:** Arquiva as outras vias de nota fiscal.

2) Elabore um fluxograma para as atividades de emergência médica a seguir:

1. Recebe informação do setor.
2. Confere a procedência da ocorrência.
3. Contacta imediatamente com o serviço médico.
4. Mantém viatura de prontidão.
5. Necessário deslocamento de unidade Hospital?
6. Não: Finaliza.
7. Sim: Auxílio dos agentes que couber.
8. Viatura segue unidade hospitalar mais próxima.
9. Viatura retorna ao órgão.

3) Elabore um fluxograma do processo de compras a seguir:

1. **Departamento de Compras:** Requisita material para o fornecedor.
2. **Departamento de Compras:** Aguarda confirmação do pedido.
3. **Departamento de Compras:** Verifica se o fornecedor tem a mercadoria.
4. **Departamento de Compras:** Se não tiver, requisita pedido para outro fornecedor.
5. **Departamento de Compras:** Se tiver, confirma pedido.
6. **Departamento de Compras:** Aguarda pedido chegar e imprime 2 vias do pedido.
7. **Departamento de Compras:** Envia 1 cópia do pedido para expedição.
8. **Expedição:** Recebe pedido.
9. **Expedição:** Aguarda mercadoria chegar.
10. **Expedição:** Recebe produtos e nota fiscal em 3 vias.
11. **Expedição:** Confere pedido com 1ª via da nota fiscal.
12. **Expedição:** Verifica se a mercadoria confere.
13. **Expedição:** Se não conferir, devolve mercadoria.

14. **Expedição:** Envia pedido juntamente com justificativa de devolução para o DC.
15. **Departamento de Compras:** Entra em contato com o fornecedor.
16. **Departamento de Compras:** Requisita material para fornecedor.
17. **Expedição:** Se conferir assina canhoto da nota fiscal.
18. **Expedição:** Envia notas fiscais para DC.
19. **Departamento de Compras:** Recebe notas fiscais.
20. **Departamento de Compras:** Dá baixa no pedido.
21. **Departamento de Compras:** Envia 1ª e 2ª via para tesouraria.
22. **Departamento de Compras:** Envia 3ª via para contabilidade.
23. **Tesouraria:** Programa pagamento.
24. **Tesouraria:** Arquia 1ª via de nota fiscal.
25. **Contabilidade:** Arquia 3ª via aguardando pagamento da 1ª e 2ª via.

4) Elabore um fluxograma do processo de atendimento a seguir:

1. **Atendimento:** dirige-se até o cliente para coletar informações.
2. **Diretor de Arte:** cria o material solicitado pelo cliente.
3. **Mídia:** identifica o melhor fornecedor para executar o serviço.
4. **Diretor de Arte:** repassa o material pronto para o atendimento.
5. **Atendimento:** retorna ao cliente para revisão do material.
6. O material foi aprovado?
7. **Não:** finaliza.
8. **Sim:** o diretor de arte passa o material para a arte finalista para fazer suportar alterações.
9. **Arte finalista:** repassa o material para o fornecedor escolhido.
10. **Fornecedor:** executa o serviço.
11. **Atendimento:** informa ao departamento financeiro os custos da produção.
12. **Departamento financeiro:** emite nota fiscal do serviço.
13. **Departamento financeiro:** repassa a nota fiscal para o boy entregar.
14. **Moto Boy:** faz entrega da nota fiscal para o cliente.
15. **Cliente:** efetua o pagamento.

5) Elabore um fluxograma do processo de atendimento e análise de crédito a seguir:

1. **Atendente:** recebe o cliente.
2. **Atendente:** fornece as informações gerais.
3. **Atendente:** recebe documentos.
4. **Atendente:** consulta se há restrições ao crédito do cliente.
5. **Atendente:** se houver restrições informa ao cliente e devolve os documentos.
6. **Atendente:** se não houver restrições importa os dados para o cadastro.
7. **Atendente:** emite duas vias do cadastro.
8. **Atendente:** arquiva a segunda via do cadastro.
9. **Atendente:** monta o processo.
10. **Atendente:** envia o processo para análise.

11. **Analista:** visita cliente.
12. **Analista:** envia processo à direção.
13. **Diretora:** libera crédito para o cliente.
14. **Cliente:** assina Célula de Crédito.
15. **Cliente:** recebe empréstimo.

6) Elabore um fluxograma do processo de venda de passagem de uma empresa de viação a seguir:

1. **Vendedor:** cumprimenta o cliente.
2. **Cliente:** solicita a passagem.
3. **Vendedor:** verifica se tem a passagem.
4. **Vendedor:** se não tiver, agradece e finaliza o processo.
5. **Vendedor:** se tiver a passagem, informa o preço, horários e poltronas disponíveis.
6. **Cliente:** decide horária e poltrona.
7. **Vendedor:** emite passagem e taxa de embarque.
8. **Vendedor:** recebe o pagamento do cliente.
9. **Vendedor:** entrega a passagem e a taxa de embarque.
10. **Cliente:** agradece e pega a passagem e a taxa de embarque.