

#MOMENTOSGP



Arraiá
NA GP



@INSTADAGP

E FINALIZAÇÃO DA FEEDZ.

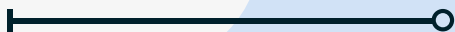
Na sexta-feira, dia 30/07, o departamento de marketing em conjunto com o RH lançou o @instadagp, perfil oficial da GP no Instagram.

Essa ação tem vários objetivos, e um deles é promover a GP e permitir um local de divulgação institucional da marca. O perfil também vai atuar como um canal de divulgação de vagas para o RH, além de promover a nossa empresa para futuros talentos que venham a buscar mais informações sobre a GP.

Além disso, com a popularidade do Instagram e o fácil uso do aplicativo, o RH pretende comunicar e interagir com os colaboradores também por lá. Por meio do grupo de “Melhores Amigos”.

Caso você não esteja incluído nos “**Melhores Amigos**”, fale com a colaboradora Kamyly, do setor de **Marketing**, para que seja providenciada a inclusão: **47 99259-0527**.

Ao mesmo tempo, a GP encerra a assinatura do serviço da Feedz. Lançada na GP em 12 de fevereiro, a Feedz chegou com a proposta de aproximar os setores e ser um espaço de interação entre os colaboradores, além de ser também um local de comunicação para o RH. No entanto, o uso da plataforma não teve o engajamento esperado e também não agregou a dinâmica da cultura organizacional da GP. Dessa forma, a GP encerrou a assinatura do serviço no final do mês de julho.



Acesse agora mesmo
o instagram.



NOVA DINÂMICA DE

ATENDIMENTO

FISCAL



“Atualmente o departamento fiscal presta um grande apoio a todas as outras áreas, principalmente ao Comercial e aos CDs. E para facilitar o atendimento com qualidade de todos, a gente buscou desenvolver uma lógica de centralização. Onde apenas uma pessoa atende e direciona as demandas internamente. Hoje o responsável por isso é o Gabriel. Assim, ele é a pessoa que todos devem entrar em contato quando precisarem de alguma demanda do departamento.”

Wilian Fernando - Coordenador Administrativo.

Conheça a nova dinâmica de atendimento no setor fiscal:



Para isso, entrevistamos a colaboradora **Bianca Martins**, Analista Fiscal Pleno.

Quando começou ou quando vai começar a funcionar essa nova dinâmica de atendimento?

O novo processo irá ser implantado a partir do dia 02/08/2021.

Pode nos explicar um pouco sobre essa nova organização do departamento e como está funcionando o fluxo de atendimento às áreas agora?

Para melhor atendimento dos clientes internos e externos da GP, optamos por reestruturar as atividades do departamento fiscal/faturamento, sendo assim, o colaborador Gabriel Schiller será o responsável por receber as demandas do departamento Comercial e Logística.

Em parceria com a Joyce Vieira (Analista Fiscal), o objetivo é centralizar as informações, otimizando o processo para proporcionar melhor atendimento ao Time GP.

Inclui-se nestas demandas os seguintes tópicos:

- Suporte Faturamento / Emissão de notas fiscais SIX (dúvidas em geral)
- Crédito de Garantia (Lançamento / conciliação)
- Devolução e Recusas NF-e
- Guias ICMS ST (Empresas do grupo sem Inscrição de ST)
- Cancelamento NF-e
- Emissão Carta de correção
- Atendimento ao cliente (Instruções emissão NFD)

Processo de Devoluções/Recusas/Cancelamento deve ser enviado para o e-mail: Gabriel Schiller.

E-mail: devolucao@distribuidoragp.com.br

Contato Whatsapp: (41) 99508 – 3898

Contato Skype: Gabriel Schiller

Backup: Joyce Vieira

E-mail: contabil07@distribuidoragp.com.br

Skype: Joyce Vieira

Juntos somos mais fortes!

Conheça o **POP**

(PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO)

O **Procedimento Operacional Padrão – POP**, é um documento que especifica os passos necessários para a execução de uma atividade de maneira adequada, ou seja, um roteiro padronizado para realizar alguma atividade com o quê, como, por quem e quando deve ser realizado.



“O POP - Processos Operacionais é um projeto novo na GP. Onde estamos criando, junto ao time do departamento administrativo a organização de todos os processos dentro da GP. Assim, já começamos o primeiro POP. Que trata-se da organização de todos os contratos da empresa.”

Nos conta **Wilian Fernando** - Coordenador Administrativo.



“Quando se utiliza o POP, é possível otimizar os processos e rotinas de atividades, pois além de manter a qualidade, diminui erros e não conformidades, como também, pode acelerar alguma atividade, por estar detalhada. Então, é essencial que todos os departamentos desenvolvam o registro de seus procedimentos, pois com certeza auxiliará muito nas rotinas diárias e até em treinamento da equipe, se necessário.”

Explica **Leydaihany Gonçalves** - Analista Administrativo.

Já há um modelo disponível na pasta de rede Processos com a denominação **“POP – Modelo”** em formato word.

O **POP - Gestão de Contratos**, foi estruturado a princípio em um modelo básico, mas que atenderá as necessidades iniciais, padronizar os processos de forma ágil e descomplicada.



“A partir de agora, todos os contratos da empresa serão organizados por meio desse POP. Assim, a colaboradora Leydaihany, que está gerenciando essa atividade, passará a arquivar e organizar todos os contratos e disponibilizar para pessoas chaves de cada departamento, em uma pasta na rede. É importante reforçar que as negociações e tratativas referentes aos contratos ainda ficarão por conta de cada setor.”

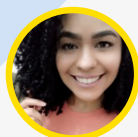
Comenta **Wilian**.

• Dicas para o desenvolvimento de um POP:

1º: Escolher o nome do documento ou da atividade a ser descrita detalhadamente.

2º: Pensar em qual o objetivo da atividade e como ela pode auxiliar no processo sistêmico da GP.

3º: Relacionar de maneira detalhada o passo a passo para que a atividade seja executada do início ao fim com sucesso, sem esquecer nadinha rs (se preciso for, passar a alguém do departamento que não conhece a atividade tão bem para identificar se o documento descrito está entendível). Ah, vale lembrar que a linguagem deve ser simples, para que se necessário possa ser usado para treinamento ou conhecimento de processos por quem não é da área.



“Com todas essas pequenas padronizações que vivenciamos, nosso propósito é que a nossa tão amada GP possa trilhar por caminhos bem definidos assegurando qualidade não só em seus produtos, mas também, em seus processos.”

Comenta **Leydaihany**.

É importante ressaltar também que a elaboração é em modelo word, mas ao finalizar e ser aprovado pelo superior, o documento deve ser salvo em formato pdf na pasta Processos de seu respectivo departamento – Pasta Processos - departamento.



“Com esse primeiro POP, nós queremos que seja um exemplo para todos os departamentos. Onde cada gestor e sua equipe irão mapear suas atividades e definir e documentar esses processos. Dessa forma, esperamos que qualquer colaborador, agora e no futuro, possa encontrar e tirar dúvidas de como funciona cada setor e seus processos.”

Finaliza **Wilian**.

ARRAIÁ DA **GP.**

No dia 2 de julho, a equipe de RH e Marketing prepararam com muita alegria o arraiá da **GP**, o clima Julino invadiu a GP com um dia recheado de comidas típicas, músicas caipiras, doces e trajes tradicionais. Além, é claro, das guloseimas pra lá de deliciosas: doce de abóbora, cachorro quente, pipoca, pé-de-moleque, etc.

E, como sempre, todos vestiram a camisa (dessa vez xadrez) e entraram no clima da festa.



12º andar curtindo o arraiá.



Denis e Felipe Bonfim.



Jr, Denis e Gustavo.



Equipe comercial curtindo o arraiá.

Confiram todas as fotos do Arraiá!



1ª

COXINHA



Carol e Fábio.

Como é bom celebrar uma conquista, não é mesmo?! Aqui na GP você vai ter essa oportunidade! Para comemorar sua efetivação, confraternizar e interagir com os colegas, você desfrutará do seu “café”, nele terá de escolher a pessoa mais importante para você naquele momento para entregar sua **primeira coxinha**. Conheça agora para quem foi a primeira coxinha do mês de Julho:



Fábio entregou a sua 1ª coxinha para Bruna.



Carol entregou a sua 1ª coxinha para Wilian.



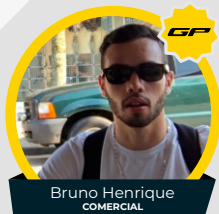
Despedida do Robson

No dia 19 de Julho a GP se despediu do Gestor de Contas Robson Okamura. A GP agradece os 10 anos de parceria e comprometimento e espera que ele tenha muito sucesso em seus novos projetos.

Confiram as fotos do dia.



NOVOS COLABORADORES



ANIVERSARIANTES DE

Agosto

Nome	Dia
Gabriel Schiller Franco	02
Fernanda Bond Miguel	04
Igor Fabricio Brollo	08
Alexandre Shtorache	18
Eduardo Caron Becker	25
Bruno Miranda de Souza	25
Marcelo Tatarem	28

The background is a vibrant orange gradient, darker at the bottom. It is decorated with two strings of bunting flags. The upper string features large red and orange triangular flags, while the lower string consists of smaller dark blue triangular flags. Scattered throughout the scene are various pieces of confetti, including small white squares, dark blue rectangles, green starbursts, and blue starbursts. A large, faint, curved shape in a darker shade of orange is visible in the lower half of the image.

GP