CHECKLIST DE GESTÃO

12 processos que toda transportadora deveria ter escritos

Se a operação só funciona quando uma pessoa específica está presente, ela não tem processo tem dependência. Os 12 procedimentos que mais param a empresa quando faltam, e o que cada um precisa conter.

Para quem é: donos e gestores de transportadoras pequenas e médias que querem crescer, tirar férias ou passar uma função adiante sem que a operação desande.

Tecnologia que entende transporte.

Processo escrito é o que deixa a empresa crescer

Na maioria das transportadoras o processo existe, mas mora na cabeça de alguém: a pessoa que sabe emitir em contingência, a que sabe cobrar aquele cliente, a que sabe o que fazer num sinistro. Quando ela falta, a empresa trava. Escrever o processo não é burocracia: é o que permite treinar gente nova, medir e melhorar.

Como usar: para cada processo, marque se ele está escrito, se tem um responsável nomeado e se a equipe sabe onde encontrar. Um processo só conta se os três estiverem marcados.

Os 12 processos

☐ **1. Cotação e fechamento de frete**
Tabela base, conferência do piso, adicionais, prazo de pagamento, validade da proposta e registro.

☐ **2. Cadastro de cliente novo**
Dados fiscais, análise de crédito, limite, condições comerciais e contato de cobrança.

☐ **3. Contratação de agregado ou parceiro**
RNTRC, documentos, seguros, gerenciamento de risco, contrato, piso e CIOT.

☐ **4. Emissão de CT-e e MDF-e**
Conferências antes de transmitir, vinculação do CIOT, encerramento do MDF-e e o que fazer em rejeição.

☐ **5. Emissão em contingência**
O que fazer quando a SEFAZ ou o sistema param. Quem decide e quem executa.

☐ **6. Saída da viagem**
Checklist de documentos, rota, rastreador, contato de emergência, carga conferida.

☐ **7. Registro de ocorrência**
Tipos, evidências obrigatórias, quem é avisado e prazo de solução.

☐ **8. Sinistro**
Ordem de ações, contatos (polícia, seguradora, gerenciadora, cliente) e dossiê.

☐ **9. Comprovação de entrega e faturamento**
Comprovante obrigatório e prazo máximo entre entregar e faturar.

☐ **10. Cobrança**
Régua de cobrança, quem cobra, quando suspender novos fretes.

☐ **11. Manutenção preventiva**
Calendário por km e data, quem libera o veículo e registro do serviço.

☐ **12. Controle de documentos e validades**
CNH, toxicológico, exames, CRLV, tacógrafo, seguros, certificado digital com alerta.

Como escrever um processo em uma página

Campo	O que colocar
Objetivo	Para que serve, em uma frase.
Responsável	Um nome, não um setor.
Quando	O que dispara o processo.
Passo a passo	No máximo 10 passos, em ordem.
Conferência	Como saber que foi feito certo.
Exceções	O que fazer quando algo foge do normal.
Onde fica	Pasta, sistema ou mural onde a equipe encontra.

Comece pelos processos que já pararam a empresa alguma vez normalmente emissão em contingência, sinistro e cobrança. Um processo por semana: em três meses, os 12 estão escritos.

> *"Hoje durmo tranquilo. A papelada fica em dia sozinha e não vivo mais com medo de multa."*
>
> **João Silva, Transportadora JK (8 caminhões)**

Como a NFASoft ajuda

Um bom sistema faz parte do processo sozinho: confere o CT-e antes de transmitir, vincula o CIOT, lembra de encerrar o MDF-e, avisa documento vencendo, liga a comprovação de entrega ao faturamento. No NFASoft, boa parte desses 12 processos já está desenhada dentro do sistema o que sobra para escrever fica bem menor.

Próximo passo

Quer ver quais desses processos o sistema pode assumir na sua operação? Fale com a gente.

WhatsApp: 62 98116-8864

Site: www.nfasoft.com.br

Material informativo produzido pela NFASoft, TMS para transporte rodoviário de cargas há 25 anos. Não substitui orientação jurídica, contábil ou de corretor de seguros. Regras e valores mudam — confira a versão vigente.

NFASoft - Tecnologia que entende transporte. 25 anos no setor.