



ABORDAGEM COM METODOLOGIA ÁGIL *SCRUM* APLICADA NO PROCESSO DE COMPRAS EM UMA *START UP*¹

APPROACH WITH AGILE SCRUM METHODOLOGY APPLIED IN THE PURCHASING PROCESS IN A STARTUP

Igor Almeida Martins da Silva | igora762@gmail.com | FATEC SJC

Guaraci Lima De Moraes | guaraci.morais@fatec.sp.gov.br | FATEC SJC

RESUMO

Esta pesquisa analisa o processo de compras em uma *startup*, identificando os principais desafios e oportunidades para propor um novo fluxo que integre as atividades de compras com o desenvolvimento de novos produtos. A falta de um processo formalizado gera atrasos, sobrecarga e sobrecarrega os gestores em todos os níveis estratégicos que impactam no progresso dos projetos. O objetivo é propor a implementação de metodologias ágeis, com o uso do *software* Notion e Kanban digital para organizar as etapas de compra, monitoramento e assim possibilitar uma maior visibilidade e controle das operações do department de compras. O proposto oferece maior eficiência operacional, reduzindo o tempo de ciclo das compras em até semanas, aumentando a transparência, fluxo e melhorando a comunicação entre as equipes. Espera-se que essa estrutura cumprida todos os requisitos, que ela promova uma gestão de compras mais eficaz e contribua para o sucesso dos projetos, fortalecendo a competitividade e autossustentabilidade da empresa

Palavras-chaves: Compras. Fatec. Metodologia ágil. *Startup*; *Scrum*.

ABSTRACT

This research analyzes the purchasing process in a startup, identifying the main challenges and opportunities to propose a new flow that integrates purchasing activities with the development of new products. The lack of a formalized process generates delays, overloads and overburdens managers at all strategic levels, which impacts the progress of projects. The objective is to propose the implementation of agile methodologies, with the use of Notion software and digital Kanban to organize the purchasing and monitoring stages and thus enable greater visibility and control of the purchasing department's operations. The proposed approach offers greater operational efficiency, reducing the purchasing cycle time by up to weeks, increasing transparency, flow and improving communication between teams. It is expected that this structure will meet all the requirements, promote more effective purchasing management and contribute to the success of projects, strengthening the company's competitiveness and self-sustainability.

Keywords: Purchasing. Fatec. Agile methodology. *Startup*; *Scrum*.

¹ Artigo apresentado no Congresso Cimatech da Fatec de São José dos Campos, 2024

1. INTRODUÇÃO

No contexto de empresas emergentes, como as *startups*, a velocidade das operações e a capacidade de adaptação são fatores essenciais para o sucesso. O setor de compras, embora tradicionalmente visto como uma função de suporte, desempenha um papel estratégico dentro dessas organizações sendo que sua integração eficiente com o desenvolvimento de produtos pode ser um diferencial competitivo, permitindo a entrega de inovações ao mercado de forma mais rápida e eficiente (Moura *et al.*, 2024).

Nas *startups*, as equipes são geralmente enxutas, o que significa que os colaboradores muitas vezes assumem múltiplas funções, sendo responsáveis por atividades que vão desde a criação de produtos até a gestão de operações cotidianas. Esse cenário exige uma coordenação precisa entre diferentes áreas, especialmente compras, que deve garantir que os materiais e equipamentos necessários estejam disponíveis no momento certo. A falta de um processo formalizado pode levar a atrasos, falhas de comunicação e ineficiências, impactando diretamente a capacidade da empresa de inovar e entregar produtos competitivos.

Diante desse contexto, este estudo tem como objetivo analisar os desafios enfrentados por uma startup no setor de compras, propondo a implementação de um novo processo que otimize a integração entre compras e o desenvolvimento de produtos. A metodologia proposta baseia-se na adoção de práticas ágeis, utilizando ferramentas de gestão visual como o Kanban e o Scrum, visando a criação de um fluxo de trabalho mais eficiente e sincronizado com os demais departamentos.

Notion é uma ferramenta de produtividade multifuncional que combina notas, tarefas, wikis e bancos de dados em uma única plataforma, ela permite que indivíduos e equipes organizem suas informações de maneira eficiente e colaborativa. Adapta-se às necessidades específicas de cada usuário, seja para gerenciamento de projetos, planejamento pessoal ou documentação de processos. Cria páginas e blocos de conteúdo que podem ser facilmente reorganizados e interligados.

A capacidade de criar *templates* personalizados e reutilizáveis é um diferencial, permitindo padronizar processos e economizar tempo. Utiliza criptografia para proteger as informações armazenadas. Evolui e adiciona novas funcionalidades, tornando-se uma escolha popular para quem busca uma solução completa de produtividade.

2. REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 Metodologia Scrum: agilidade e flexibilidade em projetos de Compras

A metodologia Scrum tem se destacado como uma abordagem ágil eficaz para o gerenciamento de projetos em ambientes de alta demanda por flexibilidade e colaboração, sendo especialmente útil para startups que precisam de agilidade e resposta rápida às mudanças de mercado. O Scrum é estruturado em ciclos curtos chamados sprints, que geralmente duram entre duas e quatro semanas, resultando em entregas incrementais do produto. Essa organização permite que cada incremento seja potencialmente utilizável, favorecendo adaptações rápidas a alterações de requisitos e prioridades (Schwaber; Sutherland, 2017).

Além da flexibilidade, o Scrum também promove a melhoria contínua e o aprendizado coletivo por meio das retrospectivas, que incentivam a equipe a identificar e implementar melhorias nos processos ao final de cada sprint. A comunicação frequente e a transparência, essenciais no Scrum, são garantidas através de reuniões diárias que mantêm todos os membros atualizados sobre o progresso do projeto e possíveis impedimentos. No entanto, sua adoção exige comprometimento, podendo enfrentar resistência de equipes acostumadas a métodos tradicionais e que necessitam de tempo para adaptação (Schwaber; Sutherland, 2017).

2.2 Gestão de compras: alinhamento estratégico e competitividade

A gestão de compras desempenha um papel estratégico para o sucesso organizacional, especialmente em startups onde a eficiência dos processos impacta diretamente o crescimento da empresa. A gestão de compras envolve a seleção, avaliação e gerenciamento de fornecedores, assegurando qualidade e custos competitivos. A importância do planejamento estratégico é destacada por Carr e Pearson (1999), que ressaltam o impacto direto do gerenciamento de fornecedores no desempenho financeiro, fundamental para *startups* alinharem suas decisões de compra com os objetivos de longo prazo (Teixeira, 2011) e que as melhores práticas sejam memorizadas para se agilizar também a forma como as decisões a partir de aprendizado (Oliveira *et al.*, 2023).

Um processo de compras estruturado contribui para a qualidade dos produtos adquiridos e otimiza os custos e a gestão de estoque. Uma gestão de compras eficaz permite negociações melhores e reduz os riscos de falta de insumos, sendo essencial para a competitividade. Além disso, a gestão

de compras deve incluir um relacionamento colaborativo com os fornecedores, criando parcerias que agreguem valor à empresa e ofereçam segurança no abastecimento, uma parceria ganha-ganha onde os conceitos se assemelham aos atributos neurocientíficos, ou seja, quem sente que é vantajoso, mantém o comprometimento e a lealdade (Alencar *et al.*, 2002; De Moura *et al.*, 2023).

2.3 Importância do fluxograma de processos

Segundo Teixeira (2011), fluxogramas são ferramentas gráficas amplamente usadas para representar processos de forma clara e acessível, facilitando a comunicação e a análise das etapas envolvidas em um processo organizacional. Tais ferramentas permitem identificar gargalos e redundâncias, promovendo melhorias contínuas nos processos. Sua aplicação no setor de compras é essencial para documentar e visualizar o fluxo de atividades, como solicitação, aprovação e execução de pedidos, auxiliando a padronizar e aprimorar o processo.

No contexto organizacional, fluxogramas ajudam as empresas a obterem uma visão detalhada das atividades, o que facilita o monitoramento e a otimização do fluxo de trabalho. Estudos como o de Medeiros (2018) mostram que a implementação de fluxogramas em processos administrativos resultou em uma compreensão mais clara das etapas e na identificação de pontos críticos que exigiam intervenção. Essa visão detalhada das atividades organizacionais permite que empresas, incluindo startups, promovam ajustes rápidos e contínuos, fundamentais para um ambiente ágil e dinâmico.

3. METODOLOGIA

A metodologia deste estudo visa desenvolver uma proposta de melhoria para o setor de compras em uma startup, aplicando métodos ágeis e ferramentas de visualização para identificar e solucionar gargalos operacionais. Para tanto, foi adotado um conjunto de ferramentas e técnicas, como o uso de fluxogramas, a metodologia *Scrum* e a plataforma Notion, visando analisar e reestruturar o fluxo de compras.

O primeiro passo metodológico consiste na análise detalhada do processo de compras atual, a fim de mapear todas as etapas desde a solicitação até a conclusão das aquisições. Essa análise utiliza fluxogramas para documentar o fluxo de atividades e identificar pontos críticos de atraso, sobrecarga e falhas de comunicação. A partir dos fluxogramas, busca-se uma visão detalhada do

processo, destacando gargalos operacionais e ineficiências que afetam o andamento dos projetos e a capacidade de abastecimento da equipe de desenvolvimento.

Com base nos dados obtidos, foi desenvolvido um novo modelo de fluxo de compras estruturado segundo a metodologia, que organiza o trabalho em ciclos curtos, chamados *Sprints*, com duração de duas semanas. No modelo proposto, o *Scrum* permite uma comunicação constante e uma adaptação rápida a mudanças de prioridade, enquanto reuniões diárias promovem a transparência e permitem o acompanhamento contínuo das aquisições. Cada Sprint inclui etapas de planejamento e avaliação, permitindo à equipe revisar o progresso das compras e ajustar o fluxo conforme necessário, de modo a atender às demandas do setor de desenvolvimento.

A plataforma *Notion* foi selecionada como uma ferramenta central para o gerenciamento visual e a documentação das atividades de compra, integrando o uso de um quadro semelhante ao Kanban mas de forma digital, que organiza as solicitações nas colunas de Solicitação, Aprovação, Execução e Conclusão. O Notion permite que todas as solicitações de compra sejam registradas com detalhes essenciais, como justificativa, prazo, orçamento e fornecedor sugerido, facilitando o acompanhamento e a rastreabilidade das transações. A configuração do quadro no Notion também proporciona uma visualização em tempo real do status de cada etapa, o que promove maior transparência e permite um controle orçamentário rigoroso, essencial para startups que operam com recursos limitados.

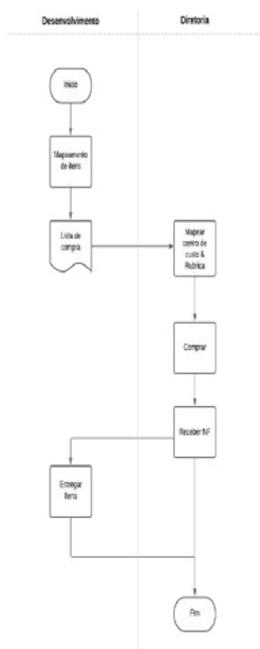
Por fim a proposta metodológica busca, portanto, criar um modelo de gestão de compras que garanta maior eficiência, transparência e controle, promovendo um ambiente de trabalho mais ágil e alinhado com as necessidades de inovação da startup.

4. DESENVOLVIMENTO

4.1 Cenário atual de compras

Para entender de maneira aprofundada o funcionamento do setor de compras na startup, foi realizada uma análise detalhada do processo de aquisição, mapeando cada etapa, desde a solicitação inicial até a finalização conforme Figura 1.

Figura 1 | Fluxo atual de compras



Fonte: Autor (2024).

A empresa estudada, embora mantenha a confidencialidade de suas operações, trabalha com projetos de fomento financiados pela FAPESP e pela FINEP, o que torna o processo de compras ainda mais complexo. Em projetos de fomento, cada despesa deve seguir um processo rigoroso de prestação de contas e está vinculada a verbas dedicadas para cada fase ou etapa específica do projeto. Esse nível de exigência impõe um controle orçamentário mais detalhado, assegurando que os recursos sejam aplicados exatamente conforme as diretrizes e metas estabelecidas nos contratos de financiamento.

Durante o levantamento, verificou-se que o Diretor/CEO acumula, além das responsabilidades executivas e estratégicas, a função de gerenciar diretamente o processo de compras, incluindo o controle do orçamento dedicado a cada etapa dos projetos. Esse acúmulo de tarefas gera uma sobrecarga no gestor, que deve assegurar a conformidade das aquisições com as normas de prestação de contas exigidas pelas agências de fomento. Cada compra exige uma verificação minuciosa quanto à adequação dos valores, à especificação dos fornecedores e à justificativa para a aquisição, o que demanda um tempo considerável e dificulta a atuação da diretoria da empresa em outras áreas cruciais para o crescimento e a gestão estratégica da empresa.

Para visualizar o processo de forma clara e identificar os pontos de sobrecarga, foi elaborado um fluxograma detalhando o fluxo atual de compras. Esse fluxograma presente na Figura 1 mapeia todas as etapas e funções, destacando as tarefas acumuladas pelo CEO/ Diretoria e a ausência de um sistema formal para o acompanhamento das solicitações de compra. Esse mapeamento serviu como base para o desenvolvimento de uma nova proposta de estruturação do setor de compras, buscando descentralizar tarefas e otimizar o tempo de aquisição. A análise do fluxograma reforça a necessidade de um modelo que permita maior previsibilidade, eficiência e colaboração, aliviando a Diretoria de funções operacionais e garantindo que o processo cumpra as rigorosas exigências de prestação de contas dos projetos de fomento.

4.2. Impacto dos atrasos

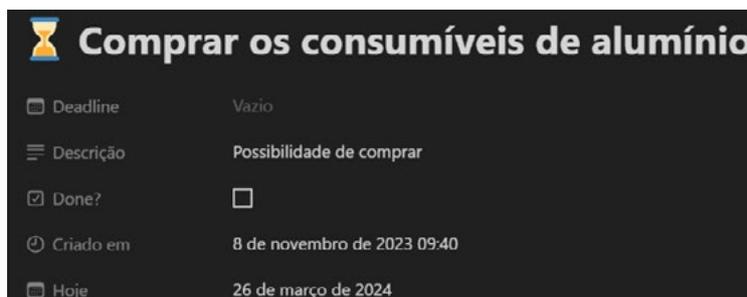
Os atrasos nas compras causam uma série de problemas para o desenvolvimento de hardware e software na startup. A dependência de materiais, ferramentas e outros insumos faz com que o progresso dos projetos seja diretamente impactado pela demora na aquisição dos itens necessários.

Os principais problemas identificados no processo atual são:

1. **Atraso nas entregas:** *Os prazos para entrega dos projetos são comprometidos, afetando a capacidade da empresa de inovar e atender às demandas de seus clientes.*
2. **Falta de coordenação entre setores:** *A ausência de um processo formal de comunicação entre o setor de compras e o desenvolvimento leva à falta de previsibilidade sobre a chegada dos materiais, o que obriga o time a reorganizar suas tarefas de forma improvisada.*
3. **Sobrecarga na diretoria e gerentes:** *O acúmulo de responsabilidades sobre a diretoria e a gerencia gera dependência excessiva de uma única pessoa, aumentando o risco de mais atrasos e falhas no processo.*

Na Figura 2 é ilustrado os atrasos reais ocorridos em diferentes categorias de compras, incluindo consumíveis e ferramentas críticas para o desenvolvimento de *hardware*.

Figura 2 | Atraso na compra de consumíveis



Comprar os consumíveis de alumínio	
Deadline	Vazio
Descrição	Possibilidade de comprar
Done?	<input type="checkbox"/>
Criado em	8 de novembro de 2023 09:40
Hoje	26 de março de 2024

Fonte: Autores (2024).

Na Figura 3 é ilustrado os atrasos reais ocorridos em diferentes categorias de compras, incluindo consumíveis, itens eletrônicos.

Figura 3 | Atraso na compra de itens eletrônicos



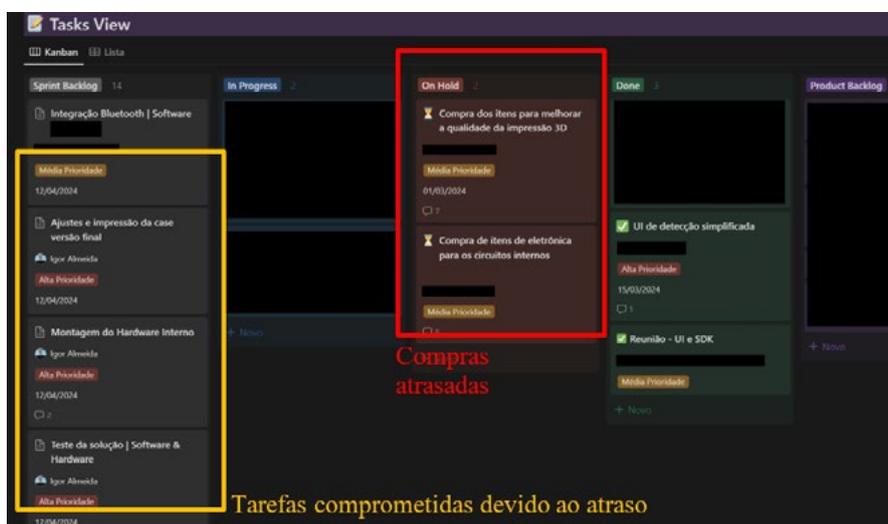
Fonte: Autores (2024).

As consequências desses atrasos interrompem e prejudicam o desempenho da *startup*. Cada atraso nas compras resulta em interrupções no fluxo de trabalho, impactando diretamente a produtividade das equipes. A falta de ferramentas e insumos no tempo correto gera gargalos, aumentando os custos operacionais e diminuindo a competitividade da empresa.

Adicionalmente, a ausência de um sistema de monitoramento para as compras causa incertezas e retrabalhos. O desenvolvimento de produtos depende de previsões confiáveis sobre a chegada dos materiais, e a atual falta de visibilidade impede o planejamento adequado das atividades de produção.

A Figura 4 ilustra o impacto desses problemas que afetam pelos atrasos nas compras, destacando as tarefas comprometidas e os prazos que foram adiados.

Figura 4 | Quadro de atividades com atrasos e tarefas comprometidas



Fonte: Autores (2024).

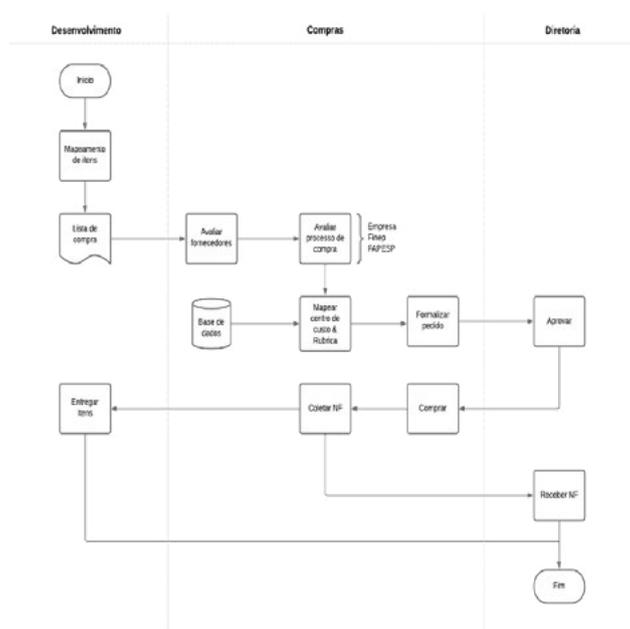
4.3 Proposta de Melhoria no Processo de Compras

Após uma análise detalhada do processo de compras atual e uma avaliação dos impactos causados pelos atrasos, foi possível identificar que o acúmulo de tarefas na equipe gestora. Desenvolveu-se um novo fluxograma conforme Figura 5.

Esse fluxograma traz o setor de desenvolvimento diretamente para o início do processo, organizando-o em três áreas principais: Desenvolvimento (responsável pela listagem de itens), Compras/Financeiro (responsável pela validação orçamentária e alocação de recursos), e Diretoria (que aprova a compra e recebe as notas fiscais).

A nova estrutura busca reduzir a carga operacional sobre a diretoria e centralizar as decisões de validação e alocação de verbas no setor de Compras/Financeiro, responsável por assegurar que cada compra atenda às exigências de prestação de contas de projetos de fomento, como FAPESP e FINEP, que financiam parte das operações da empresa.

Figura 5 | Fluxo proposto para compras



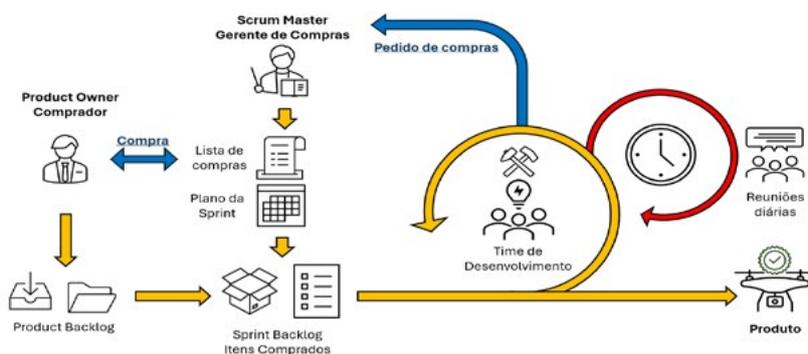
Fonte: Autores (2024).

Esses projetos possuem verbas alocadas para etapas específicas, e cada compra precisa estar devidamente justificada e categorizada para se alinhar aos objetivos definidos nos contratos de financiamento. No novo modelo, a equipe de desenvolvimento lista as necessidades de aquisição

para seus projetos, detalhando cada item necessário para o progresso das atividades. Em seguida, o setor de Compras/Financeiro valida as solicitações, ajusta as rubricas e aloca o orçamento conforme o projeto relacionado, realizando um trabalho de validação que antes recaía sobre diretores da empresa.

A partir do fluxograma proposto, a metodologia ágil *Scrum* foi acoplada ao novo processo de compras (Figura 6) para promover agilidade e adaptação às necessidades dinâmicas dos projetos.

Figura 6 | Novo esquema do *Scrum* acoplado a compras



Fonte: Autores (2024).

Como a empresa já adota o modelo *Scrum* em suas operações de desenvolvimento, a integração da metodologia ao setor de compras foi facilitada, considerando também que startups, por sua natureza, possuem equipes enxutas e polivalentes. No novo esquema, o time de desenvolvimento, em conjunto com o *Product Owner* (PO), elabora a lista de itens necessários e a repassa para o Scrum Master, que assume também o papel de gestor de compras no contexto dos projetos financiados. O Scrum Master revisa cada solicitação, verifica o orçamento disponível, faz a alocação nas rubricas apropriadas e assegura que os requisitos de prestação de contas estão atendidos. Esse processo reduz a sobrecarga sobre a diretoria, deixando-a responsável apenas pela aprovação final.

Depois de ajustar as solicitações, o Scrum Master devolve a lista de compras ao Product Owner, que assume o papel de executor das compras, garantindo que os itens adquiridos estejam disponíveis para a equipe de desenvolvimento.

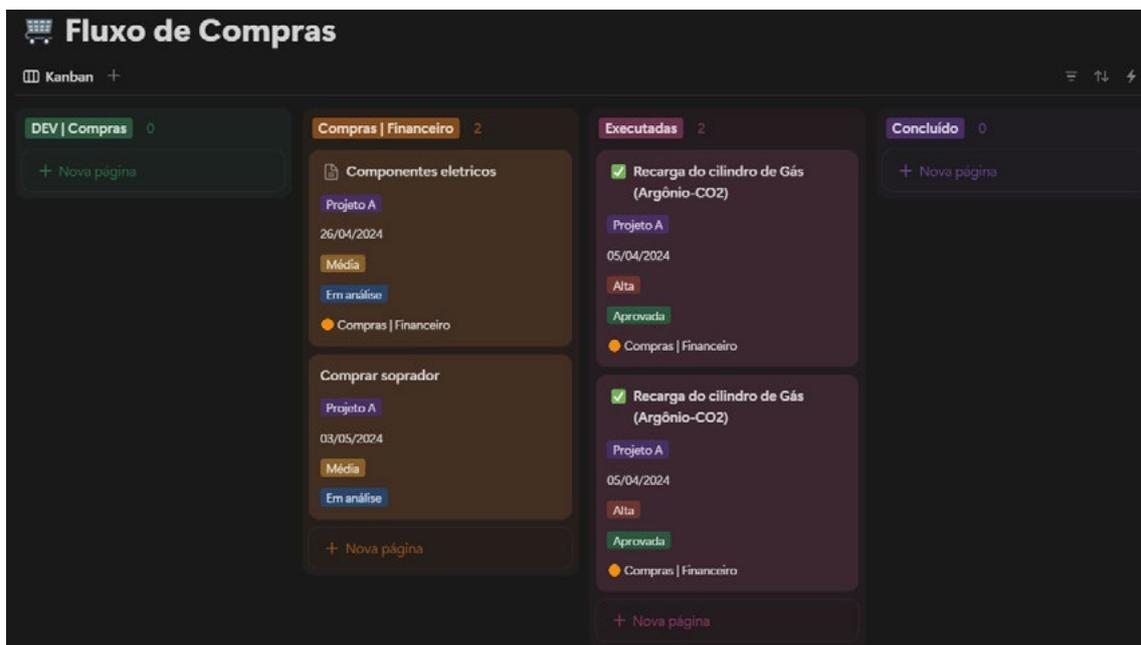
Essa divisão de responsabilidades, detalhada no novo fluxograma, permite que as etapas de compras sejam mais rápidas e previsíveis, com decisões centralizadas no Scrum Master e na área de Compras/Financeiro, e apenas a aprovação final sendo realizada pela diretoria. Essa estrutura assegura

que o desenvolvimento de produtos não seja impactado por atrasos e que as aquisições estejam sempre alinhadas às exigências contratuais dos projetos de fomento.

A decisão de acoplar a metodologia ágil ao novo processo de compras baseou-se nos benefícios de transparência, comunicação e adaptabilidade oferecidos pelo Scrum. A prática de Reuniões diárias permite um acompanhamento contínuo das aquisições, facilitando ajustes rápidos em resposta a novas demandas ou mudanças nas prioridades dos projetos. Dessa forma, o Scrum assegura que o setor de compras responda rapidamente às necessidades dos times de desenvolvimento, fortalecendo a sinergia entre as áreas e promovendo uma gestão orçamentária eficiente.

Para consolidar o novo fluxo de trabalho, foi implementada uma estrutura dedicada de compras dentro da plataforma Notion, organizada em um quadro Kanban digital mostrado na Figura 7, que facilita o acompanhamento visual de cada etapa do processo. Antes, as aquisições estavam misturadas às atividades de desenvolvimento, dificultando o controle específico das compras. No novo quadro, foram criadas colunas exclusivas para cada fase do fluxo de compras: DEV (Compras), Compras/ Financeiro e Executado e Concluído. Essa separação proporciona uma visualização clara do progresso de cada aquisição, promovendo uma comunicação mais fluida e um controle mais eficiente.

Figura 7 | Exemplo de quadros dentro do segmento de compras no Notion



Fonte: Autores (2024).

Dentro do quadro Kanban digital, cada solicitação de compra é representada por um cartão preenchido pelo Product Owner, que inclui os seguintes campos essenciais: Justificativa da Compra (explicando a necessidade do item para o projeto), Projeto Relacionado (especificando o projeto de fomento, como FINEP A, B, C ou FAPESP A, B, C), PO Executor (quem será o responsável pela execução da compra), Deadline (prazo para conclusão), Nível de Prioridade (grau de urgência da compra), Meio de Pagamento (método de transação, como cartão, transferência, boleto ou Pix), Preço Total da Compra (valor total do item ou serviço) e Categoria (classificação do item, como consumíveis ou matéria-prima). Com essas informações organizadas, o Scrum Master pode validar rapidamente as solicitações, verificando as rubricas e o orçamento antes de devolvê-las ao Product Owner para execução.

Esse novo processo, além de melhorar a eficiência e a comunicação, garante que as exigências de prestação de contas dos projetos de fomento sejam atendidas de maneira precisa e rápida. A estrutura proposta integra o setor de compras com o desenvolvimento, promovendo uma gestão de recursos mais ágil e transparente, alinhada às necessidades específicas da startup e aos requisitos rigorosos de projetos financiados.

5. RESULTADOS E DISCUSSÕES

A implementação do novo processo de compras integrado ao desenvolvimento de produtos traz diversos resultados esperados que visam melhorar a eficiência operacional e o controle financeiro da startup. A seguir, estão os principais resultados que se espera alcançar com essa proposta.

Otimização do Tempo de Ciclo das Compras: Com a utilização do Kanban digital no Notion e a adoção de uma metodologia ágil, espera-se uma redução significativa no tempo de ciclo das compras. A visualização em tempo real do progresso das solicitações permite que os gestores identifiquem e resolvam rapidamente quaisquer obstáculos que possam surgir, evitando atrasos e garantindo que os insumos necessários cheguem às equipes de desenvolvimento no momento certo.

Melhoria na Comunicação entre Setores: Um dos principais problemas do cenário atual é a falta de comunicação clara entre o setor de desenvolvimento e o de compras. Com a integração do processo de compras no Notion e a realização de reuniões diárias, espera-se uma melhoria substancial na comunicação. Todos os envolvidos poderão acompanhar o status das compras, o que

elimina a incerteza sobre a chegada dos materiais e permite um planejamento mais preciso das atividades de desenvolvimento (Sousa *et al.*, 2024).

Redução de Erros e Retrabalhos: A centralização das informações sobre as compras no Notion, com campos obrigatórios para preenchimento, ajudará a reduzir a ocorrência de erros, como compras duplicadas ou inconsistências nos valores e nas especificações dos materiais. Com isso, espera-se também uma diminuição dos retrabalhos, otimizando os recursos disponíveis e garantindo maior precisão nas aquisições.

Melhoria na Gestão de Recursos: A utilização de rubricas financeiras específicas e a verificação de cada solicitação de compra antes da sua aprovação final garantem uma melhor alocação dos recursos da empresa. Isso é especialmente importante em uma startup, onde o controle de custos é crítico para o sucesso dos projetos. O novo processo permitirá que os gestores monitorem de forma eficaz o consumo de recursos, evitando gastos desnecessários e garantindo que as compras estejam alinhadas com os orçamentos aprovados.

Aumento da Transparência e da Rastreabilidade: Com o novo fluxo de compras, todas as etapas, desde a solicitação até a execução, serão registradas e documentadas no Notion. Isso proporciona maior transparência no processo e facilita a rastreabilidade das compras, permitindo que as equipes e a diretoria tenham um controle total sobre o que está sendo adquirido e por quem. A rastreabilidade também é crucial para a prestação de contas com órgãos financiadores, como a FAPESP e a FINEP, que exigem relatórios detalhados sobre a aplicação dos recursos.

Integração Eficiente entre as Equipes: A estruturação do processo de compras com base em metodologias ágeis promove uma integração mais eficiente entre as equipes de desenvolvimento e compras. A colaboração entre esses setores se torna mais fluida, uma vez que as tarefas de compras passam a ser vistas como parte integrante dos projetos de desenvolvimento, e não como atividades independentes. Essa integração ajuda a empresa a manter seus cronogramas de desenvolvimento, garantindo que os materiais estejam disponíveis no momento certo para o progresso dos projetos.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente estudo abordou os desafios enfrentados por uma startup no processo de compras, destacando as dificuldades causadas pela ausência de um sistema formalizado e pela sobrecarga de responsabilidades em cima da diretoria. Esses problemas geraram atrasos significativos na aquisição de materiais essenciais, impactando diretamente o desenvolvimento de produtos e o cumprimento de prazos. A falta de coordenação e de um fluxo de informações eficaz entre os setores de compras e desenvolvimento também foi identificada como um dos principais gargalos operacionais.

Para resolver esses problemas, foi proposta a implementação de um novo processo de compras, baseado em metodologias ágeis, que integre o setor de compras ao desenvolvimento de produtos. Utilizando as ferramentas Notion e Kanban digital, o novo fluxo permite a visualização clara de todas as etapas do processo de compras, desde a solicitação até a execução, proporcionando maior transparência e rastreabilidade. Além disso, a aplicação da metodologia Scrum promove a colaboração entre as equipes, facilitando a comunicação e garantindo a eficiência nas aquisições.

Os resultados esperados com a implementação dessa proposta incluem a redução dos tempos de ciclo das compras, a melhoria na comunicação entre as equipes, a diminuição de erros e retrabalhos, além de uma gestão mais eficiente dos recursos financeiros.

A centralização das informações em uma plataforma integrada permite o controle em tempo real das compras e assegura que todas as transações sejam devidamente registradas e documentadas, facilitando a prestação de contas e o cumprimento das obrigações financeiras.

Em suma, a integração do setor de compras com o desenvolvimento de produtos, por meio de práticas ágeis e ferramentas de gestão, representa um avanço significativo para a startup estudada. A estrutura proposta não só otimiza o processo de compras, como também contribui para o sucesso geral dos projetos, melhorando a eficiência operacional e garantindo que os materiais necessários estejam sempre disponíveis para o progresso dos projetos. A adoção dessas práticas é um passo importante na construção de um ambiente de trabalho mais organizado, ágil e colaborativo, permitindo que a empresa continue a inovar e crescer de maneira sustentável.

REFERÊNCIAS

- ALENCAR, J.; CASTALLANELLI, C.; FRIES, M.; DIDONET, S. A importância da gestão de compras para a competitividade das empresas: o caso da rede super. Disponível em: https://www.researchgate.net/publication/242194231_A_Importancia_Da_Gestao_De_Compras_Para_A_Competitividade_Das_Empresas_O_Caso_Da_Rede_Super?Form=Mg0av3. Acesso em: 01out2024.
- CARR, A. S.; PEARSON, J. N. Strategically managed buyer-supplier relationships and performance outcomes. *Journal of Operations Management*, v. 17, n. 5, p. 497–519, 19 jul. 1999.
- DE MOURA, R. A.; OLIVEIRA, M. R.; SILVA, M. B. 2023. Neurociência para leigos: o papel do hipocampo no aprendizado e na memorização consolidada. ODS 04. 2023. XII CICTED: Congresso internacional de ciência, tecnologia e desenvolvimento. UnitaU. DOI:[10.29327/xiicited23.734223](https://doi.org/10.29327/xiicited23.734223)
- MAGNO, C.; XAVIER, S. Metodologia de Gerenciamento de Projetos. [s.l: s.n.]. Disponível em: <http://g2b.com.br/downloads/07_metodologia_gerenciamento_de_projetos_carlos_magno_da_silva_xavier_2012.pdf>. Acesso em: 01out2024.
- MEDEIROS, E. M. LABANDEIRA, M. SOARES J. P. R. ESTEVES, P. S. Fluxograma. Disponível em: <<https://eventos.ifrs.edu.br/index.php/moepexviamao/Viamao2018/paper/view/5872>>. Acesso em: 01out2024.
- MENDES, CAMILA. Fluxograma PRISMA para Revisão Integrativa. Disponível em: <<https://camilamendes.com.br/fluxograma-prisma-para-revisao-integrativa/>>. Acesso em: 01out2024.
- MOURA, R. A.; ANJOS, G. F. C.; MONTEIRO, M. C.; GOUSSAIN, B. G. C. S. 2024. Delineamento de experimentos (DoE) e neuroergonomia aplicados em processos fabris. *Revista Sodebras*. Vol. 19. n° 221, pp 31-36. 2024. ISSN 1809-3957. DOI: <https://doi.org/10.29367/stz4kf04>
- OLIVEIRA, M. R. DE, MOURA, R. A. DE., & SILVA, M. B. (2023). Priming memory and its important role in learning and in the social & professional behavior of individuals. *Concilium*, 23(21), 1–10. <https://doi.org/10.53660/CLM-2382-23S10>
- PEREIRA, P.; TORREÃO, P.; MARCAL, A. S. Entendendo Scrum para Gerenciar Projetos de Forma Ágil. Disponível em: <https://faculdadeprojecao.nucleoad.net/pos/pluginfile.php/2123/mod_resource/content/36/Entendendo_Scrum_para_Gerenciar_Projetos.pdf>. Acesso em: 01out2024.
- SCHWABER, K.; SUTHERLAND, J. Manifesto for Agile Software Development Principles behind the Agile Manifesto. [s.l: s.n.]. Disponível em: <<https://billlewisstraining.com/wp-content/uploads/2017/02/PMP-Agile-Study-Materials.pdf>>. Acesso em: 01out2024.
- SILVA, J. P. (2021). Impacto do planejamento de compras no desempenho financeiro da indústria de transformação do Brasil. *Revista Eletrônica de Administração*, 21(1), 1-22. Disponível em: <https://recima21.com.br/index.php/recima21/article/view/392/350>. Acesso em: 01out2024.
- SILVEIRA, A. B. Tecnologia como vantagem competitiva na gestão estratégica de compras. *RECIMA21 - Revista Científica Multidisciplinar* - ISSN 2675-6218, 21, -, v. 2, n. 5, p. 1-18, 23 jun. 2021. Disponível em: <https://recima21.com.br/index.php/recima21/article/view/392/350>. Acesso em: 01out2024.
- SOUSA, V. J. DE RICETTO, M. R. S., MOURA, R. A. DE, OLIVEIRA, M. R. DE, & SILVA, M. B. (2024). Analysis of Management Practices in A Non-Governmental Organization. *Revista De Gestão Social E Ambiental*, 18(11), e09646. <https://doi.org/10.24857/rgsa.v18n11-045>
- TEIXEIRA, L. G. *Gestão de Compras*, Lorrán Garcia Teixeira, Instituto Municipal do Ensino Superior de Assis, Assis, 2011. 54 p.

“O conteúdo expresso no trabalho é de inteira responsabilidade dos Autores.”