



**SGF – Sistema de Gestão de Fornecedores –  
Portal de Administração**  
Manual de Customização

**Versão 1.0**



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

## Índice

1. Objetivo .....	4
2. Síntese .....	4
3. Portais disponibilizados .....	5
4. Padronização das telas.....	6
5. Home.....	8
6. Telas de Login .....	10
7. Parâmetros.....	13
7.2.1. Aba Parâmetros Gerais .....	13
7.2.2. Aba Parâmetros SGF .....	19
7.2.3. Aba Parâmetros de Contrato .....	23
7.2.4. Aba Parâmetros de Flexibilização.....	26
7.2.5. Aba Parâmetros da Avaliação .....	30
8. Relatórios .....	34
9. Segurança .....	35
9.1. Submenu: Cadastro de Perfil .....	35
9.3. Submenu: Cadastro de Usuários .....	39
9.4. Submenu: Cadastro de Senha da Empresa Credenciada .....	46
9.5. Submenu: Cadastro de Senha da Empresa Candidata .....	48
9.6. Medidor.....	50
10. Log .....	51
11. Recados e avisos para usuários.....	52
12. Cadastro de Área de Conhecimento .....	57
13. Produtos .....	61
13.1. Submenu: Portfólio de Produtos .....	61
13.2. Submenu: Vinculação de Produto.....	63
13.3. Submenu: Tipo de Serviço .....	69
14. Cadastro de Documentos.....	72
15. Tabela de Valores .....	77
16. Credenciamento .....	89
16.1. Submenu: Abertura de Edital .....	89
16.2. Submenu: Empresa Candidata .....	104
16.3. Submenu – Etapa de habilitação.....	118
17. Empresa Credenciada.....	147
17.1. Dados Cadastrais .....	154
17.2. Relato de Experiência .....	163
17.3. Equipe Técnica .....	168
17.4. Documentos Anexados .....	182
17.5. Histórico .....	185
17.6. Histórico do Aceite de Contratações.....	185
18. Classificação da Empresa.....	188



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

19. Monitoramento de Pedido de Reconsideração .....	194
20. Aprovação .....	206
20.1. Aprovação da Solicitação de Alteração de Base .....	206
20.2. Aprovação da Alteração de Dados do Credenciado .....	212
21. Contratação.....	218
21.1. Cadastro de Contratação.....	218
21.2. Autorização de Contratação em Outra UF.....	289
21.3. Aprovação do Aditivo .....	294
22. Avaliação .....	301
22.1. Cadastro de Avaliação.....	301
22.2. Portal da Avaliação .....	313
22.3. Resultado da Avaliação.....	319
22.4. Inserção de Resultado de Formulário.....	326
22.5. Avaliação do Responsável pela Contratação .....	334
22.6. Monitoramento – Avaliações.....	343
23. Cálculo da nota do Credenciado.....	355
24. Relatório .....	363
15.2. Relatórios da Contratação .....	367



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

## 1. Objetivo

Prezados Senhores,

O documento a seguir tem por objetivo orientar o usuário sobre as implementações realizadas para sua empresa.

Todas as funcionalidades descritas neste manual têm como base do que está descrito no documento "Especificação de Customização".

Conforme descrito na especificação, eventuais pedidos de alteração na customização após seu desenvolvimento e entrega, deverá ser analisado pela equipe Fábrica de Software.

Conforme o resultado da análise a alteração poderá ser alvo de uma nova proposta (isso envolverá a elaboração de um novo escopo e novos custos para a sua empresa) ou, dependendo da simplicidade, melhoria de usabilidade e outros fatores, poderão ser implementados sem novos custos.

## 2. Síntese

De acordo com o levantamento feito no cliente, esse documento contemplará as demandas de customização identificadas durante a fase de levantamento de processos do SEBRAE NACIONAL para implementação do Sistema de Gestão de Fornecedores – SGF.

Este manual terá a finalidade de auxiliar os usuários que utilizarão o sistema de fornecedores. O processo de credenciamento e a gestão de instrutores e consultores pelo Sistema SEBRAE estão previsto no Regulamento do SGF. Para que isto ocorra, a Fábrica de Software irá customizar um sistema acessível, de fácil navegabilidade, funcionalidades e com as integrações necessárias ao CORPORM. Possibilitando agilidade no processo e automatização nas etapas:

- Credenciamento (inscrição, etapa de habilitação) de empresas credenciadas;
- Cadastramento;
- Contratação;
- A interligação com todas as unidades estaduais do Sistema SEBRAE e a gestão das informações para tomada de decisões gerenciais.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 3. Portais disponibilizados

O SGF é composto pelos seguintes portais:

1. Portal Home

Este portal é voltado ao público em geral.

2. Portal Administração

Este portal é voltado para os colaboradores do sistema SEBRAE.

3. Portal de Inscrição

Este portal é voltado para as Pessoas Empresas candidatas que desejam se credenciar no SEBRAE.

4. Portal do Fornecedor (Empresa Credenciada)

Este portal é voltado para as Pessoas Jurídicas que são credenciadas no SEBRAE.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

## 4. Padronização das telas

As funcionalidades do sistema seguirão o padrão abaixo:

**Menu do sistema**

**Submenu do sistema**

**Usuário logado, UF do usuário e botão Sair do sistema.**

**Área para entrada de dados**

**Área para pesquisa**

**Área que exibe a grade de informações gerada com o resultado da pesquisa. O resultado será exibido de 10 em 10, criando assim a paginação quando necessário.**

	Volta os dados da "área de entrada de dados" com os valores de origem.
	Salva os dados informados na "área de entrada de dados".
	Prepara a "área de entrada de dados" para receber novos valores
	Busca no sistema informações que sejam equivalentes aos informados na "área para pesquisa". Se a busca encontrar dados, a "área que exibe o resultado da pesquisa" mostrará as informações existentes. Se a busca não encontrar dados, será exibida a mensagem "Nenhum



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

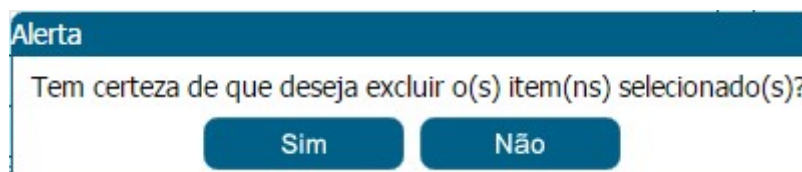
Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

registro encontrado”.

Botão de exclusão, exibido na “grade de informações”. Ao solicitar a exclusão será exibida uma tela de confirmação:



Ação do botão SIM: O registro será excluído do sistema.

Ação do botão NÃO: O registro permanecerá no sistema.



As exclusões de registros na grade de informações somente poderão ser permitidas caso não esteja vinculada a alguma outra funcionalidade. Para isso, o sistema irá fazer algumas consistências e possibilitar, pelo Filtro de Exibição da grade de informações existentes nas telas, apenas a exclusão de registros possíveis. Ou seja, registros que não puderem ser excluídos serão apresentados com a respectiva linha/coluna sem o campo  para marcação.

O campo  para marcação possibilitará ao usuário selecionar mais de um registro para que haja exclusão múltipla.



Botão de editar, exibido na “grade de informações”. Ao solicitar a edição, os dados do registro selecionado irão para “área de entrada de dados”, assim o usuário poderá fazer as devidas alterações/consulta.

Imprimir Resultado

Botão imprimir resultado, exibido na “grade de informações”. O usuário poderá imprimir ao selecionar algum dado do registro.



Tempo de sessão: 39:48

Tempo de sessão, o relógio que marca o tempo limite de expiração da página (timeout).



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

## 5. Home

### 5.1. Pré-Condições

Aberto ao público em geral.

### 5.2. Descrição

Este portal permite a visualização dos editais de todos os sistemas SEBRAE que utilizam o SGF.

#### 1. Data do Resultado

- Quando o edital não for permanentemente aberto


Essa coluna exibirá somente uma data de resultado, informada no campo "Data de publicação do resultado final" existente na nova tela "Cadastro de Credenciamento".

- Quando o edital for permanentemente aberto


Essa coluna exibirá um traço "-" no campo "Data de publicação do resultado final", pois essa data não existirá.

#### 2. Inscrição

- Quando o edital não for permanentemente aberto

O botão  ficará visível enquanto a data de inscrição estiver vigente, ou seja, enquanto a data atual estiver dentro do período (Início e Fim) de inscrição.

- Quando o edital for permanentemente aberto

O botão  ficará visível enquanto a situação do edital for igual a "Aberto" e a data atual for igual ou maior que a data de início da inscrição. Neste edital a data de fim da inscrição não é informada.





# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

## SGF - SISTEMA DE GESTÃO DE FORNECEDORES



# SISTEMA D GESTÃO D FORNECEDORI

Seja bem-vindo!

Aqui você terá acesso as informações relacionadas aos processos de credenciamento de empresas para a prestação de serviços e por suas unidades nos Estados e pelo Sebrae Nacional, regidos pelos princípios básicos da legalidade, igualdade, impessoalidade e

Após aprovação no processo de credenciamento, as empresas passam a compor o Sistema de Gestão de Fornecedores, cadastrado no Sebrae, quando demandadas. O credenciamento visa a formação de um banco de prestadores de serviços diversificado, qualif

RO	RO20190005	Edital de Credenciamento de Pessoas Jurídicas prestadoras de serviços de instrutoria e consultoria 003/2019	Aberto	12/12/2019
SC	SC20190003	Edital de Credenciamento SEBRAE/SC - 01/2020	Aberto	13/01/2020
AL	AL20170001	Edital de Credenciamento SGF 01/2017 SEBRAE-AL	Aberto	11/11/2017
CE	CE20180003	Edital Nº 01/2018 - Sebrae/CE - Credenciamento de Empresas Prestadoras de Serviços de Consultoria e/ou Instrutoria	Aberto	12/03/2018
ES	ES20190001	Edital nº 01/2019 - Credenciamento de Pessoas Jurídicas Prestadoras de Serviços de Consultoria e Instrutoria	Aberto	02/12/2019
PI	PI20190002	EDITAL SGF SEBRAE/PI Nº 002/2019	Aberto	18/12/2019



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

## 6. Telas de Login

### 6.1. Pré-Condições

Possuir usuário no SGI e no SGF.

A liberação de acesso ao SGF deve ser feito pela área responsável pelo sistema do Sebrae Nacional.

A liberação de acesso ao SGI deve ser feito pela área responsável do Sebrae Nacional.

### 6.2. Descrição

A tela de login do SGF possui integração com o Sistema de Gestão de Identidade (SGI) mantido pelo Sebrae Nacional. Diante disso qualquer dificuldade em logar no sistema a empresa deve entrar em contato com o Sebrae Nacional.

Sebrae - Gestão de Identidade

Área restrita

Você está acessando o HOMOL - SGF - Si: Fornecedores / Administração

Tipo de acesso  Acesso Colaborador  
 Acesso Externo / Visitant

Sebrae

Usuário

Tela de Login

- Tipo de acesso

Serão exibidas as opções:

- Acesso Colaborador

Essa opção deve se marcada somente se o usuário que está acessando o site for funcionário do Sebrae.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

- Acesso Externo/Visitante  
Essa opção deve se marcada somente se o usuário que está acessando o site não for funcionário do Sebrae.
  
- o Sebrae  
Lista que exibe a relação dos estados federativos + NA. As informações dessa lista são mantidas pelo SGI.
  
- o Usuário  
Se o campo "Tipo de acesso" for igual a "Acesso Colaborador": informar o usuário de rede do Sebrae. Campo de preenchimento obrigatório.  
  
Se o campo "Tipo de acesso" for igual a "Acesso Externo/Visitante": informar o CPF. Campo de preenchimento obrigatório.  
  
Qualquer problema no usuário a equipe do SGI do Sebrae Nacional deve ser acionada.
  
- o Senha  
Informar neste campo a senha cadastrada no SGI.  
Qualquer problema na senha a equipe do SGI do Sebrae Nacional deve ser acionada.
  
- o Não sou robô: campo de segurança e deve ser marcado.  
Após marca-lo, geralmente é exibida uma imagem com figuras para que o usuário selecione a solicitada. É extremamente normal a imagem não ser exibida.
  
- o Botão "Realizar autenticação"  
Ao clicar nesse botão o sistema irá verificar se o usuário e senha informados estão válidos no SGI.  
  
- Se não forem válidos no SGI uma mensagem de erro será retornada e o usuário deverá entrar em contato com o Sebrae Nacional.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

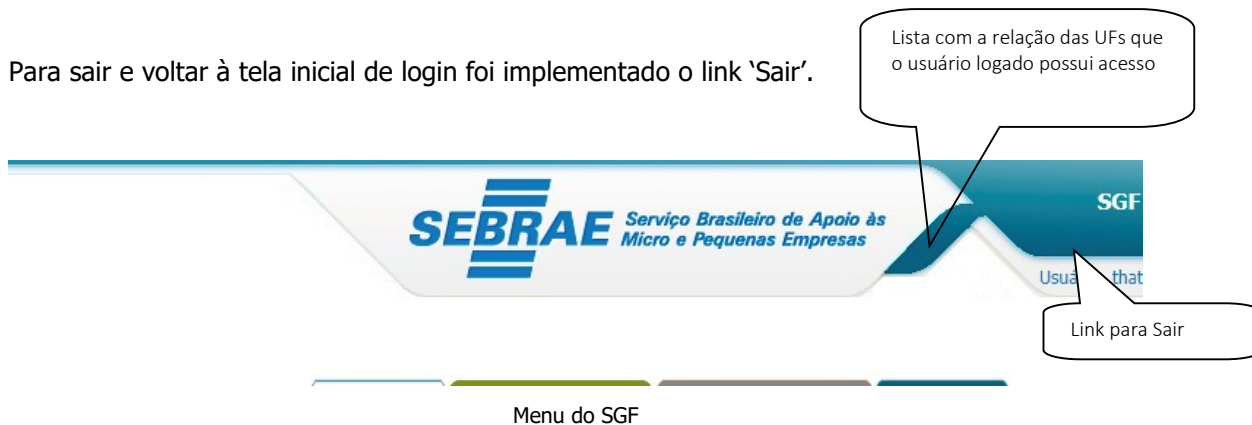
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

- Se forem válidos no SGI o sistema irá verificar a situação do usuário no SGF, conforme descrito abaixo:
  - Situação for igual a "Ativo"  
O processo de login será executado com sucesso.
  - Sempre válido está marcado  
O processo de login será executado com sucesso.
  - Sempre válido estiver desmarcado  
O processo de login irá verificar o período de acesso cadastrado no SGI. Se estiver vigente o processo de login será executado com sucesso, caso contrário uma mensagem de erro será exibida o login será paralisado.

Depois de efetuado o login o sistema abrirá exibindo o Menu disponível para o usuário. Haverá exibição do usuário e UF logados. Será exibida também uma lista com as UF que o usuário logado possui permissão de acesso.

Para sair e voltar à tela inicial de login foi implementado o link 'Sair'.





# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

## 7. Parâmetros

No menu de Cadastro > Parâmetros estará disponível os seguintes Submenu: Parâmetros.

### 7.1. Pré-Condições

É necessária permissão de acesso no menu Cadastro > Parâmetro > Parâmetro para o usuário logado.

### 7.2. Descrição

#### 7.2.1. Aba Parâmetros Gerais

##### 1. Perfil Mestre

Exibirá a relação dos perfis ativos do sistema. Inicialmente o usuário Mestre deve informar o perfil que será considerado como Mestre no sistema. Após essa primeira definição somente o Gestor NA terá acesso a este campo.

A configuração feita pelo Gestor NA valerá para todas as Ufs.

##### 2. Perfil do Gestor NA

Exibirá a relação dos perfis ativos do sistema. Inicialmente o usuário Mestre deve informar o perfil que será considerado como Gestor NA no sistema. Após essa primeira definição somente o Gestor NA terá acesso a este campo.

A configuração feita pelo Gestor NA valerá para todas as Ufs.

##### 3. Perfil do Gestor UF

Exibirá a relação dos perfis ativos do sistema. Inicialmente o usuário Mestre deve informar o perfil que será considerado como Gestor UF no sistema. Após essa primeira definição somente o Gestor NA terá acesso a este campo.

A configuração feita pelo Gestor NA valerá para todas as Ufs.

##### 4. Perfil do Responsável pela Contratação

Exibirá a relação dos perfis ativos do sistema. Inicialmente o usuário Mestre deve informar o perfil que será considerado como Gestor UF no sistema. Após essa primeira definição somente o Gestor NA terá acesso a este campo.

A configuração feita pelo Gestor NA valerá para todas as Ufs.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 5. Perfil Gerente

Exibirá a relação dos perfis ativos do sistema. Inicialmente o usuário Mestre deve informar o perfil que será considerado como Perfil Gerente no sistema. Após essa primeira definição somente o Gestor NA terá acesso a este campo.

A configuração feita pelo Gestor NA valerá para todas as Ufs.

### 6. Perfil Área Demandante

Exibirá a relação dos perfis ativos do sistema. Inicialmente o usuário Mestre deve informar o perfil que será considerado como "Perfil área demandante" no sistema. Após essa primeira definição somente o Gestor NA terá acesso a este campo.

A configuração feita pelo Gestor NA valerá para todas as Ufs.

### 7. Perfil Inserção de Avaliações

Exibirá a relação dos perfis ativos do sistema. Inicialmente o usuário Mestre deve informar o perfil que será considerado como "Perfil inserção de avaliações" no sistema. Após essa primeira definição somente o Gestor NA terá acesso a este campo.

A configuração feita pelo Gestor NA valerá para todas as Ufs.

### 8. Perfil da Central de Contratos

Exibirá a relação dos perfis ativos do sistema. Inicialmente o usuário Mestre deve informar o perfil que será considerado como "**Perfil da Central de Contratos**" no sistema. Após essa primeira definição somente o Gestor NA terá acesso a este campo.

A configuração feita pelo Gestor NA valerá para todas as Ufs.

### 9. Prazo de descredenciamento por penalidade

Somente o Gestor NA/Mestre irá informar a quantidade de meses que o credenciado permanecerá com a situação igual a "Descredenciado por penalidade". O mesmo valerá para todas as UF's e o Nacional.

A configuração feita pelo Gestor NA/Mestre valerá para todas as Ufs.

### 10. Intervalo da Contratação

O usuário deverá informar o intervalo, em meses, que o período de vigência da contratação poderá atingir. Este campo aceitará valores entre 1 a 48.

Cada UF deve configurar este campo.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### **11. Prazo de Aceite da Contratação**

O usuário deverá informar o prazo, em horas, que a empresa credenciada selecionada no Rodízio da Contratação terá para informar se aceita ou não participar do contrato. Este campo aceitará valores entre 1 a 100.

Cada UF deve configurar este campo.

### **12. Prazo para Segundo Aviso de Aceite**

O usuário deverá informar o prazo em horas. O valor informado significa quantas horas antes do término do prazo do aceite, o sistema deverá enviar a empresa credenciada selecionada no rodízio da contratação o segundo aviso de aceite.

Cada UF deve configurar este campo.

### **13. Prazo de Aceite da Contratação de Credenciado em Outra UF**

O usuário deverá informar o prazo, em dias, que o gestor UF terá para autorizar que uma empresa credenciada em sua UF preste serviço em Outra UF. Caso o prazo vença sem que o gestor UF responda, o sistema irá aprovar automaticamente a solicitação.

### **14. Quantidade de Assinaturas**

O usuário deverá informar quantidade de assinaturas que será solicitada no relatório da minuta. Este campo aceitará valores entre 1 a 3.

Cada UF deve configurar este campo.

### **15. Remetente E-Mail**

O usuário deverá informar o e-mail padrão que será utilizado para enviar e-mail automático no sistema.

### **16. Quantidade máxima de destinatários no envio de e-mail (por lote)**

Somente o Gestor NA/Mestre poderá informar este campo, que aceitará valor inteiro maior do que ZERO. O valor informado nesse campo será utilizado na funcionalidade de "Gerenciar e-mail" que irá enviar e-mails quebrando a quantidade máxima de destinatários em lotes com a quantidade informada.

Este campo é de preenchimento obrigatório.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 17. Tipo do edital

Somente o Gestor NA/Mestre poderá informar este campo. Deverá informar o (s) tipo (s) de edital (ais) que será (ao) cadastrado (s) na UF. O Gestor NA/Mestre deverá fazer o cadastro para cada UF.

As opções são:

1) Padrão Empresa (Atestados da Empresa)

Quando parametrizada está opção, ao cadastrarmos um edital o sistema irá salvar para o edital o tipo do edital igual a "Padrão Empresa" e na inscrição (Portal de Inscrição) da empresa candidata a mesma irá informar apenas seus atestados, ou seja, não será disponibilizada a opção de incluir atestados para a equipe técnica.

2) Por Excepcionalidade (Atestados da empresa e dos sócios/empregados – Equipe Técnica)

Quando parametrizada está opção, ao cadastrarmos um edital o sistema irá salvar para o edital o tipo do edital igual a "Por Excepcionalidade" e na inscrição (Portal de Inscrição) da empresa candidata a mesma irá informar seus atestados e será disponibilizada a opção de incluir atestados para a equipe técnica.

### 18. Tempo de carência de desligamento ou término do mandato para ex-funcionário

Somente o Gestor NA/Mestre poderá informar este campo, que aceitará valor inteiro maior ou igual ZERO (Em dias). A configuração feita pelo Gestor NA/Mestre valerá para todas as Ufs.

Tanto na inscrição (Portal de inscrição) feita pela empresa candidata quanto na alteração dos dados da empresa credenciada (Portal Administração – Empresa Credenciada), quando vamos inserir/alterar os dados do representante Legal ou do preposto e os mesmos são informados com ex-funcionários do SEBRAE, o sistema exige que seja informada a data de desligamento. Ao salvar o sistema irá validar se a data de hoje (Atual) menos a quantidade informada nesse parâmetro é maior ou igual a data informada no campo "Data de desligamento". Se sim, os dados serão salvos. Se não, o sistema não permitirá a inserção/alteração do representante Legal ou preposto.

### 19. Mínimo de sócios da empresa

Somente o Gestor NA/Mestre poderá informar este campo, que aceitará valor inteiro maior ou igual ZERO. A configuração feita pelo Gestor NA/Mestre valerá para todas as Ufs.

Na inscrição (Portal de inscrição) feita pela empresa candidata quando informamos o valor no campo "Quantidade de sócios" e clicamos em salvar, o sistema irá validar se o valor desse





## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

campo é menor ou igual ao valor salvo nos parâmetros do edital (Quando criamos um edital o sistema grava para o edital o valor do parâmetro "Mínimo de sócios da empresa"). Já na alteração dos dados da empresa credenciada (Portal Administração – Empresa Credenciada), quando informamos o valor no campo "Quantidade de sócios" e clicamos em salvar, o sistema irá validar se o valor desse campo é menor ou igual ao valor definido no parâmetro (neste caso não temos edital).

### **20. Prazo para atualização de comprovação de não exclusividade de prestação de serviço ao Sebrae**

Somente o Gestor NA/Mestre poderá informar este campo, que aceitará valor inteiro maior ou igual ZERO. O Gestor NA/Mestre deverá fazer o cadastro para cada UF. Esse parâmetro é utilizado no momento em que o usuário vai anexar o documento "Declaração de Não Exclusividade/Apresentação de NF" da empresa credenciada. Ao anexar, será solicitado a data de assinatura do documento/data da validação da NF que será somado a esse parâmetro (que é em dias) para definir a data de validade do documento.

### **21. Quantidade (em dias) para enviar o e-mail para empresa sobre vencimento do prazo para atualização de comprovação de não exclusividade**

Somente o Gestor NA/Mestre poderá informar este campo, que aceitará valor inteiro maior ou igual ZERO. O Gestor NA/Mestre deverá fazer o cadastro para cada UF. Esse parâmetro é utilizado para informar quantos dias antes do vencimento do documento "Declaração de Não Exclusividade/Apresentação de NF" da empresa credenciada, o sistema irá enviar um e-mail avisando que o documento irá vencer.

### **22. Quantidade (em dias úteis) para enviar o e-mail para empresa sobre vencimento da certidão negativa**

Somente o Gestor NA/Mestre poderá informar este campo, que aceitará valor inteiro maior ou igual ZERO. O Gestor NA/Mestre deverá fazer o cadastro para cada UF. Esse parâmetro é utilizado para informar quantos dias antes do vencimento do(s) documento(s) "Documentos de Regularidade Fiscal (certidão negativa)" da empresa credenciada, o sistema irá enviar um e-mail avisando que o documento irá vencer.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 23. Quantidade de dia(s) de penalidade de suspensão

Aceita valor maior ou igual a ZERO. Esse parâmetro é utilizado quando a empresa credenciada tem sua situação alterada para "Suspensa por avaliação insatisfatória" ou "Suspensa por prazo expirado". A partir da suspensão, passa-se a contar a quantidade de dias definida nesse parâmetro para que a situação da empresa credenciada e seus relatos que estejam na situação igual a "Suspensa por avaliação insatisfatória" ou "Suspensa por prazo expirado" voltem para a situação igual a "Ativa".

### 24. Quantidade de dia(s) para recurso de habilitação reprovada"

Campo texto que permite a digitação de até 3 caracteres numéricos.

Somente o usuário com perfil de Mestre do Sebrae NA poderá alterar este campo. Os demais usuários conseguirão apenas consultar.

Campo de preenchimento obrigatório e não pode ser igual a zero e nulo.

Ao clicar em Salvar o sistema irá replicar o valor informado para todas as UFs.

Início > Cadastro > Parâmetros > Parâmetros

Parâmetros

Parâmetros Gerais | Parâmetros SGF | Parâmetros de Contrato | Parâmetros de Flexibiliz

Perfil Mest  
Perfil do Gestor I  
Perfil do Gestor I  
Perfil do Responsável pela Contrataç  
Perfil Geren  
Perfil Área Demanda  
Perfil Inserção de Avaliaç  
Perfil da Central de Contrat  
Prazo de descredenciamento por penalida

---

Intervalo da Contrataç  
Prazo de Aceite da Contrataç  
Prazo para Segundo Aviso de Acei  
Prazo de Aceite da Contratação de Credenciado em Outra I  
Quantidade de Assinatur

Remetente E-M  
Quantidade máxima de destinatários no envio de e-mail (por lot  
Tipo do edit  
Tempo de carência de desligamento ou término do mandato para funcionár  
Mínimo de sócios da empre



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 7.2.2. Aba Parâmetros SGF

#### 1. Haverá rateio na contratação

Exibirá as opções Sim e Não.

Os usuários com perfil de Gestor NA / Mestre / Gestor UF poderão informar este campo, ou seja, cada UF poderá informá-lo.

#### 2. KM de distância no rodízio

Campo texto que permite a digitação de até 3 caracteres numéricos. Somente o usuário com perfil de Mestre do Sebrae NA poderá alterar este campo. Os demais usuários conseguirão apenas consultar. Campo de preenchimento obrigatório e não pode ser igual a zero e nulo.

Ao clicar em Salvar o sistema irá replicar o valor informado para todas as UFs.

#### 3. Tipo de Inserção de valores-hora na Contratação

Exibirá as opções:

3.1 Cadastro de Tabela com valores-hora. Exibirá as opções: SIM/NÃO.

3.2 Inserção manual de valores-hora. Exibirá as opções: SIM/NÃO

Somente os usuários com perfil de Gestor UF, Gestor NA e Mestre poderão informar estes campos. Os demais usuários poderão apenas visualizá-lo. Cada UF deve parametrizar este campo.

O Gestor NA / Gestor UF / MESTRE poderá fazer a seguinte configuração:

Cadastro de Tabela com valores-hora	Inserção manual de valores-hora
Sim	Sim

OU

Cadastro de Tabela com valores-hora	Inserção manual de valores-hora
Sim	Não

OU

Cadastro de Tabela com valores-hora	Inserção manual de valores-hora
Não	Sim



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

O sistema não permitirá selecionar a opção NÃO para ambos os campos, ou seja, pelo menos a seleção de um dos campos deve ser igual a SIM. Esta regra valerá para os usuários com perfil de Gestor UF, Mestre e Gestor NA.

#### 4. Tipo da Tabela de Valores

Exibirá as opções:

4.1. Cadastro de Tabela por Natureza;

4.2. Cadastro de Tabela por Natureza / Área / Subárea / Especialidade e/ou Produto.

Este campo será de preenchimento obrigatório somente se o campo "Cadastro de Tabela com valores-hora" for igual a "SIM".

#### 5. Tipo de Modelo de Contratação

##### 5.1 Descentralizado

Quando este parâmetro estiver marcado, a contratação estiver com a situação igual a "Aguardando análise do rodízio" e a forma de contratação for "Por Continuidade", o rodízio estará disponível para os usuários ativos com perfil de Gestor UF, Mestre e Gestor NA.

Se a forma de contratação for igual a rodízio, poderão executar o rodízio o usuário responsável pela contratação ou usuários da mesma unidade demandante na UF ou o usuário pertence ao perfil da área demandante configurado em Cadastro > Parâmetros > Parâmetros aba "Parâmetros Gerais", campo "Perfil Área Demandante".

##### 5.2 Compartilhado

Quando este parâmetro estiver marcado, a contratação estiver com a situação igual a "Aguardando análise do rodízio" e a forma de contratação for "Por Continuidade", o rodízio estará disponível para os usuários ativos com perfil de Gestor UF, Mestre e Gestor NA.

Se a forma de contratação for igual a rodízio, poderão executar o rodízio os usuários ativos dos perfis Gestor UF, Mestre, Gestor NA e Central de contratos configurados em em Cadastro > Parâmetros > Parâmetros aba "Parâmetros Gerais", campos "Perfil Mestre", "Perfil do Gestor NA", "Perfil do Gestor UF" e "Perfil da Central de Contratos".

#### 6. Perfil Aprovador 1

Exibirá uma lista com a relação dos Perfis ativos no sistema. O usuário deverá informar qual(is) o (s) Perfil (is) atuará (ão) como 1º Aprovador no sistema. Se parametrizado o sistema irá disponibilizar na contratação a aba "Aprovadores" para que o usuário informe o perfil aprovador 1 e qual usuário deverá aprovar a contratação.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### **7. Perfil Aprovador 2**

Exibirá uma lista com a relação dos Perfis ativos no sistema. O usuário deverá informar qual o (s) Perfil (is) atuará (ão) como 2º Aprovador no sistema. Se parametrizado o sistema irá disponibilizar na contratação a aba "Aprovadores" para que o usuário informe o perfil aprovador 2 e qual usuário deverá aprovar a contratação.

### **8. Perfil Aprovador 3**

Exibirá uma lista com a relação dos Perfis ativos no sistema. O usuário deverá informar qual o Perfil (is) atuará (ão) como 3º Aprovador no sistema. Se parametrizado o sistema irá disponibilizar na contratação a aba "Aprovadores" para que o usuário informe o perfil aprovador 3 e qual usuário deverá aprovar a contratação.

### **9. Perfil Aprovador 4**

Exibirá uma lista com a relação dos Perfis ativos no sistema. O usuário deverá informar qual o Perfil (is) atuará (ão) como 4º Aprovador no sistema. Se parametrizado o sistema irá disponibilizar na contratação a aba "Aprovadores" para que o usuário informe o perfil aprovador 4 e qual usuário deverá aprovar a contratação.

### **10. Perfil Aprovador 5**

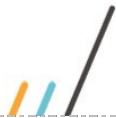
Exibirá uma lista com a relação dos Perfis ativos no sistema. O usuário deverá informar qual o Perfil (is) atuará (ão) como 5º Aprovador no sistema. Se parametrizado o sistema irá disponibilizar na contratação a aba "Aprovadores" para que o usuário informe o perfil aprovador 5 e qual usuário deverá aprovar a contratação.

### **11. Considerar no rodízio o portfólio de produto**

#### **11.1 Rodízio com vinculação do produto por empresa**

Se estiver marcado, quando o usuário for cadastrar uma contratação, o mesmo deverá informar além da área/subárea/natureza, o produto exigido. Ao executar o rodízio serão trazidas as empresas credenciadas que possuem a área/subárea/natureza e forem vinculadas ao produto informado na contratação.

#### **11.2 Rodízio apenas por área e subárea**



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Se estiver marcado, quando o usuário for cadastrar uma contratação, o mesmo deverá informar área/subárea/natureza, não sendo necessário informar o produto. Ao executar o rodízio serão trazidas as empresas credenciadas que possuírem a área/subárea/natureza.

[Início](#) > [Cadastro](#) > [Parâmetros](#) > [Parâmetros](#)

### Parâmetros

Parâmetros Gerais | **Parâmetros SGF** | Parâmetros de Contrato | Parâmetros de Flexibiliz

Haverá rateio na Contratação:  Sim  Não

KM de distância no rodízio:

---

Tipo de Inserção de valores-hora na Contratação

Inserção manual de Valores-hora:  Sim  Não

Cadastro de Tabela com Valores-hora:  Sim  Não

Tipo da Tabela de Valores:  Cadastro de Tabela por Natureza  Cadastro de Tabela por Natureza/Án

---

Tipo de Modelo de Contratação:  Descentralizado  Compartilhado

Perfil Aprovador 1:

- Gerente
- Gestor NA
- Gestor UF
- gestorma
- Inserção de Avaliações



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

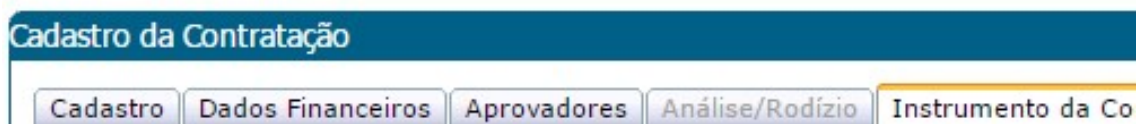
Perfil Aprovador 3:	<input type="checkbox"/> Aprovador Aditivo <input type="checkbox"/> Área Demandante <input type="checkbox"/> Auditoria <input type="checkbox"/> Central de Contratação <input type="checkbox"/> Diretor <input type="checkbox"/> Empresa Seleccionadora <input type="checkbox"/> Gerente <input type="checkbox"/> Gestor NA
Perfil Aprovador 4:	<input type="checkbox"/> Aprovador Aditivo <input type="checkbox"/> Área Demandante <input type="checkbox"/> Auditoria <input type="checkbox"/> Central de Contratação <input type="checkbox"/> Diretor <input type="checkbox"/> Empresa Seleccionadora <input type="checkbox"/> Gerente <input type="checkbox"/> Gestor NA
Perfil Aprovador 5:	<input type="checkbox"/> Aprovador Aditivo <input type="checkbox"/> Área Demandante <input type="checkbox"/> Auditoria <input type="checkbox"/> Central de Contratação <input type="checkbox"/> Diretor

### 7.2.3. Aba Parâmetros de Contrato

#### 1. Tipo de geração de contrato e Formato do contrato

Opções: Manual e Automático

1.1 Se o "Tipo de geração de contrato" for igual a "Manual" e o "Formato do contrato" for igual a "LL" significa que o usuário deverá informar o código completo.



1.2 Se o parâmetro "Tipo de geração de contrato" for igual a "Manual" e o "Formato do contrato" for diferente de "LL" significa que o usuário não irá informar a letra, somente a parte da numeração. Neste caso, o sistema exibirá a letra informada no parâmetro somente para consulta, e o restante do campo ficará habilitado para digitação.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Cadastro da Contratação

Cadastro Dados Financeiros Aprovadores Análise/Rodízio Instrumento da Contratação Histórico da Contratação

Código do contrato no RM/Jurídico:

1.3 Se o parâmetro "Tipo de geração de contrato" for igual a "Automático" e o "Formato do contrato" for igual a "LL" significa que o usuário não irá informar a numeração, somente a parte da letra. Neste caso, o sistema exibirá a parte da letra para digitação, e o restante do campo ficará desabilitado pois será gerado automaticamente pelo sistema após o usuário clicar em salvar.

Cadastro da Contratação

Cadastro Dados Financeiros Aprovadores Análise/Rodízio Instrumento da Contratação Histórico da Contratação

Código do contrato no RM/Jurídico:

1.4 Se o parâmetro "Tipo de geração de contrato" for igual a "Automático" e o "Formato do contrato" for diferente de "LL" significa que o usuário não irá informar este campo, ou seja o mesmo ficará desabilitado. O sistema irá exibir a letra informada no parâmetro somente para consulta, e a parte de código será gerado automaticamente pelo sistema após o usuário clicar em salvar.

Cadastro da Contratação

Cadastro Dados Financeiros Aprovadores Análise/Rodízio Instrumento da Contratação Histórico da Contratação

Código do contrato no RM/Jurídico:

## 2. Número de contratações com prazo expirado para bloqueio da empresa

Somente o Gestor NA/Mestre poderá informar este campo, que aceitará valor inteiro maior ou igual ZERO. O Gestor NA/Mestre deverá fazer a parametrização uma única vez pois o valor informado valerá para todas as UFs. Esse parâmetro é utilizado para informar o número de contratações que será permitido que cada empresa credenciada deixe expirar por área/subárea. Se a quantidade de contratações de uma empresa credenciada na área/subárea for igual ou maior ao valor informado nesse parâmetro, a mesma terá a situação dos relatos da área/subárea alterados para "Inativo por prazo expirado" e sua situação alterada para "Inativa por prazo expirado".





## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 3. Qtde de dias úteis (retirando sábado e domingo) para pedido de reconsideração

Somente o Gestor NA/Mestre poderá informar este campo, que aceitará valor inteiro maior ou igual ZERO. O Gestor NA/Mestre deverá fazer a parametrização uma única vez pois o valor informado valerá para todas as UFs. Esse parâmetro é utilizado quando a empresa credenciada tem a sua situação alterada para "Inativa por prazo expirado", "Inativa por avaliação insatisfatória" ou "Suspensa por penalidade" e a partir daí tem a quantidade de dias (retirando sábado e domingo) para fazer o pedido de reconsideração no portal do fornecedor.

### 4. Utilizar certidões de regularidade fiscal como regra no rodízio

Somente os usuários com perfis Gestor NA/Mestre do Sebrae NA poderão alterar este campo, que aceita somente os valores "Sim" ou "Não", sendo que o usuário. deverá fazer a parametrização uma única vez pois o valor informado valerá para todas as UFs. Por padrão, este campo virá com a opção "Sim" selecionada. Esse campo define se as **certidões de regularidade fiscal** terão sua data de validade consideradas nas regras que definem a geração do rodízio das contratações da UF.

### 5. Utilizar documento de não exclusividade/apresentação NF como regra no rodízio

Somente os usuários com perfis Gestor NA/Mestre do Sebrae NA poderão alterar este campo, que aceita somente os valores "Sim" ou "Não", sendo que o usuário. deverá fazer a parametrização uma única vez pois o valor informado valerá para todas as UFs. Por padrão, este campo virá com a opção "Sim" selecionada. Esse campo define se os **documentos de não exclusividade/apresentação NF** terão sua data de validade consideradas nas regras que definem a geração do rodízio das contratações da UF.

Início > Cadastro > Parâmetros > Parâmetros

Parâmetros

Parâmetros Gerais | Parâmetros SGF | Parâmetros de Contrato | Parâmetros de Flexibilização | Parâmetros da Avaliação

Tipo de geração de contrato:  Manual  Automático

Formato do contrato: AA.9999.99  
Este valor é preenchido no Instrumento da Contratação

Número de contratações com prazo expirado para bloqueio da empresa: 2

Qtde de dias úteis (retirando sábado e domingo) para pedido de reconsideração: 2

Utilizar certidões de regularidade fiscal como regra no rodízio: Não

Utilizar documento de não exclusividade/apresentação NF como regra no rodízio: Não

Salvar

[Visualizar Log](#)



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 7.2.4. Aba Parâmetros de Flexibilização

Somente os usuários que estão associados ao perfil Gestor NA/Mestre conseguirão visualizar e editar os campos dessa aba. Os demais usuários conseguirão apenas visualizar.

O Parâmetro de Flexibilização é um conjunto de parâmetros que são salvos e associados a unidade federativa para quando um edital for criado, receba esses valores que serão consistidos nas inscrições feitas para esse edital. Então mesmo que futuramente a unidade federativa altera o "Parâmetro de Flexibilização" ativo, para o edital valerá sempre o parâmetro de flexibilização ativo quando o edital foi criado.

#### 1. Código do parâmetro

Valor sequencial, não editável gerado automaticamente pelo sistema.

#### 2. Título do parâmetro

Campo texto que permite a digitação de valor, até 60 caracteres, com preenchimento obrigatório.

O campo título deve ser único, ou seja, o sistema não pode permitir a existência de mais de um Parâmetro de Flexibilização com o mesmo título. Se for cadastrado um Parâmetro de Flexibilização com o título que já existe o sistema exibirá a seguinte mensagem: "O título do parâmetro "BLOCO A" já existe!".

#### 3. Limite de área de conhecimento da empresa

O campo permite a digitação de até 5 dígitos, inteiro, igual ou maior que ZERO, com preenchimento obrigatório. Quando um edital é inserido, o sistema salva o valor desse parâmetro no edital para quando uma empresa candidata estiver fazendo uma inscrição (Portal de inscrição) o sistema valide se a empresa não está informando uma quantidade de áreas maior do que a parametrizada.

Essa validação também é feita ao alterarmos os dados de um relato da empresa credenciada (Portal Administração – Empresa Credenciada).

#### 4. Exigência de números de atestado de capacidade técnica da empresa

O campo permite a digitação de até 5 dígitos, inteiro, igual ou maior que ZERO, com preenchimento obrigatório. Quando um edital é inserido, o sistema salva o valor desse parâmetro no edital para quando uma empresa candidata estiver fazendo uma inscrição (Portal de inscrição) o sistema valide se a empresa informou a quantidade mínima de atestados. Essa



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

validação também é feita ao alteramos os dados do relato de uma empresa credenciada (Portal Administração – Empresa Credenciada).

### **5. Exigência de quantidade de horas de prestação de serviços, em cada área/subárea de conhecimento e natureza**

O campo permite a digitação de até 5 dígitos, inteiro, igual ou maior que ZERO, com preenchimento obrigatório. Quando um edital é inserido, o sistema salva o valor desse parâmetro no edital para quando uma empresa candidata estiver fazendo uma inscrição (Portal de inscrição) o sistema valide se a empresa informou para cada relato o(s) atestado (s) com a quantidade mínima de horas parametrizada.

### **6. Mínimo de sócios ou empregados em condições de credenciamento**

O campo permite a digitação de até 5 dígitos, inteiro, igual ou maior que ZERO, com preenchimento obrigatório. Quando um edital é inserido, o sistema salva o valor desse parâmetro no edital para quando uma empresa candidata estiver fazendo uma inscrição (Portal de inscrição) o sistema valide se a quantidade de membros da equipe técnica cadastrada (Sócio + empregado) é maior ou igual ao valor definido nesse parâmetro.

### **7. UF**

Exibe uma lista com as siglas dos estados federativos do Brasil, incluindo a sigla NA para que seja feita a associação entre o Parâmetro de Flexibilização (como os valores acima informados) e a unidade federativa. Podemos associar um Parâmetro de Flexibilização a quantas unidades federativas desejarmos, porém, cada unidade federativa poderá está associada a somente um bloco com situação ativo ao mesmo tempo.

### **8. Situação da associação**

São disponibilizadas as opções Ativo e Inativo. O sistema permite que a UF possua somente 1 associação ativa com o Parâmetro de Flexibilização. Se o usuário informar outro Parâmetro de Flexibilização ativo para uma UF que já possui, o sistema irá informar que a mesma já possui um parâmetro de flexibilização ativo e se deseja inativa-lo para utilizar a nova configuração. Caso afirmativo o sistema exigirá uma justificativa.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

**Alerta**

Atenção! A UF "DF" já possui Parâmetro de Flexibilização ativo, deseja inativar essa associação para utilizar a nova configuração?

Informe uma justificativa para a inativação:



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Início > Cadastro > Parâmetros > Parâmetros

### Parâmetros

Parâmetros Gerais | Parâmetros de Flexibilização

Código do parâmetro:   
Título do parâmetro:   
Limite de área de conhecimento da empresa:   
Exigência de números de atestado de capacidade técnica da empresa:   
Exigência de quantidade de horas de prestação de serviços, em cada área/subárea de conhecimento e natureza:   
Mínimo de sócios ou empregados em condições de credenciamento:   
UF:   
Situação da associação:

#### UF's associadas aos parâmetros

Editar	UF	Situação Associação
	NA	Inativo
	ES	Ativo
	SP	Ativo
	DF	Ativo
	MA	Ativo
	MG	Inativo
	RO	Ativo
	TO	Ativo
	SC	Ativo

#### Parâmetros Cadastrados

Excluir	Editar	Cod.	Título	Qtde Área de Conhec.	Qtde Atestado	Qtde Horas Prest. Serv.	Tempo Constituição	Mínimo de Sócios/Empreg. Credenciamento	UF Associada
		1	BLOCO A	3	3	600	120	2	ES;SP;DF;MA;RO;TO;SC
		2	BLOCO B	5	5	800	80	3	NA;RS
		3	BLOCO C	4	2	1000	80	1	
		4	BLOCO D	1	2	900	80	1	MG
		5	BLOCO E	1	1	1	1	1	PI
		6	BLOCO F	4	5	3	1	2	PA
		7	BLOCO G	10	10	10	10	10	GO
		8	BLOCO H	1	2	3	4	5	PE
		9	BLOCO I	2	5	650	200	4	AC
		10	BLOCO J	1	2	1200	90	1	PB

Total Páginas: 2 1 2

[Visualizar Log](#)

Será permitida a exclusão do parâmetro de flexibilização que não estiver associado a nenhum edital.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 7.2.5. Aba Parâmetros da Avaliação

#### 1.1. É obrigatória Avaliação pelo Cliente

O usuário deve informar se esta avaliação será ou não obrigatório na contratação.

#### 1.2. É obrigatória Avaliação pelo Responsável pela Contratação

O usuário deve informar se esta avaliação será ou não obrigatório na contratação.

#### 1.3. É obrigatória Avaliação pelo Credenciado

O usuário deve informar se esta avaliação será ou não obrigatório na contratação.

#### 1.4. Peso para avaliação do cliente (%)

O usuário deve informar o peso que esta avaliação terá para o cálculo da nota.

Será aceito valor entre 0 e 99, onde poderá conter duas casas decimais.

Se o valor for igual à ZERO, ou não tenha sido informado, deverá ser desconsiderado no cálculo da nota. Valor default deve ser 60%. Ao ser alterado este valor do campo, automaticamente o Peso para avaliação do responsável pela contratação (%) deverá ser alterado para que a soma dos dois seja igual a 100%.

#### 1.5. Peso para avaliação do responsável pela contratação (%)

O usuário deve informar o peso que esta avaliação terá para o cálculo da nota.

Será aceito valor entre 1 e 100, onde poderá conter duas casas decimais.

Se o valor for igual a ZERO, ou não tenha sido informado, deverá emitir mensagem de erro para o usuário ("O valor informado é obrigatório entre 1 e 100"). Valor default deve ser 40%. Ao ser alterado este valor do campo, automaticamente o Peso para avaliação do cliente (%) deverá ser alterado para que a soma dos dois seja igual a 100%.

#### 1.6. Percentual para cálculo de tempo decorrido na avaliação (%)

O usuário deve informar um valor entre 1 e 100, onde poderá conter duas casas decimais.

Se o valor for igual à ZERO, ou não tenha sido informado, deverá emitir mensagem de erro para o usuário ("O valor informado é obrigatório entre 1 e 100").

#### 1.7. Prazo para responder avaliação do cliente após contratação concluída sem avaliação (dias corridos)

O usuário deve informar um valor numérico e inteiro.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Se o valor for igual à ZERO, ou não tenha sido informado, deverá ser desconsiderado no cálculo da nota.

### **1.8. Percentual das avaliações pelo cliente respondidas para concluir contratação (%)**

O usuário deve informar um valor entre 0 e 100, onde poderá conter duas casas decimais. O valor só poderá ser zero se a Avaliação pelo Cliente não for obrigatória. Do contrário, deve ser entre 1 e 100.

### **1.9. Nota satisfatória da avaliação final do credenciado**

Somente o Gestor Na/Mestre conseguirá preencher este campo, e o mesmo valerá para todas as UFs.

O valor permitido neste campo será de 1,00% a 100,00%, com duas casas demais. Não será permitido informar o valor zero (0), ou seja, somente acima de zero (0). O preenchimento deste campo não é obrigatório.

Se o parâmetro "Qtde de avaliações abaixo da média para bloqueio da Empresa" não for preenchido o campo "Nota satisfatória da avaliação final do credenciado" ficará em branco.

### **1.10. Qtde de avaliações abaixo da média para bloqueio da Empresa**

Somente o Gestor NA/Mestre conseguirá preencher este campo, e o mesmo valerá para todas as UF's. Será permitido informar o valor maior que zero com até 5 dígitos para as opções: Suspensão e Descredenciamento. Os preenchimentos destes campos são obrigatórios.

Se o parâmetro "Nota satisfatória da avaliação final do credenciado" não for preenchido este campo deve ficar em branco.

### **1.11. Permite Alterar Obrigatoriedade da Avaliação pelo Cliente na Contratação**

Quando marcado o Responsável pela Contratação SGF poderá alterar o campo "É Obrigatório" da Avaliação pelo Cliente mediante justificativa. Quando desmarcado, o Responsável pela Contratação não poderá alterá-lo.

O Gestor UF/Gestor NA/Mestre sempre terá permissão de alterar o campo "É Obrigatório" da Avaliação pelo Cliente mediante justificativa, desde que a Avaliação Pelo Cliente seja obrigatória, para as contratações da sua UF.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### **1.12. Dias para início do bloqueio do contratante**

O usuário deve informar a quantidade de dias para iniciar o bloqueio do contratante.

### **1.13. Número de contratações concluídas sem avaliação para bloqueio do contratante**

O usuário deve informar o valor para Consultoria e Instrutoria. Este valor deve ser entre 1 e 10 e seu preenchimento é obrigatório. Somente os usuários que estão no perfil Gestor NA possuem permissão para alterar este campo. Quando o parâmetro é salvo, o sistema replica os valores informados para todas as UFs do sistema.

### **1.14. Perfil para incluir Encaminhamentos/Comentários do Gestor/UF na avaliação do responsável pela contratação**

Exibirá uma lista com a relação dos Perfis ativos no sistema. O usuário deverá informar qual (is) o (s) Perfil (is) poderá (ão) incluir encaminhamentos/comentários na avaliação do responsável. Se parametrizado o sistema irá habilitar o campo "Encaminhamentos/Comentários do Gestor/UF", na aba "Avaliação", para os usuários cujo perfil (is) corresponde (em) ao selecionado neste campo.





# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

[Início](#) > [Cadastro](#) > [Parâmetros](#) > [Parâmetros](#)

## Parâmetros

Parâmetros Gerais

Parâmetros SGF

Parâmetros de Contrato

Parâmetros de Flexibiliz

É obrigatória Avaliação pelo Cliente	(
É obrigatória Avaliação pelo Responsável pela Contratação	(
É obrigatória Avaliação pelo Credenciado	(
Peso para avaliação do cliente (%):	[
Peso para avaliação do responsável pela contratação (%):	[
Percentual para cálculo de tempo decorrido na avaliação (%):	[
Prazo para responder avaliação do cliente após contratação concluída sem avaliação (dias corridos):	[
Percentual das avaliações pelo cliente respondidas para concluir contratação (%):	[
Nota satisfatória da avaliação final do credenciado:	[
Qtde de avaliações abaixo da média para bloqueio da Empresa	
Suspensão:	[
Descredenciamento:	[
Permite Alterar Obrigatoriedade da Avaliação pelo Cliente na Contratação:	(
Dias para início do bloqueio do contratante:	[
Número de contratações concluídas sem avaliação para bloqueio do contratante	
Consultoria:	[
Teste de	[



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

## 8. Relatórios

### 8.1. Pré-Condições

É necessária permissão de acesso no menu Cadastro > Parâmetros > Relatórios para o usuário logado.

### 8.2. Descrição

No Submenu Relatórios o gestor do SEBRAE Nacional e o Gestor da UF terão a possibilidade de identificar os relatórios que farão parte das funcionalidades do SGF:

#### Relatórios das Avaliações de Consultoria

Nesta área o gestor UF/NA deve informar o relatório do gerador de relatórios que será utilizado para impressão/visualização das avaliações existentes para consultoria referente à contratação do SGF. Avaliação pelo Cliente, Avaliação Responsável pela Contratação e Avaliação da Contratação pelo Credenciado

#### Relatórios das Avaliações de Instrutoria

Nesta área o gestor UF/NA deve informar o relatório do gerador de relatórios que será utilizado para impressão/visualização das avaliações existentes para instrutoria. Avaliação pelo Cliente, Avaliação Responsável pela Contratação e Avaliação da Contratação pelo Credenciado.

[Início](#) > [Cadastro](#) > [Parâmetros](#) > [Relatórios](#)

#### Relatórios das Avaliações de Consultoria

Avaliação pelo Cliente:

Avaliação Responsável pela Contratação:

Avaliação da Contratação pelo Credenciado:

#### Relatórios das Avaliações de Instrutoria

Avaliação pelo Cliente:

Avaliação Responsável pela Contratação:

Avaliação da Contratação pelo Credenciado:



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

## 9. Segurança

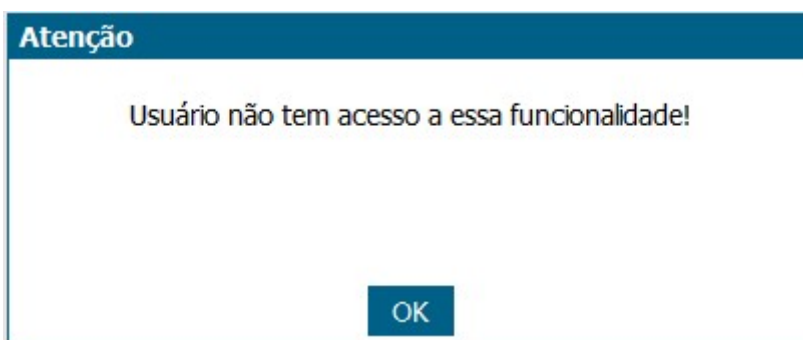
### 9.1. Submenu: Cadastro de Perfil

#### 9.1.1. Pré-Condições

É necessária permissão de acesso no menu Cadastro > Segurança > Cadastro de Perfil para o usuário logado.

#### 9.1.2. Descrição

Nesta tela somente o Gestor NA poderá realizar o cadastro de Perfis que será o cadastro das permissões de acesso ao Sistema de Gestão de Credenciados. Caso a UF acesse o menu de Perfis o sistema emitirá a seguinte mensagem e o cadastro não será acessado:



Mensagem de permissão de acesso

Ao acessar a tela, o Gestor NA deverá preencher os dados de preenchimento obrigatório e após parametrizar os Menus e os Campos que o perfil terá permissão de acesso. Para isto o sistema disponibilizará em formato de 'árvore' todos os Menus e Campos de acesso do sistema para que possam ser dadas as permissões de acordo com o perfil que está sendo cadastrado.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Tela de Cadastro de Perfil

O gestor NA poderá fornecer acesso a Campos e para isto o sistema exibirá todos os campos do sistema. Nesta situação o Gestor NA poderá:

Permitir que o usuário somente consulte os campos. Para isto é preciso marcar o campo e após



clicar em "  Permitir Consulta".

Permitir que o usuário somente altere os campos. Para isto é preciso marcar o campo e após

clicar em "  Permitir Alteração".

Não permitir que o usuário consulte nem altere os campos. Para isto é preciso que desmarcar

os ícones "  Permitir Consulta", "  Permitir Alteração".

Para acesso a Menu o sistema indicará através do ícone "  Proibir Acesso" que o menu não será acessado para o perfil selecionado e o ícone  Permitir acesso para o menu que será acessado.

O flag 'Ativo' terá a finalidade de tornar ativo ou não o perfil.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Após o preenchimento de todos os dados o usuário deverá clicar no botão 'Salvar' para que as informações sejam armazenadas no banco de dados e exibidas na grade de informações de perfis. O Gestor NA poderá utilizar o filtro de pesquisa para exibição dos Perfis.

### 9.2. Filtro de Pesquisa

O sistema exibirá as seguintes opções de pesquisa:

1. Código do Perfil: o Gestor NA poderá informar o código do perfil que deseja filtrar;
2. Descrição do Perfil: o Gestor NA poderá informar a descrição do perfil que deseja filtrar;
3. Ativo/Inativo: campo apenas para consulta.

Depois de selecionada a opção desejada, o Gestor NA deverá clicar no botão 'Exibir' para que as informações sejam mostradas na grade de informações.

Obs.: Se o Gestor NA não selecionar nenhum filtro o sistema exibirá todos os itens da base. Neste caso dependendo da quantidade de registros, a exibição do resultado da pesquisa pode demorar alguns segundos.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

[Início](#) > [Cadastro](#) > [Segurança](#) > [Cadastro de Perfil](#)

### Perfil

Descrição do Perfil:  \*

Ativo:

Pode Consultar Log:

#### Acesso a Campos

- Abrangência do Email
- Abrangência Recado
- Aceite Contratação
- Aditivo Contratação
- Agenda Consultoria
- Agenda Instrutoria
- Anexo Boletim Eletronico
- Anexo do Email
- Apontamento Instrutoria
- Aprovação Contratação

#### Acesso a menus

- Início
  - Cadastro
    - Áreas de Conhecimento
      - Cadastro de Área
    - Documentos
    - Parâmetros
  - Segurança

[Permitir Consulta](#)  [Permitir Alteração](#)  [Permitir Acesso](#)  [Proibir Acesso](#)

### Pesquisar

Código do Perfil:

Descrição do Perfil:

Ativo/Inativo:  Ativo  Inativo

### Perfis

<input checked="" type="checkbox"/>	Editar	Código	Descrição do Perfil	Ativo
<input type="checkbox"/>		1	Mestre	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		2	Empresa Seleccionadora	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		3	Assistente UGP	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		4	Gestor UF	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		5	Área Demandante	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		6	Responsável pela Contratação	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		7	Gerente	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		8	Inserção de Avaliações	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		9	Diretor	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		10	Auditoria	<input checked="" type="checkbox"/>

Total Páginas: 2 1 2

### Legenda

Situação: Ativo:  Inativo:

Campo para pesquisa na tela de cadastro de perfil



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 9.3. Submenu: Cadastro de Usuários

#### 9.3.1. Pré-Condições

É necessária permissão de acesso no menu Cadastro > Segurança > Cadastro de Usuários para o usuário logado.

#### 9.3.2. Descrição

Nesta tela o Gestor UF/NA poderá realizar o cadastro de Usuários que será o cadastro das permissões de acesso ao Sistema de Gestão de Credenciados.

O Gestor NA deverá preencher os dados de preenchimento obrigatório e nele serão definidos os seguintes dados.

##### 1. Tipo do usuário

Exibe as opções: Colaborador interno e Usuário externo. Campo de preenchimento obrigatório.

1.1. Se for marcada a opção "Colaborador interno", os campos abaixo devem ser preenchidos.

##### – UF

Por default virá selecionada a sigla da UF que o usuário logou.

##### – Nome do Usuário

Exibirá uma lista com o nome de todos os colaboradores do Sebrae da UF selecionada.

Essa lista é mantida pelo SGI, qualquer problema a equipe do SGI do Sebrae Nacional deve ser acionado.

Regra: Busca no SGI todos os colaboradores do SGI cuja situação é diferente de "D", "C", "I", "L", "M", "O", "P", "R" e "T".

Após selecionar o colaborador o sistema irá preencher os campos abaixo:

- Login do usuário: informação mantida pelo SGI, exibida no SGF somente para consulta.
- E-mail: informação mantida pelo SGI, exibida no SGF somente para consulta.
- Unidade: informação mantida pelo SGI, exibida no SGF somente para consulta.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

- Situação no SGI: informação mantida pelo SGI, exibida no SGF somente para consulta.
- Situação no RM: informação mantida pelo SGI, exibida no SGF somente para consulta.
- Espaço ocupacional no RM: informação mantida pelo SGI, exibida no SGF somente para consulta.
- Sempre é válido: informação do SGF, marcar se este usuário terá sempre acesso ao sistema.  
Se for desmarcado o período de acesso é do SGI.
- Ativo: informação do SGF, marcar se este usuário estiver ativo no sistema.
- Perfil no SGF: informação do SGF, exibe a relação dos perfis existentes no SGF. Obrigatório a seleção de pelo menos 1 perfil.
- Botão salvar: ao clicar em salvar o sistema irá gravar apenas os dados do SGF na base do SGF. Nenhuma informação será levada para o SGI.
- Botão cancelar: ao clicar neste botão o sistema limpa a tela.





## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Início > Cadastro > Segurança > Cadastro de Usuários

### Usuário

Tipo do usuário:  Colaborador interno  Usuário externo \*

UF:  \*

Nome do Usuário:  \*

Login do Usuário:

E-mail:

Unidade:

Situação no SGI:

Situação no RM:

Espaço ocupacional no RM:

Sempre é válido:

Ativo:

Perfil no SGF:

- Área Demandante
- Auditoria
- Central de Contratação
- Diretor
- Empresa Seleccionadora
- Gerente
- Gerente de Área

### 1.2. Se for marcada a opção "Usuário externo"

- CPF do usuário: campo de preenchimento obrigatório. Deve informar o CPF e clicar no botão Consultar CPF. Ao clicar neste botão o sistema irá buscar no SGI o cadastro correspondente. Se existir no SGI o sistema exibirá as informações retornadas no SGI; se não existir o sistema exibirá os campos para preenchimento.
- Nome: informação retornada pelo SGI, é possível altera-la e ao salvar será enviada para o SGI.
- E-mail: informação retornada pelo SGI, é possível altera-la e ao salvar será enviada para o SGI.
- Validade: informação retornada pelo SGI, é possível altera-la e ao salvar será enviada para o SGI.
- UF de atuação: informação do SGF e seu preenchimento é obrigatório. Selecionar as UFs que o usuário poderá acessar no sistema.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

- Ativo: informação do SGF, marcar se este usuário estiver ativo no sistema.
- Perfil no SGF: informação do SGF, exibe a relação dos perfis existentes no SGF. Obrigatório a seleção de pelo menos 1 perfil.
- Botão salvar: ao clicar em salvar o sistema irá gravar os dados do SGF e no SGI.
- Botão cancelar: ao clicar neste botão o sistema limpa a tela.

Início > Cadastro > Segurança > Cadastro de Usuários

Usuário

Tipo do usuário:  Colaborador interno  Usuário externo \*

CPF do usuário:

Nome:  \*

E-mail:  \*

Validade: Início:  \* Fim:  \*

Uf de atuação:

<input checked="" type="checkbox"/> AC	<input checked="" type="checkbox"/> AL	<input checked="" type="checkbox"/> AM	<input checked="" type="checkbox"/> AP	<input checked="" type="checkbox"/> BA	<input checked="" type="checkbox"/> CE	<input checked="" type="checkbox"/> DF	<input checked="" type="checkbox"/> ES	<input checked="" type="checkbox"/> GO
<input checked="" type="checkbox"/> MA	<input checked="" type="checkbox"/> MG	<input checked="" type="checkbox"/> MS	<input checked="" type="checkbox"/> MT	<input checked="" type="checkbox"/> PA	<input checked="" type="checkbox"/> PB	<input checked="" type="checkbox"/> PE	<input checked="" type="checkbox"/> PI	<input checked="" type="checkbox"/> PR
<input checked="" type="checkbox"/> RJ	<input checked="" type="checkbox"/> RN	<input checked="" type="checkbox"/> RO	<input checked="" type="checkbox"/> RR	<input checked="" type="checkbox"/> RS	<input checked="" type="checkbox"/> SC	<input checked="" type="checkbox"/> SE	<input checked="" type="checkbox"/> SP	<input checked="" type="checkbox"/> TO
<input checked="" type="checkbox"/> NA								

Ativo:

Perfil no SGF:

- Área Demandante
- Auditoria
- Central de Contratação
- Diretor
- Empresa Seleccionadora
- Gerente
- Gerente

Tela de Cadastro de Usuário

### 9.3.3. Filtro de Pesquisa

Permite a busca de usuários que forma salvos na base do SGF.

- Código do Usuário: o Gestor UF/NA poderá informar o código do usuário que deseja filtrar;
- Login do usuário: o Gestor UF/NA poderá informar o login do usuário que deseja filtrar;



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

- Nome do usuário: o Gestor UF/NA poderá informar o login do usuário que deseja filtrar;
- CPF do usuário: Campo texto que permite a digitação de valor inteiro no formato de CPF: 999.999.999-99. Se for informado significa que o sistema exibirá o usuário associado ao CPF digitado.
- E-mail do usuário: Campo texto que permite a digitação de até 150 caracteres. Poderá ser digitado parte do e-mail para pesquisa, não será diferenciado maiúsculo/minúsculos. Se for informado significa que o sistema exibirá o usuário associado ao E-mail digitado.
- Tipo do usuário: Exibirá as opções: Colaborador interno e Usuário externo, sendo possível marcar os dois simultaneamente. Se este campo for marcado o sistema exibirá o usuário que está associado ao Tipo selecionado.
- UF: campo a ser exibido somente para o Gestor NA onde o mesmo poderá informar a UF que deseja filtrar;
- Situação: ativo (default), inativo.
- Perfil: o Gestor UF/NA poderá informar o perfil que deseja filtrar;

Depois de selecionada a opção desejada, o Gestor UF/NA deverá clicar no botão 'Exibir' para que as informações sejam mostradas na grade de informações.

Obs.: Se o Gestor UF/NA não selecionar nenhum filtro o sistema exibirá todos os itens da base. Neste caso dependendo da quantidade de registros, a exibição do resultado da pesquisa pode demorar alguns segundos.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

**Pesquisar**

Código do Usuário:

Login do Usuário:

Nome do Usuário:

CPF do usuário:

Email do usuário:

Tipo do usuário:  Colaborador interno  Usuário externo

Selecione a(s) Uf(s):

<input type="checkbox"/> AC	<input type="checkbox"/> AL	<input type="checkbox"/> AM	<input type="checkbox"/> AP	<input type="checkbox"/> BA	<input type="checkbox"/> CE	<input type="checkbox"/> DF	<input type="checkbox"/> ES	<input type="checkbox"/> GO
<input type="checkbox"/> MA	<input type="checkbox"/> MG	<input type="checkbox"/> MS	<input type="checkbox"/> MT	<input type="checkbox"/> PA	<input type="checkbox"/> PB	<input type="checkbox"/> PE	<input type="checkbox"/> PI	<input type="checkbox"/> PR
<input type="checkbox"/> RJ	<input type="checkbox"/> RN	<input type="checkbox"/> RO	<input type="checkbox"/> RR	<input type="checkbox"/> RS	<input type="checkbox"/> SC	<input type="checkbox"/> SE	<input type="checkbox"/> SP	<input type="checkbox"/> TO
<input checked="" type="checkbox"/> NA								

**Marcar Todos**

Situação:  Ativo  Inativo

Perfil:

- Área Demandante
- Auditoria
- Central de Contratação
- Diretor
- Empresa Seleccionadora
- Gerente
- ...

**Exibir**

**Usuários**

		Código	Nome do Usuário	Login do Usuário	CPF do Usuário	Tipo do Usuário	UF	Situação
<input type="checkbox"/>		1				Interno	NA	
<input type="checkbox"/>		5				Interno	NA	
<input type="checkbox"/>		168				Interno	NA	
<input type="checkbox"/>		336				Interno	NA	
<input type="checkbox"/>		895				Interno	NA	
<input type="checkbox"/>		1737				Interno	NA	
<input type="checkbox"/>		3197				Interno	NA	
<input type="checkbox"/>		3491				Interno	NA	
<input type="checkbox"/>		3881				Interno	NA	
<input type="checkbox"/>		5313				Interno	NA	

Total Páginas: 42    1    2    3    4    5    6    7    8    9    10    ...   

**Imprimir Resultado**

**Legenda**  
Situação: Ativo: Inativo:

Campo para pesquisa na tela de cadastro de usuários



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

**Botão Imprimir Resultado:** Ao clicar no botão o resultado da pesquisa é exportado para uma planilha Excel.

As informações exportadas são:

1. **ID Usuário:** identificador do usuário no SGF.
2. **Tipo Usuário:** exibe o tipo do usuário: Colaborador Interno ou Usuário Externo.
3. **Nome do usuário:** exibe o nome do usuário.
4. **CPF:** exibe o CPF do usuário.
5. **Login do usuário:** exibe o login do usuário.
6. **E-mail:** exibe o e-mail do usuário.
7. **UF:** exibe a sigla da uf do usuário.
8. **Sempre válido:** se estiver marcado exibe SIM, caso contrário exibe Não.
9. **Ativo:** se estiver marcado exibe SIM, caso contrário exibe Não.
10. **Perfil SGF:** exibe o nome do perfil que o usuário está associado. Se estiver em mais de um virá no mesmo campo separado por vírgula.

SEBRAE		Lista de Usuários			Usuário	Thatiary Passos Diniz			
					Data/H	17/08/2018 8:38			
					Página 1 de 1				
ID Usuário	Tipo Usuário	Nome do usuário	CPF	Login do usuário	E-mail	UF	Sempre válido	Ativo	Perfil
1	Colaborador interno	Usuário Adm SGC-Resp: Gilvany Isaac UAS/NA		mestre	rh-na@sebrae.com.br	SEBRAE Nacional	Sim	Não	Mestre
5	Colaborador interno	Thatiary Passos Diniz	825.374.611-34	thatiary.diniz	rh-na@sebrae.com.br	SEBRAE Nacional	Sim	Sim	Mestre
168	Colaborador interno	Monitoramento SGC-Resp:Thatiary Diniz UTIC/NA		monitoramento	rh-na@sebrae.com.br	SEBRAE Nacional	Sim	Não	Auditoria
336	Colaborador interno	Fernanda Pereira Cavalcante	858.586.411-72	fernanda.cavalcante	rh-na@sebrae.com.br	SEBRAE Nacional	Sim	Sim	Mestre
895	Colaborador interno	Rosângela P. de Matos Souza	343.186.821-53	rosangela	rosangela@sebrae.com.br	SEBRAE Nacional	Sim	Sim	Gerente,Mestre,Responsáv
1737	Colaborador interno	Cleomar Moreira Cardoso	619.585.301-15	cleomar.cardoso	rh-na@sebrae.com.br	SEBRAE Nacional	Sim	Sim	Mestre,Responsável pela C
3197	Colaborador interno	Gilvany Maria Theodoroviz Isaac	297.510.391-34	gilvany.isaac	rh-na@sebrae.com.br	SEBRAE Nacional	Sim	Sim	Gerente
3491	Colaborador interno	Suporte SLA TOTVS-Resp:Thatiary Diniz UTIC/NA		totvs.sla.na	rh-na@sebrae.com.br	SEBRAE Nacional	Sim	Não	Mestre
3881	Colaborador interno	Gestor NA - Resp: Gilvany Isaac UAS/NA		gestorna	rh-na@sebrae.com.br	SEBRAE Nacional	Sim	Não	Gestor UF
5313	Colaborador interno	Mateus Raspante Faria	024.836.661-08	mateus.faria	mateus.faria@sebrae.com.br	SEBRAE Nacional	Sim	Sim	Área Demandante,Mestre
5317	Colaborador interno	Roberto Brito	357.936.601-78	roberto.brito	rh-na@sebrae.com.br	SEBRAE Nacional	Sim	Sim	Mestre
5318	Colaborador interno	Viviane Ferreira Borges	796.526.701-20	viviane.borges	rh-na@sebrae.com.br	SEBRAE Nacional	Sim	Sim	Área Demandante
5319	Colaborador interno	Eutimes Tavares Nascimento Filho	294.018.953-68	eutimes.filho	rh-na@sebrae.com.br	SEBRAE Nacional	Sim	Sim	Área Demandante
5320	Colaborador interno	Rivis Almeida	614.040.205-00	rivis.almeida	rh-na@sebrae.com.br	SEBRAE Nacional	Sim	Sim	Empresa Seleccionadora
5324	Colaborador interno	Robson José de Carvalho Schmidt	034.846.218-26	robson.schmidt	rh-na@sebrae.com.br	SEBRAE Nacional	Sim	Sim	Responsável pela Contrate
5325	Colaborador interno	Afonso Antonio Marcondes		afonso.marcondes	rh-na@sebrae.com.br	SEBRAE Nacional	Sim	Não	Responsável pela Contrate
5326	Colaborador interno	Celso Almiro Valente Carvalho Silveira		celso.silveira	rh-na@sebrae.com.br	SEBRAE Nacional	Sim	Não	Responsável pela Contrate

Dados da pesquisa exportados para uma planilha Excel



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 9.4. Submenu: Cadastro de Senha da Empresa Credenciada

#### 9.4.1. Pré-Condições

É necessária permissão de acesso no menu Cadastro > Segurança > Cadastro de Senha da Empresa Credenciada para o usuário logado.

#### 9.4.2. Descrição

Nesta tela o Gestor NA poderá alterar a senha dos credenciados de qualquer UF para acesso ao "Portal dos Credenciados".

O Gestor UF/NA poderá utilizar o filtro de pesquisa para exibição dos usuários já cadastrados de qualquer UF.

1. A senha de acesso deve atender aos seguintes critérios:
  - a. Ter no mínimo oito (8) caracteres;
  - b. Conter no mínimo uma (1) letra minúscula (a-z);
  - c. Conter no mínimo uma (1) letra maiúscula (A-Z);
  - d. Conter no mínimo um (1) número (0-9);
  - e. Não conter três (3) caracteres idênticos consecutivamente: (ex.: aaa, 444);
  - f. Não conter três (3) caracteres sequenciais consecutivamente: (ex.: abc, 123);
  - g. Não conter nome ou sobrenome do usuário.
  - h. A senha deve ser diferente da senha atual e da anterior.

#### 9.4.3. Filtro de Pesquisa

O sistema exibirá as seguintes opções de pesquisa:

1. UF: campo a ser exibido somente para o Gestor NA onde o mesmo poderá informar a UF que deseja filtrar;
2. Razão Social: o Gestor UF/NA poderá informar o nome ou a Razão Social o que deseja filtrar;
3. E-mail: campo para que o seja informado o e-mail do usuário;
4. CNPJ: campo para que o seja informado o CNPJ que deseja filtrar;
5. Situação: exibirá a situação da empresa credenciada. Apenas para consulta.

Depois de selecionada a opção desejada, o Gestor NA deverá clicar no botão 'Exibir' para que as informações sejam mostradas na grade de informações.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Obs.: Se o Gestor NA não selecionar nenhum filtro o sistema exibirá todos os itens da base. Neste caso dependendo da quantidade de registros, a exibição do resultado da pesquisa pode demorar alguns segundos.

[Início](#) > [Cadastro](#) > [Segurança](#) > [Cadastro de Senha da Empresa Credenciada](#)

**Pesquisar**

Selecione a(s) UF(s):

<input type="checkbox"/> AC	<input type="checkbox"/> AL	<input type="checkbox"/> AM	<input type="checkbox"/> AP	<input type="checkbox"/> BA	<input type="checkbox"/> CE	<input type="checkbox"/> DF	<input type="checkbox"/> ES	<input type="checkbox"/> GO
<input type="checkbox"/> MA	<input type="checkbox"/> MG	<input type="checkbox"/> MS	<input type="checkbox"/> MT	<input type="checkbox"/> PA	<input type="checkbox"/> PB	<input type="checkbox"/> PE	<input type="checkbox"/> PI	<input type="checkbox"/> PR
<input type="checkbox"/> RJ	<input type="checkbox"/> RN	<input type="checkbox"/> RO	<input type="checkbox"/> RR	<input type="checkbox"/> RS	<input type="checkbox"/> SC	<input type="checkbox"/> SE	<input type="checkbox"/> SP	<input type="checkbox"/> TO
<input checked="" type="checkbox"/> NA								

**Marcar Todos**

Razão Social:

E-mail:

CNPJ:

Situação:

<input type="checkbox"/> Ativa	<input type="checkbox"/> Inativa
<input type="checkbox"/> Suspensa por penalidade	<input type="checkbox"/> Descredenciada a pedido
<input type="checkbox"/> Descredenciada por penalidade	

**Exibir**

**Empresas Credenciadas**

Editar	Razão Social	E-mail	CNPJ	Situação	UF
					NA
					NA
					NA
					NA
					NA
					NA
					NA
					NA
					NA
					NA
					NA

Total Páginas: 2 1 2

**Legenda**

**Situação:**

Ativa:		Inativa:		Suspensa por penalidade:	
Descredenciada a pedido:		Descredenciada por penalidade:			

Campo para a pesquisa na Tela de Senha da Empresa Credenciada



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 9.5. Submenu: Cadastro de Senha da Empresa Candidata

#### 9.5.1. Pré-Condições

É necessária permissão de acesso no menu Cadastro > Segurança > Cadastro de Senha da Empresa Candidata para o usuário logado.

#### 9.5.2. Descrição

Nesta tela somente o Gestor NA poderá realizar o cadastro/alteração de senha e e-mail da empresa candidata de qualquer edital das UFs para acesso ao "Portal de Inscrição".

1. A senha de acesso deve atender aos seguintes critérios:
  - a. Ter no mínimo oito (8) caracteres;
  - b. Conter no mínimo uma (1) letra minúscula (a-z);
  - c. Conter no mínimo uma (1) letra maiúscula (A-Z);
  - d. Conter no mínimo um (1) número (0-9);
  - e. Não conter três (3) caracteres idênticos consecutivamente: (ex.: aaa, 444);
  - f. Não conter três (3) caracteres sequenciais consecutivamente: (ex.: abc, 123);
  - g. Não conter nome ou sobrenome do usuário.
  - h. A senha deve ser diferente da senha atual e da anterior.

O Gestor UF/NA poderá utilizar o filtro de pesquisa para exibição das empresas candidatas já cadastradas.

#### 9.5.3. Filtro de Pesquisa

O sistema exibirá as seguintes opções de pesquisa:

1. UF: campo a ser exibido somente para o Gestor NA onde o mesmo poderá informar a UF que deseja filtrar;
2. Razão Social: o Gestor UF/NA poderá informar o nome ou a Razão Social o que deseja filtrar;
3. E-mail: campo para que o seja informado o e-mail do usuário;
4. CNPJ: campo para que o seja informado o CNPJ que deseja filtrar;
5. Situação: exibirá a situação da empresa candidata. Apenas para consulta.

Depois de selecionada a opção desejada, o Gestor UF/NA deverá clicar no botão 'Exibir' para que as informações sejam mostradas na grade de informações.





# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Obs.: Se o Gestor UF/NA não selecionar nenhum filtro o sistema exibirá todos os itens da base. Neste caso dependendo da quantidade de registros, a exibição do resultado da pesquisa pode demorar alguns segundos.

[Início](#) > [Cadastro](#) > [Segurança](#) > [Cadastro de Senha da Empresa Candidata](#)

**Pesquisar**

Selecione a(s) UF(s):

<input type="checkbox"/> AC	<input type="checkbox"/> AL	<input type="checkbox"/> AM	<input type="checkbox"/> AP	<input type="checkbox"/> BA	<input type="checkbox"/> CE	<input type="checkbox"/> DF	<input type="checkbox"/> ES	<input type="checkbox"/> GO
<input type="checkbox"/> MA	<input type="checkbox"/> MG	<input type="checkbox"/> MS	<input type="checkbox"/> MT	<input type="checkbox"/> PA	<input type="checkbox"/> PB	<input type="checkbox"/> PE	<input type="checkbox"/> PI	<input type="checkbox"/> PR
<input type="checkbox"/> RJ	<input type="checkbox"/> RN	<input type="checkbox"/> RO	<input type="checkbox"/> RR	<input type="checkbox"/> RS	<input type="checkbox"/> SC	<input type="checkbox"/> SE	<input type="checkbox"/> SP	<input type="checkbox"/> TO
<input checked="" type="checkbox"/> NA								

Razão Social:

E-mail:

CNPJ:

Situação:  Pendente  Cancelado  Finalizado

**Candidatos Cadastrados**

Editar	Razão Social	E-mail	CNPJ	Situação	UF
					NA
					NA
					NA
					NA
					NA
					NA
					NA
					NA
					NA
					NA

Total Páginas: 2 1 2

**Legenda**

**Situação da Inscrição:** Cancelada: Finalizada: Pendente: Não Iniciada:

Campo para a pesquisa na Tela de Senha do Candidato



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 9.6. Medidor

#### 9.6.1. Pré-condições

É necessária permissão de acesso no menu "Cadastros > Performance > Medidor".

#### 9.6.2. Descrição

Quando o usuário acessar esta tela deverá clicar no botão Iniciar para medir:

1. Latência(ms)

Exibirá o tempo que a informação trafega entre dois pontos, ou seja, velocidade que a informação sai de um ponto até chegar a outro ponto.

2. Download(Kbps)

Exibirá a quantidade de kilobit (kbps) que o servidor remoto transfere para o computador local.





# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

## 10. Log

### 10.1. Pré-condições

É necessária permissão de acesso no menu "Cadastros > Performance > Log".

### 10.2. Descrição

Através desta tela o usuário conseguirá visualizar o histórico do Medidor que já foram gerados pelo sistema SEBRAE.

A pesquisa para visualizar este histórico poderá ser feita por UF ou Período (em que a pesquisa foi efetuada).

Início > Cadastro > Performance > Log

Filtro

UF:  AC  AL  AM  AP  BA  CE  DF  ES  GO  
 MA  MG  MS  MT  PA  PB  PE  PI  PR  
 RJ  RN  RO  RR  RS  SC  SE  SP  TO  
 NA

Período:

Marcar Todos

Exibir

Log de medição de tráfego

Uf	Latência(ms)	Download(Kbps)
PE	2,771422	863,594705
PR	4,151456	1254,721067
AL	5,335660	1020,058827
MG	4,628571	3227,338571
BA	2,810064	918,979798
TO	6,098326	646,763444
DF	4,387199	1129,677568
NA	5,760978	2301,125675
AP	2,362248	123,055515
SP	7,204316	1475,568669

1 2 3



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

## 11. Recados e avisos para usuários

### 11.1. Pré-Condições

É necessária permissão de acesso no menu Cadastro > Comunicação > Recados/Avisos para o usuário logado no Administrativo do SGF.

### 11.2. Descrição

Esta tela servirá para que o Gestor UF NA possa cadastrar recados e avisos para que o sistema os disponibilize na tela de abertura do SGF (Início). Para isto o Gestor UF/NA deverá acessar o menu Cadastro > Comunicação > Recados/Avisos.

Caso o usuário logado não pertencer ao SEBRAE Nacional, isto é, o usuário logado for de alguma UF o sistema habilitará as seguintes opções:

The screenshot shows the 'Recados/Avisos' form with the following fields: 'Ativo' (checked), 'Período de exibição' (start and end date fields), and 'Ordem de exibição' (dropdown menu). Below the fields is a rich text editor with a toolbar containing various text formatting options. At the bottom of the form are 'Enviar' and 'Cancelar' buttons.

Below the form is a table titled 'Histórico de recados/avisos' with the following columns: 'Editar', 'Período de Publicação', 'Remetente', 'Ordem', 'Data Criação', and 'Situação'. The table contains 10 rows of data and a 'Total Páginas' row at the bottom.

Editar	Período de Publicação	Remetente	Ordem	Data Criação	Situação						
	04/12/2015 a 31/12/2015	Rosimara Alves de Oliveira	3	04/12/2015 16:09							
	01/01/2018 a 02/02/2018	Rosimara Alves de Oliveira	2	04/12/2015 16:05							
	19/11/2015 a 31/12/2017	Thatiany Diniz	2	19/11/2015 16:32							
	01/01/2013 a 01/01/2017	Thatiany Diniz	3	11/11/2015 08:08							
	01/01/2013 a 01/01/2017	Rosimara Alves de Oliveira	1	23/09/2015 17:05							
	01/01/2013 a 01/01/2017	Rosimara Alves de Oliveira	1	23/09/2015 16:57							
	01/01/2013 a 01/01/2017	Rosimara Alves de Oliveira	1	11/09/2015 10:42							
	01/01/2013 a 01/01/2017	Rosimara Alves de Oliveira	1	11/09/2015 10:34							
	01/01/2013 a 01/01/2017	Rosimara Alves de Oliveira	1	23/06/2015 17:34							
	01/01/2013 a 01/01/2017	Rosimara Alves de Oliveira	1	22/06/2015 16:27							
Total Páginas:			7	1	2	3	4	5	6	7	

Legenda  
Situação: Ativo: Inativo:

Tela de cadastro de Recados/Avisos para SEBRAE Estadual





## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Ao clicar no Botão Salvar:

1.1.O sistema permitirá cadastrar recado da mesma Abrangência + Período de exibição + Situação ATIVA até 3 vezes, sendo que cada recado deve possuir uma ordem de exibição diferente. Exemplo:

Recado	Período de exibição	Ordem exibição	Abrangência	Situação
Recado 001	01/01/2014 a 10/01/2014	1	MG, RS	Ativo
Recado 002	01/01/2014 a 10/01/2014	2	MG, RS	Inativo
Recado 003	01/01/2014 a 10/01/2014	2	MG, RS	Ativo
Recado 004	01/01/2014 a 10/01/2014	3	MG, RS	Ativo
Recado 005	11/01/2014 a 11/01/2014	1	MG	Ativo
Recado 006	12/01/2014 a 14/01/2014	1	RS	Ativo
Recado 007	12/01/2014 a 14/01/2014	2	Nacional	Inativo
Recado 008	12/01/2014 a 14/01/2014	2	Nacional	Ativo

1.2.O cadastro de recado não será permitido quando a Abrangência + Período de exibição + Ordem de exibição + Situação ATIVO seja informado mais de uma vez. Exemplo:

Recado	Período de exibição	de	Abrangência	Ordem Exibição	Situação	Resultado da inserção
Recado 001	01/01/2014 a 10/01/2014	a	MG, RS	1	Ativo	Inclusão permitida
Recado 002	01/01/2014 a 10/01/2014	a	MG, RS	2	Ativo	Inclusão permitida
Recado 003	01/01/2014 a 10/01/2014	a	MG, RS	3	Ativo	Inclusão permitida
Recado 004	09/01/2014 a 11/01/2014	a	MG, RS, SP, RJ	1	Ativo	Inclusão não permitida, pois o período de exibição/abrangência coincide com recado já salvo.
Recado 005	01/01/2014 a 10/01/2014	a	MG, RS	3	Ativo	Inclusão não permitida, pois os períodos de exibição/abrangência/ordem de exibição coincidem com recado salvo.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Recado 006	01/01/2014 10/01/2014	a	SP, RJ	1	Ativo	Inclusão permitida
Recado 007	01/01/2014 10/01/2014	a	Todas UFs	1	Ativo	Inclusão permitida
Recado 008	01/01/2014 10/01/2014	a	Todas UFs	1	Inativo	Inclusão permitida

Ao clicar no botão Enviar o Recado\Avisos serão enviados aos usuários da UF selecionada.

Assim que estes usuários acessarem no sistema irão ver o aviso na tela inicial seguindo a regra abaixo.

1. O sistema exibirá 4 abas.

1.1. Recado 1

Exibirá o recado cuja data atual está dentro do período de exibição do recado de ordem 1. Além de verificar se o recado abrange a UF do usuário logado.

Se nenhum recado for encontrado o sistema não exibirá esta aba.

1.2. Recado 2

Exibirá o recado cuja data atual está dentro do período de exibição do recado de ordem 2. Além de verificar se o recado abrange a UF do usuário logado.

Se nenhum recado for encontrado o sistema não exibirá esta aba.

1.3. Recado 3

Exibirá o recado cuja data atual está dentro do período de exibição do recado de ordem 3. Além de verificar se o recado abrange a UF do usuário logado.

Se nenhum recado for encontrado o sistema não exibirá esta aba.

1.4. Histórico

Exibirá a relação dos recados/avisos cadastrados com abrangência na UF do usuário logado, cujo período de exibição não esteja vigente. Se nenhum recado for encontrado a mesma não será exibida.

Por default o sistema exibirá o recado da primeira linha da grid.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020



Usuário: geraldo.milton

UF: Na



Cadastro Credenciamento Empresa Credenciada **Contratação**

Início

Recados/Avisos

Recado 1 Recado 2 Histórico

## Lista de gestores do Sistema Sebrae

UF	Gestor	Contato Gestor	E-mail	Aniversário
AC	Sandra Maria Costa de Lima Lobão	68-3216-2238	<a href="mailto:sandra@ac.sebrae.com.br">sandra@ac.sebrae.com.br</a>	23.11
AM	Fabiola Sena Penha	92-2121-4976	<a href="mailto:fabiola.penha@am.sebrae.com.br">fabiola.penha@am.sebrae.com.br</a>	19.06
AP	Mara Rida Fonseca Vieira	96-3312-2806	<a href="mailto:mara@ap.sebrae.com.br">mara@ap.sebrae.com.br</a>	03.04
BA	Ademilde Maria A. Imperial.	71-3320-4340	<a href="mailto:ademilde.imperial@ba.sebrae.com.br">ademilde.imperial@ba.sebrae.com.br</a>	13.06
CE	Anna Dayse Garcia de Sousa Brito	85-3255-6761	<a href="mailto:anna.sousa@ce.sebrae.com.br">anna.sousa@ce.sebrae.com.br</a>	30.11

- O Sebrae AL, MG, PR e RS utilizam sistemas próprios.

UF	Gestor	Contato - Gestor	E-mail	Aniversário
AL	Lavinia Peixoto Barros Navarro	82-4009-1698	<a href="mailto:lavinia@al.sebrae.com.br">lavinia@al.sebrae.com.br</a>	23.05
MG	Eduardo Correia Lopes dos Santos	31-3379-9297	<a href="mailto:eduardo.lopes@sebraemg.com.br">eduardo.lopes@sebraemg.com.br</a>	31.01
RS	Flavia Eliane Bandeira dos Santos	51-3216-5225	<a href="mailto:flavias@sebrae-rs.com.br">flavias@sebrae-rs.com.br</a>	30.06
PR	Joana D'Arc Julia de Melo	41-3330-5734	<a href="mailto:jmelo@pr.sebrae.com.br">jmelo@pr.sebrae.com.br</a>	27.03

- Sebrae Nacional.

Gestor	Contato - Gestor	E-mail	Aniversário
Arthur Moreira da Hora e Silva	61-3348.7733	<a href="mailto:arthur.silva@sebrae.com.br">arthur.silva@sebrae.com.br</a>	04.12
Cleomar Moreira Cardoso	61-3348.7578	<a href="mailto:cleomar.cardoso@sebrae.com.br">cleomar.cardoso@sebrae.com.br</a>	23.05
Fernanda Pereira Cavalcante	61-3348.7179	<a href="mailto:fernanda.cavalcante@sebrae.com.br">fernanda.cavalcante@sebrae.com.br</a>	13.10
Gilvany Isaac	61-3348.7709	<a href="mailto:gilvany.isaac@sebrae.com.br">gilvany.isaac@sebrae.com.br</a>	30.08
Rafael Dias Carrijo	61-3348.7654	<a href="mailto:rafael.carrijo@sebrae.com.br">rafael.carrijo@sebrae.com.br</a>	20.10
Rodrigo Ferreira da Silva - Estagiário	61-3348.7407	<a href="mailto:rodrigo.fsilva@sebrae.com.br">rodrigo.fsilva@sebrae.com.br</a>	16.05
Rosângela P. Matos Souza	61-3348.7174	<a href="mailto:rosangela@sebrae.com.br">rosangela@sebrae.com.br</a>	05.04
Rosimara Alves de Oliveira	61-3348.7577	<a href="mailto:rosimara.oliveira@sebrae.com.br">rosimara.oliveira@sebrae.com.br</a>	23.05

Tela de Recados/Avisos exibida na tela inicial do sistema





# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

## 12. Cadastro de Área de Conhecimento

### 12.1. Pré-Condições

É necessária permissão de acesso no menu Cadastro > Áreas de Conhecimento > Cadastro de Área para o usuário logado.

### 12.2. Descrição

Nesta tela somente o Gestor do SEBRAE Nacional poderá realizar o cadastro de Áreas de Conhecimento e suas Subáreas.

**Área de Conhecimento**

Área de Conhecimento:  \*

Ativo:

Tema do SAS:

- Cooperação
- Empreendedorismo
- Finanças
- Inovação
- Leis
- Mercado e vendas
- Organização
- Pessoas
- Planejamento

Cancelar Salvar

**Subárea**

Área de Conhecimento:  \*

Subárea:  \*

Ativo:

Subtema do SAS:

Cancelar Salvar

Tela Cadastro de Área de Conhecimento



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Para as UF's esta funcionalidade servirá apenas como consulta. Para o SEBRAE Nacional e usuários cadastrados no SEBRAE Nacional, com acesso a esta funcionalidade, será permitido cadastrar uma nova área de conhecimento/subárea ou editar uma área de conhecimento/subárea existente. É permitido ao gestor NA cadastrar para uma área de conhecimento, várias subáreas. Sendo que uma subárea só pode pertencer a uma área.

A nova área ou subárea que for cadastrada ficará automaticamente disponibilizada para inscrições nos editais cadastrados e vigentes nas UFs.

### Como utilizar o cadastro

Para Cadastrar Área de Conhecimento → No campo 'Área de Conhecimento' informar o nome da área de conhecimento, selecionar os temas do SAS que serão associados à essa área e logo após clicar no botão 'Salvar'.

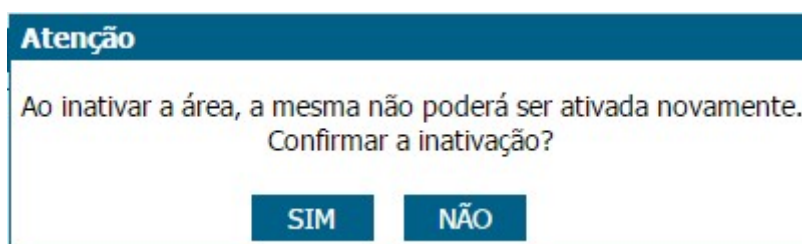
Para Cadastrar Subárea → No campo 'Subárea' selecionar na listagem, uma das 'Área de Conhecimento' cadastrado no item anterior, após essa seleção serão exibidos os subtemas que possuem relação com os temas que estão relacionados à área selecionada. Deverá ser selecionado os subtemas que serão associados à essa subárea. No campo 'Subárea' informar o nome da Subárea e logo após clicar no botão 'Salvar'.

Para Alterar ou Excluir registros → o gestor NA deverá selecionar o registro na grade de informações e após clicar no botão 'Editar' e/ou 'Excluir'.

Para excluir, o sistema consistirá se já está participando de algum edital ou se existe alguma empresa credenciada vinculada. Caso esteja, a exclusão não será permitida para que o histórico das informações seja mantido.

Poderá ser inativada somente determinada subárea. Quando inativar uma área de conhecimento, inativas todas as subáreas vinculadas. Para inativar ou editar deve ser colocada justificativa.

Quando o Gestor NA inativar uma área ou subárea, o sistema deverá exibir a mensagem "Ao inativar a área/subárea a mesma não poderá ser ativada novamente. Confirma a inativação?" Sim/Não.



Tela de mensagem de Inativação



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Se o usuário clicar em Sim a área/subárea será inativada e não poderá ser ativada. E se existir relatos associados à área ou subárea, independente da natureza da prestação de serviço serão inativados também. O Gestor UF/NA poderá utilizar o filtro de pesquisa para exibição das Áreas de Conhecimento/Subárea.

### **Impacto com a inativação da área e/ou subárea**

- Cadastro do Edital

Na abertura de novos editais a área/subárea que forem inativadas não serão exibidas no cadastro do edital.

Editais em andamento que tiveram a área/subárea do cadastro inativadas, em novas inscrições essas áreas/subáreas não serão apresentadas.

**Obs.:** As seleções de tema/subtema são necessárias para que ao fornecer essas informações através da API do SGF, seja possível identificar quais temas/subtemas estão associados à quais áreas/subáreas.

### **12.3. Filtro de Pesquisa**

O sistema exibirá as seguintes opções de pesquisa:

1. Área de Conhecimento: o sistema mostrará a listagem de áreas de conhecimentos já cadastradas no sistema;
2. Subárea: o sistema mostrará a listagem de subáreas já cadastradas no sistema;
3. Situação da área de conhecimento/subárea: ativo (default), inativo;
4. Tema do SAS associado à área;
5. Subtema do SAS associado à subárea.

Depois de selecionada a opção desejada, o Gestor UF/NA deverá clicar no botão 'Exibir' para que as informações sejam mostradas na grade de informações.

**Obs.:** Se o usuário não selecionar nenhum filtro o sistema exibirá todos os itens da base. Neste caso dependendo da quantidade de registros, a exibição do resultado da pesquisa pode demorar alguns segundos.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Início > Cadastro > Áreas de Conhecimento > Cadastro de Área

**Cadastro de Área**

**Área de Conhecimento**

Área de Conhecimento:

Ativo:

Tema do SAS:

- Cooperação
- Empreendedorismo
- Finanças
- Inovação
- Leis
- Mercado e vendas
- Organização
- Pessoas
- Planejamento

---

**Subárea**

Área de Conhecimento:

Subárea:

Ativo:

Subtema do SAS:

**Pesquisar**

Área de Conhecimento:

Subárea:

Situação da Área de Conhecimento / Subárea:  Ativo  Inativo

Tema do SAS:

SubTema do SAS:

**Áreas de Conhecimento**

<input type="checkbox"/>	Editar	Área de Conhecimento	Editar	Subárea
<input type="checkbox"/>		Associativismo e Cooperativismo		Cooperação
<input type="checkbox"/>		Associativismo e Cooperativismo		Organização, Constituição e Funcionamento
<input type="checkbox"/>		Associativismo e Cooperativismo		teste subarea com associação e subtemas
<input type="checkbox"/>		Desenvolvimento Setorial		Agronegócio Sustentável
<input type="checkbox"/>		Desenvolvimento Setorial		Alimentação Fora do Lar
<input type="checkbox"/>		Desenvolvimento Setorial		Destino Turístico Inteligente
<input type="checkbox"/>		Desenvolvimento Setorial		Economia Criativa
<input type="checkbox"/>		Desenvolvimento Setorial		Ecolurismo
<input type="checkbox"/>		Desenvolvimento Setorial		Encadeamento Produtivo
<input type="checkbox"/>		Desenvolvimento Setorial		Gestão do Agronegócio

Total Páginas: 18    1   2   3   4   5   6   7   8   9   10   ...

Campo para pesquisa na tela de cadastro de Área



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 13. Produtos

#### 13.1. Submenu: Portfólio de Produtos

##### 13.1.1. Pré-Condições

É necessária permissão de acesso no menu Cadastro > Produtos > Portfólio de Produtos para o usuário logado. Esta funcionalidade será utilizada somente como opção de consulta pelas UFs. Tendo em vista que os produtos são cadastrados automaticamente através da rotina de Importação de produtos do SAS (mais informações no manual de Job Servers – SGF), não é possível realizar o cadastro de produtos pelo sistema.

Obs.: O controle de acesso de consulta das UFs deve ser definido através de permissões de perfil informado pelo SEBRAE NA

##### 13.1.2. Filtro de Pesquisa

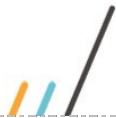
O sistema exibirá as seguintes opções de pesquisa:

- 1.1. **Tipo de serviço:** Esse campo lista os tipos de serviço do SAS. Essa opção exibirá as informações de produtos relacionados ao Tipo de Serviço selecionado;
- 1.2. **Ativo:** ativa e/ou inativa;
- 1.3. **UF de Origem:** Este campo ficará visível somente para o usuário logado com UF diferente de "NA". Possui as opções: Estadual, Nacional
- 1.4. **Situação:** Essa opção exibirá as informações de produtos relacionados à situação (SAS) selecionada. As situações listadas são exibidas de acordo com a UF na qual o usuário pertence.

Depois de selecionada a opção desejada, o Gestor UF/NA deverá clicar no botão 'Exibir' para que as informações sejam mostradas na grade de informações.

Se a UF do usuário logado for "NA", o sistema exibirá os produtos do "NA" onde o campo "EstaNaMinhaCesta" seja igual a 0 ou 1.

Se a UF do usuário logado for diferente de "NA", o sistema exibirá os produtos do "NA" e da UF do usuário logado onde o campo "EstaNaMinhaCesta" seja igual a 1.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

**Obs.:** Se o Gestor UF/NA não selecionar nenhum filtro o sistema exibirá todos os itens da base de dados referentes à UF do usuário logado. Neste caso dependendo da quantidade de registros, a exibição do resultado da pesquisa pode demorar alguns segundos.

[Início](#) > [Cadastro](#) > [Produtos](#) > [Portfólio de Produtos](#)

## Filtro de Exibição do Portfólio de Produtos

Tipo de Serviço:

Ativo:  Sim  Não

Situação:

Exibir

## Portfólio de Produtos

Nome Portfólio	Descrição Portfólio	Complexidade	Tipo de serviço	Ativo	Situação
PRODUTO NACIONAL ORIGEM MT	TESTE PRODUTO NACIONAL ORIGEM MT	Avançado	Palestra	✓	Disponível
PRODUTO NACIONAL ORIGEM MT	TESTE PRODUTO NACIONAL ORIGEM MT	Avançado	Acesso a Serviço Tecnológico	✓	Disponível
Teste Clínica Tecnológica	Teste Clínica Tecnológica	Avançado	Acesso a Serviço Tecnológico	✓	Disponível
teste marcos	teste	Avançado	Acesso a conteúdo técnico	✓	Em desenvolvimento - Marketing
clinica tecnologica	clinica tecnologica	Avançado	Palestra	✓	Disponível
Clinica Tecnologica	Clinica Tecnologica	Avançado	Acesso a Serviço Tecnológico	✓	Disponível
Clinica Tecnologica	Clinica Tecnologica	Avançado	Consultoria	✓	Disponível
PALESTRA SEBRAE: Imposto, como lidar?	Conhecer quais impostos tributam sobre seu negócio; quais fatores devem ser observados; como lidar com os impostos; fatores de isenção; principais pegadinhas do dia-a-dia; um apanhado completo que trará segurança e clareza para lidar com impostos e manter sua empresa sempre sadia no aspecto tributário.	Avançado	Palestra	✓	Disponível
PRODUTO NACIONAL ORIGEM MT	TESTE PRODUTO NACIONAL ORIGEM MT	Avançado	Palestra	✓	Disponível
Lider Bahia	xxxxxxxxxxxxxx	Avançado	Cursos	✓	Disponível

## Legenda

**Natureza da Prestação:** Consultoria: Instrutoria:

**Situação:** Ativa: Inativa:



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 13.2. Submenu: Vinculação de Produto

#### 13.2.1. Pré-Condições

É necessária permissão de acesso no menu Cadastro > Produtos > Vinculação de Produto para o usuário logado.

#### 13.2.2. Descrição

Nesta tela os Gestores das UF's poderão vincular produto(s) a empresas credenciadas. Para isto o Gestor UF deverá acessar o menu Cadastro > Produtos > Vinculação de Produto onde deverá preencher os dados de preenchimento obrigatório e nele serão definidos os seguintes dados:

1. **Produto:** O Gestor UF deverá selecionar o produto e clicar no botão inserir. Ao inserir o produto o sistema irá carregar as áreas de conhecimento para que sejam pesquisados os credenciados. O campo "**Natureza da Prestação de Serviço**" será preenchido de acordo com a natureza do tipo de serviço que está vinculado ao produto inserido. É obrigatório informar pelo menos um produto para realizar a vinculação;
2. **Área de conhecimento/subárea:** O Gestor UF deverá informar a qual (is) área(s) de conhecimento e subárea(s) o produto a ser cadastrada será vinculado;
3. **Empresa Credenciada:** O sistema irá exibir as empresas credenciadas de sua localidade de acordo com área (s) de conhecimento ou subárea (s) selecionada (s). O Gestor UF deverá indicar um ou mais empresas credenciadas ativas de sua localidade para a respectivo produto;
4. **Data de Alinhamento:** Será a data da vinculação do produto. Por default, o campo será preenchido com data e hora atual;
5. **Responsável pelo repasse:** O Gestor UF deverá informar o responsável pela vinculação do produto.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

[Início](#) > [Cadastro](#) > [Produtos](#) > Vinculação de Produto

### Vinculação de Produto

Produto:  \*

Áreas de conhecimento, subáreas:

Empresa Credenciada:  \*

Data de Alinhamento:  \*

Responsável pelo Repasse:

Após o preenchimento de todos os dados o usuário deverá clicar no botão 'Indicar' para que as informações sejam armazenadas no banco de dados e exibidas na grade de produtos repassados.





## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Produtos Repassados						
<input checked="" type="checkbox"/> Editar	Empresa Credenciada	Produto	Tipo de Serviço	Natureza	Situação	
<input type="checkbox"/>	PETRUS LTDA ME	PALESTRA SEBRAE: Imposto, como lidar?	Palestra	C	✓	
<input type="checkbox"/>	PETRUS LTDA ME	PALESTRA SEBRAE: Imposto, como lidar?	Palestra	I	✓	
<input type="checkbox"/>	PETRUS LTDA ME	PRODUTO NACIONAL ORIGEM MT	Acesso a Serviço Tecnológico	C	✓	
<input type="checkbox"/>	PETRUS LTDA ME	PRODUTO NACIONAL ORIGEM MT	Acesso a Serviço Tecnológico	I	✓	
<input type="checkbox"/>	PETRUS LTDA ME	PRODUTO NACIONAL ORIGEM MT	Palestra	C	✓	
<input type="checkbox"/>	PETRUS LTDA ME	PRODUTO NACIONAL ORIGEM MT	Palestra	I	✓	

Legenda	
<b>Situação do Vínculo:</b> Ativo: ✓ Inativo: ☹	
<b>Natureza da Prestação de Serviços:</b> Consultoria: C Instrutoria: I	

Obs.: A vinculação poderá ser excluída caso não haja contratação para a empresa credenciada no produto. Se existir associação com a contratação o sistema permitirá somente a inativação da vinculação. Quando o vínculo com o produto for inativado, o sistema exibirá a Justificativa + Data Inativação.

Ao editar uma empresa credenciada, o sistema irá apresentar os seguintes campos:

1. **Empresa Credenciada:** Campo somente para consulta com o nome da empresa credenciada vinculada ao produto no sistema.
2. **SEBRAE solicitante:** Campo somente para consulta com nome da UF solicitante do produto.
3. **Data de Alinhamento:** Campo somente para consulta com a data da solicitação de atribuição do respectivo produto.
4. **Produto:** Campo somente para consulta com a descrição do produto cadastrado.
5. **Tipo de Serviço:** Campo somente para consulta com a descrição do tipo de serviço vinculado ao produto cadastrado.
6. **Origem do Produto:** Campo somente para consulta com a UF de origem do produto cadastrado.
7. **Natureza da prestação de serviço:** Campo somente para consulta com a Natureza da Prestação de Serviço.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

8. **Responsável pelo repasse:** Campo somente para consulta nome do responsável pelo repasse.
9. **Situação do vínculo:** Ao editar o gestor UF/NA poderá alterar a situação da empresa credenciada para Ativo ou Inativo.
10. **Data da inativação:** Exibe a data em que a vinculação da empresa credenciada com o produto foi inativada.
11. **Inativado por:** Exibe o nome do usuário que inativou a vinculação da empresa credenciada com o produto.
12. **Justificativa:** campo de preenchimento obrigatório;

Vinculação de Produto	
Empresa Credenciada:	PETRUS LTDA ME
SEBRAE Solicitante:	Nacional
Data de Alinhamento:	07/05/2019
Produto	PALESTRA SEBRAE: Imposto, como lidar?
Tipo de Serviço:	Palestra
Origem do produto	NA
Natureza da prestação de serviço:	Consultoria
Responsável pelo repasse:	
Situação do Vínculo:	<input type="checkbox"/> Ativo
Data da Inativação:	07/05/2019
Inativado Por:	Alexsandra (teste integração do SGF com SGI)
Justificativa:	<input type="text"/>

### 13.2.3. Filtro de Pesquisa

O sistema exibirá as seguintes opções de pesquisa:

1. Por Empresa Credenciada: Ao escolher essa opção, o sistema exibirá os seguintes filtros com preenchimento opcional:
  - 1.1. **Palavra-chave:** Ao escolher essa opção, o sistema irá exibir um campo texto para que o Gestor UF informe a palavra-chave para realizar a busca. Não haverá diferenciação entre a letra maiúsculo ou minúscula;



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

- 1.2. **Natureza da prestação do serviço:** Temos as seguintes opções: "Consultoria e Instrutoria", "Todas as Naturezas", "Somente Consultoria" e "Somente Instrutoria";
- 1.3. **Selecione a(s) UF(s):** O sistema exibe as UF's a serem consultadas;
- 1.4. **Situação do vínculo:** Se o vínculo está Ativo ou Inativo;
- 1.5. **CNPJ da Empresa Credenciada:** Campo para que o seja informado o CNPJ que deseja filtrar;
- 1.6. **Área de conhecimento:** Campo para que o seja informado a área o que deseja filtrar;
- 1.7. **Subárea:** Campo para que o seja informado a subárea o que deseja filtrar;
2. **Por Produto:** Ao escolher essa opção, o sistema exibirá os seguintes filtros com preenchimento opcional:
  - 2.1. **Palavra-chave:** Ao escolher essa opção, o sistema irá exibir um campo texto para que o Gestor UF informe a palavra-chave para realizar a busca. Não haverá diferenciação entre a letra maiúsculo ou minúscula;
  - 2.2. **Natureza da prestação do serviço:** Temos as seguintes opções: "Consultoria e Instrutoria", "Todas as Naturezas", "Somente Consultoria" e "Somente Instrutoria";
  - 2.3. **Selecione a(s) UF(s):** O sistema exibe as UF's a ser consultada;
  - 2.4. **Situação do vínculo:** Se o vínculo está Ativo ou Inativo;
  - 2.5. **CNPJ da Empresa Credenciada:** Campo para que o seja informado o CNPJ que deseja filtrar;
  - 2.6. **Área de conhecimento:** Campo para que o seja informado a área o que deseja filtrar;
  - 2.7. **Subárea:** Campo para que o seja informado a subárea o que deseja filtrar;



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Depois de selecionada a opção desejada, o Gestor UF deverá clicar no botão 'Exibir' para que as informações sejam mostradas na grade de informações.

**Obs.:** O sistema exibirá o filtro 'Por empresa credenciada' marcado como default. Se o usuário não selecionar nenhum item deste filtro ou de qualquer outro que for selecionado, o sistema exibirá todos os itens da base. Neste caso dependendo da quantidade de registros, a exibição do resultado da pesquisa pode demorar alguns segundos.

### Filtro de Exibição das Vinculações de Produto

Visualização dos repasses:  Por empresa credenciada  Por Produto

Palavra-chave:

Natureza da prestação de serviços:

Selecione a(s) UF(s):

<input type="checkbox"/>	AC	<input type="checkbox"/>	AL	<input type="checkbox"/>	AP	<input type="checkbox"/>	AM	<input type="checkbox"/>	BA	<input type="checkbox"/>	CE	<input type="checkbox"/>	DF	<input type="checkbox"/>	ES	<input type="checkbox"/>	RR
<input type="checkbox"/>	GO	<input type="checkbox"/>	MA	<input type="checkbox"/>	MT	<input type="checkbox"/>	MS	<input type="checkbox"/>	MG	<input type="checkbox"/>	PA	<input type="checkbox"/>	PB	<input type="checkbox"/>	PR	<input type="checkbox"/>	PE
<input type="checkbox"/>	PI	<input type="checkbox"/>	RJ	<input type="checkbox"/>	RN	<input type="checkbox"/>	RS	<input type="checkbox"/>	RO	<input type="checkbox"/>	TO	<input type="checkbox"/>	SC	<input type="checkbox"/>	SP	<input type="checkbox"/>	SE
<input type="checkbox"/>	NA																

Situação do Vínculo:  Ativo  Inativo

CNPJ da Empresa Credenciada:

Área de Conhecimento:

Subárea:



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 13.3. Submenu: Tipo de Serviço

#### 13.3.1. Pré-Condições

É necessária permissão de acesso no menu Cadastro > Produtos > Tipo de Serviço para o usuário logado.

#### 13.3.2. Descrição

Nesta tela os usuários que estiverem associados ao perfil considerado Gestor NA ou Mestre, poderão alterar a natureza do tipo de serviço cadastrado pelo SAS. Os usuários que não estão associados nestes perfis, poderão somente consultar as informações.

#### 13.3.3. Filtro de Pesquisa

O sistema exibirá as seguintes opções de pesquisa:

##### 1. Nome ou parte do nome

Permite a pesquisa pelo nome do tipo de serviço, não será diferenciado maiúsculo/minúsculo.

Campo texto que permite a digitação de até 50 caracteres.

##### 2. Situação

Permite a pesquisa pela situação do tipo de serviço.

As opções exibidas são: Ativo e Inativo, pode-se marcar uma ou mais de uma opção ao mesmo tempo.

##### 3. Natureza

Permite a pesquisa pela natureza do tipo de serviço. É uma lista que exhibe as opções abaixo:

##### 4. Todas as Naturezas

Se esta opção for selecionada exibirá todos os tipos de serviços que possuem natureza informada.

- **Consultoria e Instrutoria**

Se esta opção for selecionada exibirá os tipos de serviços que possuem as duas naturezas marcadas, como se fosse o Ambos.

- **Somente Consultoria**



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Se esta opção for selecionada exibirá todos os tipos de serviços que possuem somente a natureza Consultoria marcada.

- **Somente Instrutoria**

Se esta opção for selecionada exibirá todos os tipos de serviços que possuem somente a natureza Instrutoria marcada.

- **Sem Natureza**

Se esta opção for selecionada exibirá todos os tipos de serviços que não possuem natureza informada.

### 5. Botão "Exibir"

Irá executar a consulta que exibirá os tipos de serviços conforme filtro informado.

Caso exista resultado uma gride será exibida com as colunas abaixo:

### 6. Editar

Ao clicar na imagem o sistema irá exibir as informações do tipo de serviço.

### 7. Nome

Exibe o nome do tipo de serviço.

### 8. Natureza

Exibe a natureza do tipo de serviço.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

## 9. Situação

Exibe a situação do tipo de serviço.

**Cadastro**

- Áreas de Conhecimento
- Produtos
- Portfólio de Produtos
- Vinculação de Produto
- Tipo de Serviço
- Documentos
- Parâmetros
- Segurança
- Comunicação
- Performance
- Atualização de CEP
- Tabela de valores

Início > Cadastro > Produtos > Tipo de Serviço

**Pesquisar**

Nome ou parte do nome:

Situação:  Ativo  Inativo

Natureza:

Exibir

**Tipos de Serviços**

Editar	Nome	Natureza	Situação
	Acesso a conteúdo técnico		
	Acesso a ferramentas		
	Acesso a Serviço Financeiro		
	Acesso a Serviço Tecnológico		
	Aproximação de negócios		
	Caravanas e missão técnica		
	Coaching		
	Consultoria		
	Cursos		
	Diagnóstico		

Total Páginas: 2 1 2

**Legenda**

Situação: Ativo: Inativo:

Natureza: Consultoria: Instrutoria:

Ao editar o registro, o usuário poderá alterar somente a natureza vinculada ao tipo de serviço, sendo este campo obrigatório.

**SEBRAE** Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

SGF – Sistema de Gestão de Fornecedores  
Portal Administração

Usuário: 03405835682 UF: Amazonas Sair

AM

Tempo de sessão: 39:56  
30/04/2019 113

Cadastro **Credenciamento** Empresa Credenciada Contratação Avaliação Relatório

Início > Cadastro > Produtos > Tipo de Serviço

**Tipo de Serviço**

Nome: Coaching

Ativo:

Natureza:  Consultoria  Instrutoria

Cancelar Salvar

**Pesquisar**

Nome ou parte do nome:

Situação:  Ativo  Inativo

Natureza:

Exibir

**Tipos de Serviços**

Editar	Nome	Natureza	Situação
	Acesso a conteúdo técnico		



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 14. Cadastro de Documentos

#### 14.1. Pré-Condições

É necessária permissão de acesso no menu Cadastro > Documentos para o usuário logado.

#### 14.2. Descrição

Nesta tela o usuário, considerado Gestor UF/Mestre/Gestor NA, poderá realizar o cadastro dos documentos necessários para a abertura do edital. Para isto o usuário, considerado Gestor UF/Mestre/Gestor NA, deverá acessar o menu Cadastro > Documentos onde deverá preencher os dados de preenchimento obrigatório e nele serão definidos os seguintes dados:

1. **Documento:** Nome do documento que será utilizado na abertura do edital;
2. **Ativo:** default marcado. Tem a finalidade de tornar ativo ou não o documento. Se o flag for desmarcado o sistema não exibirá o documento na abertura do edital, porém em editais em que este documento já foi cadastrado ele continuar sendo visualizado;
3. **Exibir no Portal da Empresa Credenciada:** Informar se o documento estará visível no Portal da Empresa Credenciada. Campo de preenchimento não obrigatório, virá por default desmarcado.
4. **Permitir Inclusão/Alteração:** Este campo ficará visível somente se o campo "Exibir no Portal da Empresa Credenciada" estiver marcado. O usuário, considerado Gestor UF/Mestre/Gestor NA, deve informar se a Empresa Credenciada poderá incluir/alterar o documento em questão.
5. **Tipo de Documentos:** As opções exibidas nesse campo são: "Empresa – habilitação jurídica", "Equipe Técnica", "Certidão (com controle de vencimento) – habilitação fiscal" e "Equipe Técnica - Comprovante de Escolaridade".

O sistema permitirá a marcação de mais de um tipo de documento, porém as opções "Equipe Técnica" e "Equipe Técnica - Comprovante de Escolaridade" não podem ser marcadas simultaneamente para o mesmo documento. O sistema permitirá salvar o documento se pelo menos uma estiver marcada.





## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Quando um documento for do tipo "Empresa – habilitação jurídica", o mesmo aparecerá no cadastro do edital em "Documentos de Regularidade Jurídica que serão exigidos" para que o usuário informe se o documento aparecerá na inscrição da empresa candidata e se será obrigatório ou não anexa-lo.

Quando um documento for do tipo "Equipe Técnica", o mesmo aparecerá no cadastro do edital em "Documentos da Equipe técnica" para que o usuário informe se o documento aparecerá na inscrição da empresa candidata (quando a mesma estiver informando documentos de sua equipe técnica) e se será obrigatório ou não anexa-lo.

Quando um documento for do tipo "Certidão (com controle de vencimento) – habilitação fiscal", o mesmo aparecerá no cadastro do edital em "Documentos de Regularidade Fiscal (Certidão negativa)" para que o usuário informe se o documento aparecerá na inscrição da empresa candidata e se será obrigatório ou não anexa-lo.

Quando um documento for do tipo "Equipe Técnica - Comprovante de Escolaridade", o mesmo aparecerá no cadastro do edital em "Documentos da Equipe técnica" para que o usuário informe se o documento aparecerá na inscrição da empresa candidata (quando a mesma estiver informando a escolaridade e o curso da equipe técnica) e se será obrigatório ou não anexa-lo.

Este cadastro será definido por UF, no entanto cada UF poderá ter os documentos específicos de acordo com a necessidade do edital.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Cadastro Credenciamento Empresa Credenciada

Início > Cadastro > Documentos > Documentos

Documento

Documento:  \*

Ativo:

Exibir no Portal da Empresa Credenciada:

Tipo de Documentos:

Empresa - habilitação jurídica

Equipe Técnica

Certidão (com controle de vencimento) - habilitação fiscal

Equipe Técnica - Comprovante de Escolaridade

Cancelar Salvar

Pesquisar

Descrição ou parte da descrição:

Selecionar a(s) UF(s):

Marcar Todos

AC  AL  AM  AP  BA  CE  DF  ES  GO

MA  MG  MS  MT  PA  PB  PE  PI  PR

RJ  RN  RO  RR  RS  SC  SE  SP  TO

NA

Exibir no Portal da Empresa Credenciada:

Tipo de Documentos:

Empresa - habilitação jurídica

Equipe Técnica

Certidão (com controle de vencimento) - habilitação fiscal

Equipe Técnica - Comprovante de Escolaridade

Exibir

Tela dos documentos

Para excluir os documentos, o sistema consistirá se já está participando de algum edital. Caso esteja, a exclusão não será permitida para que o histórico das informações seja mantido. Neste caso poderá apenas ser inativado.

Após o preenchimento de todos os dados o usuário deverá clicar no botão 'Salvar' para que as informações sejam armazenadas no banco de dados e exibidas na grade de informações dos documentos. O Gestor UF/NA poderá utilizar o filtro de pesquisa para exibição dos documentos.

## 14.3. Filtro de Pesquisa

O sistema exibirá as seguintes opções de pesquisa:



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

1. **Descrição ou parte da descrição:** O usuário, considerado Gestor UF/Mestre/Gestor NA, poderá informar a descrição ou parte da descrição do documento que deseja filtrar;
2. **Selecione as UF's:** O usuário, considerado Gestor UF/Mestre/Gestor NA, poderá selecionar uma ou mais UF's que deseja realizar a aprovação. Se desejar selecionar todas as UF's basta clicar no botão 'Marcar Todos'.
3. **Exibir no Portal da Empresa Credenciada:** O usuário, considerado Gestor UF/Mestre/Gestor NA, poderá marcar essa opção para trazer os documentos que possuem esse campo marcado.
4. **Tipo de Documentos:** "Empresa – habilitação jurídica", "Equipe Técnica", "Certidão (com controle de vencimento) – habilitação fiscal" e "Equipe Técnica - Comprovante de Escolaridade".

Depois de selecionada a opção desejada, o usuário, considerado Gestor UF/Mestre/Gestor NA, deverá clicar no botão 'Exibir' para que as informações sejam mostradas na grade de informações.

**Obs.:** Se o usuário, considerado Gestor UF/Mestre/Gestor NA, não selecionar nenhum filtro o sistema exibirá todos os itens da base. Neste caso dependendo da quantidade de registros, a exibição do resultado da pesquisa pode demorar alguns segundos.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

[Início](#) > [Cadastro](#) > [Documentos](#) > Documentos

### Documento

Documento: \*

Ativo:

Exibir no Portal da Empresa Credenciada:

Tipo de Documentos:

- Empresa – habilitação jurídica
- Equipe Técnica
- Certidão (com controle de vencimento) – habilitação fiscal
- Equipe Técnica - Comprovante de Escolaridade

### Pesquisar

Descrição ou parte da descrição:

Selecione a(s) UF(s):

AC  AL  AM  AP  BA  CE  DF  ES  GO  
 MA  MG  MS  MT  PA  PB  PE  PI  PR  
 RJ  RN  RO  RR  RS  SC  SE  SP  TO  
 NA

Exibir no Portal da Empresa Credenciada:

Tipo de Documentos:

- Empresa – habilitação jurídica
- Equipe Técnica
- Certidão (com controle de vencimento) – habilitação fiscal
- Equipe Técnica - Comprovante de Escolaridade

### Documentos

Editar	Documento	UF	Exibir no Portal da Empresa Credenciada	Ativo
<input type="checkbox"/>	Equipe Técnica - Comprovante de Escolaridade	NA	Não	
<input type="checkbox"/>	Documento teste	NA	Não	
<input type="checkbox"/>	Certidão (com controle de vencimento) – habilitação fiscal	NA	Não	
<input type="checkbox"/>	Equipe Técnica	NA	Não	
<input type="checkbox"/>	Empresa – habilitação jurídica	NA	Não	

### Legenda

Situação: Ativo: Inativo:

Filtro de pesquisa dos documentos



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 15. Tabela de Valores

#### 15.1. Pré-Condições

É necessária permissão de acesso no menu Cadastro > Tabela de valores > Tabela Referencial de Valores para Contratação para o usuário logado.

#### 15.2. Descrição

Através desta tela o usuário conseguirá incluir/alterar uma lista de valores disponíveis para a contratação do SGF. Para cadastrar uma nova tabela o usuário deverá informar os seguintes campos:

1. **Tabela:** Neste campo será exibido o título da tabela que terá a seguinte formatação MM/AAAA Tab 99, onde MM = mês atual, AAAA = ano atual, Tab = "Tab" e 99 = número sequencial. Este número sequencial será zerado a cada ano

**Exemplos:**

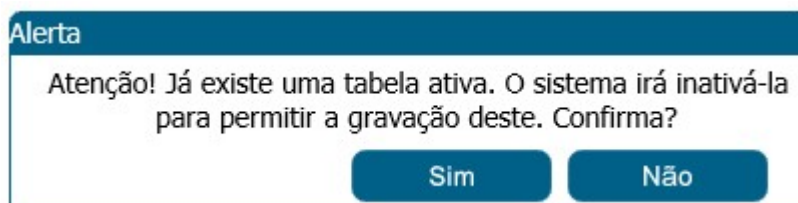
01/2015Tab 01

12/2016 Tab 01

01/2017 Tab 02

2. **Título:** Campo texto de preenchimento obrigatório que permitirá a digitação de até 60 caracteres. Este campo serve para identificar a tabela.
3. **Ativo:** Identifica se a tabela está ou não ativa. O sistema permitirá que somente uma tabela fique ativa.
4. **Botão Salvar:** O sistema permite uma única tabela ativa.

Se ao salvar uma nova tabela for identificado que já existe uma outra ativa será exibida a mensagem abaixo:



Se clicar em Não: O sistema não irá salvar a nova tabela.

Se clicar em SIM: O sistema irá inativar a tabela ativa existente e salvar a nova.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Se ao salvar uma nova tabela não for identificado que já existe uma outra ativa, as informações da nova tabela serão salvas.

Após salvar os dados da Tabela o sistema permanecerá exibindo as informações da mesma na tela, ou seja, os campos não serão limpos após salvar. Neste momento o sistema exibirá o botão "Cadastrar valores".

### 5. Botão "Novo a partir deste":

Este botão será exibido somente se a Tabela editar possuir a situação igual a INATIVA.

Ao clicar neste botão o sistema exibirá a mensagem "Atenção! Deseja copiar os valores da tabela editada?".

Ao clicar em SIM: o sistema irá criar uma nova tabela, onde será gerado um novo código, uma cópia dos valores da tabela em questão.

Ao clicar em NÃO: nada será feito.

### 6. Grid Valores Cadastrados:

Esta grid será exibida somente se a Tabela em questão possuir valores cadastrados. As colunas exibidas serão:

- 6.1. **Excluir:** Permitirá a exclusão somente dos valores que não foram associados a contratação.
- 6.2. **Editar:** Ao editar um valor o sistema exibirá suas informações na área de cadastro.
- 6.3. **Natureza:** Exibirá a imagem correspondente a natureza do valor.
- 6.4. **Área:** Exibirá a área do valor, se não existir exibe o caracter "-".
- 6.5. **Produto:** Exibirá o produto do valor, se não existir exibe o caracter "-".
- 6.6. **Valor (R\$):** Exibirá o valor definido.
- 6.7. **Situação:** Exibirá a situação (Ativo ou Inativo).

### 7. Área para cadastro dos valores

Esta área é exibida após clicar no botão "Cadastrar Valores" ou "Editar" da grid Valores Cadastrados.

1. Se o parâmetro "Tipo da Tabela de Valores" for igual a "Cadastro de Tabela por Natureza" o sistema exibirá os seguintes campos:
  - 1.1. **Natureza:** Exibirá uma lista com as opções: Consultoria, Instrutoria, Consultoria e Instrutoria. Campo de preenchimento obrigatório.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

1.2. **Descritivo:** Campo texto de preenchimento obrigatório que permitirá a digitação de até 300 caracteres.

Se a natureza for igual a "Consultoria e Instrutoria", o sistema exibirá dois campos para o Descritivo: um para Consultoria e outro para Instrutoria. Se o valor de uma das naturezas for zero, então o descritivo correspondente a natureza não deverá ser preenchido, logo, neste caso, no cadastro de contratação este valor zerado e seu descritivo não aparecerão no filtro de pesquisa de valor.

1.3. **Valor (R\$):** Campo de preenchimento obrigatório que permitirá a digitação de valor monetário, com até 2 casas decimais. Não será aceito valor igual a 0 (zero).

Se a natureza for igual a "Consultoria e Instrutoria", o sistema exibirá dois campos para o Valor (R\$): um para Consultoria e outro para Instrutoria. O sistema permitirá informar o valor zero (0) para uma das naturezas. Somente um valor poderá ser igual a zero, isso quer dizer que: Se informar 0 para consultoria o valor de instrutoria deve obrigatoriamente ser maior que zero, e vice-versa.

1.4. **Ativo:** Informar se o valor está ativo ou não, por default virá marcado.

2. Se o parâmetro "Tipo da Tabela de Valores" for igual a "Cadastro de Tabela por Natureza / Área e/ou Produto" o sistema exibirá os seguintes campos:

2.1. **Natureza:** Exibirá uma lista com as opções: Consultoria, Instrutoria, "Consultoria e Instrutoria". Campo de preenchimento obrigatório.

2.2. **Descritivo:** Campo texto de preenchimento obrigatório que permitirá a digitação de até 300 caracteres.

Regra para a Se a natureza for igual a "Consultoria e Instrutoria":

a. Se o produto for selecionado

É obrigatório informar o valor de Consultoria e o valor de Instrutoria.

b. Se o produto não for selecionado: pelo menos um dos valores deve ser informado.

- Se informar o valor de consultoria significa que o valor de instrutoria poderá ficar em branco.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

- Se informar o valor de instrutoria significa que o valor de consultoria poderá ficar em branco.

### Importante

- O sistema deve permitir informar os dois valores, se o usuário assim desejar.
- O sistema não deve permitir que os dois valores fiquem em branco, um ou outro pode ficar em branco, mas os dois juntos não.

2.2.1. **Área:** Exibirá uma lista com todas as áreas ativas. Campo de preenchimento obrigatório.

O usuário poderá selecionar uma ou mais áreas para informar seu valor.

Exemplo de como irá funcionar:

- **Cenário 01**

*Considerando que o parâmetro "Tipo da Tabela de Valores" é igual a "Cadastro de Tabela por Natureza".*

O usuário seleciona apenas a natureza. Na tela o usuário informou o seguinte

01/2014 Tab 01		
Natureza	Descritivo	Valor R\$
Consultoria	Teste	100,00

- **Cenário 02**

*Considerando que o parâmetro "Tipo da Tabela de Valores" é igual a "Cadastro de Tabela por Natureza/Área e/ou Produto".*

O usuário seleciona 2 áreas e não seleciona o produto, ao clicar em salvar o sistema irá salvar 2 registros, com o mesmo valor:

Na tela o usuário informou o seguinte

02/2014 Tab 01		
Natureza	Área	Valor





## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

		R\$
Consultoria	Inovação Agroecologia	100,00

Ao clicar em salvar o sistema irá gravar da seguinte forma:

02/2014 Tab 01		
Natureza	Área	Valor R\$
Consultoria	Inovação	100,00
Consultoria	Agroecologia	100,00

- Cenário 03

*Considerando que o parâmetro "Tipo da Tabela de Valores" é igual a "Cadastro de Tabela por Natureza/Área e/ou Produto".*

O usuário seleciona 2 áreas e seleciona o produto XXX, ao clicar em salvar o sistema irá salvar 1 registro.

Na tela o usuário informou o seguinte

03/2014 Tab 01			
Natureza	Área	Produto	Valor R\$
Consultoria	Agroecologia Inovação	Modelo de Excelência da Gestão - MEG	100,00

Ao clicar em salvar o sistema irá gravar da seguinte forma:

03/2014 Tab 01			
Natureza	Área	Produto	Valor R\$
Consultoria	Agroecologia	Modelo de	100,00



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

	Inovação	Excelência da Gestão - MEG	
--	----------	----------------------------------	--

**2.2.2. Produto:** Exibirá uma lista com todos os produtos, onde:

A situação seja igual a "Ativa" +

Abrangência seja igual a "Nacional" +

Abrangência seja igual a "Estadual" E a Origem seja igual a UF do usuário logado OU atribuída a UF do usuário logado +

Natureza seja igual a selecionada.

O produto que for igual a "Consultoria e Instrutoria" será exibido tanto para a natureza Consultoria quanto para natureza Instrutoria.

**2.2.3. Valor (R\$):** Campo de preenchimento obrigatório que permitirá a digitação de valor monetário, com até 2 casas decimais. Não será aceito valor igual a 0 (zero).

Regra para a Se a natureza for igual a "Consultoria e Instrutoria":

- Se o produto for selecionado

É obrigatório informar o valor de Consultoria e o valor de Instrutoria.

- Se o produto não for selecionado: pelo menos um dos valores deve ser informado.
  - Se informar o valor de consultoria significa que o valor de instrutoria poderá ficar em branco.
  - Se informar o valor de instrutoria significa que o valor de consultoria poderá ficar em branco.

Importante

- O sistema deve permitir informar os dois valores, se o usuário assim desejar.
- O sistema não deve permitir que os dois valores fiquem em branco, um ou outro pode ficar em branco, mas os dois juntos não.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

2.2.4. **Ativo:** Informar se o valor está ativo ou não, por default virá marcado.

### 2.3. Botão Salvar

Ao clicar neste botão o sistema irá verificar se a Tabela já foi salva no sistema:

Se sim

O sistema irá incluir/alterar o valor informado na Tabela existente. Neste caso,deverá gravar a data/hora e usuário de atualização.

Se não

O sistema irá incluir a tabela e o valor informado. Neste caso,deverá gravar a data/hora e usuário de criação.

Em ambos os casos deve-se verificar:

- ✓ Se o valor inativado estiver associado a uma contratação, cuja situação é igual a "Cadastrada", ao editar esta contratação o sistema não exibirá o valor. Com isso será necessário selecionar outro valor para dar continuidade na contratação.
- ✓ Se o valor inativado estiver associado a uma contratação, cuja situação é igual a "Agenda confirmada ou Cancelada ou Agendada ou Concluída com avaliação ou Aguardando aceite ou Concluída sem avaliação ou Aguardando Autorização ou Em andamento", ao editar esta contratação o sistema exibirá o valor. Desta forma mantemos o histórico da contratação.

Se todos os campos obrigatorios foram informados. Se sim, o registro será salvo. Se não, o sistema exibirá a mensagem padrão e o registro não será salvo.

### 15.3. Filtro de Pesquisa

1. **Selecione a(s) UF(s):** exibirá a relação das ufs.

Campo que será exibido somente para o usuário MESTRE. Isso quer dizer que qualquer usuario logado DIFERENTE de MESTRE este campo não será exibido.

Exibirá a relação das UF, inclusive a sigla NA, onde o Mestre poderá selecionar uma ou mais de uma. Por default virá marcada a sigla NA.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

2. **Período solicitado:** Campo texto que aceitará valor numérico com a formatação MM/AAAA, exemplo: 01/2017.  
O usuário deve informar o período inicial e final para pesquisa.  
O período final deve ser maior que o período inicial, exemplo: 02/2017 a 3/2017.
3. **Título:** Campo texto onde poderá ser informado o título ou parte do título da tabela para pesquisa, aceitará a digitação de até 60 caracteres. Não será diferenciado maiúsculo e minúsculo.
4. **Natureza:** Exibirá as naturezas existente.
5. **Área:** Exibirá uma lista com a relação das área cadastradas, independente de sua situação.
6. **Produto:** exibirá a relação dos produtos existentes.  
Se o campo Natureza tiver selecionado o sistema exibirá somente os produtos, independente de sua situação, associada aquela natureza.  
Se o campo Natureza não tiver selecionado o sistema exibirá todos os produtos, independente de sua situação.  
Se o produto for do tipo "Consultoria e Instrutoria", o mesmo será exibido se no campo Natureza tiver selecionada CONSULTORIA ou INSTRUTORIA ou CONSULTORIA + INSTRUTORIA.
7. **Situação:** Exibirá a situação da tabela (Ativo ou Inativo).
8. **Botão exibir**
  - Se nenhum filtro foi informado  
O sistema exibirá todas as tabelas cadastradas na UF do usuário logado. Porém, se o usuário logado for MESTRE o sistema exibirá todas as tabelas cadastradas de qualquer UF, somente para consulta. Isso quer dizer que o usuário Mestre conseguirá visualizar as tabelas de qualquer UF (somente para consulta), mas conseguirá incluir ou editar somente a Tabela de Valores do Sebrae Nacional.
  - Se o filtro foi informado
    - Se "Selecione a(s) UF(s)" tiver preenchido



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

O sistema exibirá todas as tabelas cadastradas ou alteradas das Ufs marcadas.

- Se "Período solicitado" tiver preenchido  
O sistema exibirá todas as tabelas cadastradas ou alteradas, na UF do usuário logado, no período informado.
- Se "Título" tiver preenchido  
O sistema exibirá todas as tabelas cadastradas ou alteradas, na UF do usuário logado, que possui o título ou parte do título igual ao informado.
- Se "Natureza" tiver preenchido  
O sistema exibirá todas as tabelas cadastradas ou alteradas, na UF do usuário logado, que possui valor para a natureza informada.
- Se "Área" tiver preenchido  
O sistema exibirá todas as tabelas cadastradas ou alteradas, na UF do usuário logado, que possui valor para a área informada.
- Se "Produto" tiver preenchido  
O sistema exibirá todas as tabelas cadastradas ou alteradas, na UF do usuário logado, que possui valor para o produto informado.

Lembrando que serão exibidas as tabelas da UF do gestor logado, isso quer dizer que:

- Gestor MG verá as tabelas de seu estado.
- Gestor NA verá as tabelas de todos os estados.
- Gestor RJ verá as tabelas de seu estado e etc.

### 9. Grid "Relação de Tabelas existentes":

Primeira grid a ser exibida após o clique no botão "Exibir", as colunas serão:

9.1. **Excluir:** permitirá a exclusão somente das tabelas que não possuem valores.

9.2. **Editar:** ao editar uma tabela o sistema exibirá suas informações.

Se a tabela editada possuir valores cadastrados o sistema exibirá a grid "Valores cadastrados".

Será exibido também o botão "Cadastrar valores".



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Regra específica do usuário MESTRE (isso quer dizer que para os demais usuários o sistema funcionará conforme o padrão do SGF): a tabela que pertencer a uma UF diferente de NA o sistema não permitirá sua edição. Porém se a tabela for do Sebrae NA o sistema permitirá sua edição.

- 9.2.1. **Tabela:** exibirá o código da tabela.
- 9.2.2. **Título:** exibirá o título da tabela.
- 9.2.3. **Data/hora criação:** exibirá a data e hora de criação da tabela.
- 9.2.4. **Data/hora alteração:** exibirá a data e hora de alteração da tabela.
- 9.2.5. **UF:** exibirá a sigla da UF que criou a tabela.

Esta coluna deve ser exibida somente para o usuário MESTRE. Isso quer dizer que qualquer usuário logado DIFERENTE de MESTRE não verá esta coluna.

- 9.2.6. **Situação:** exibirá a situação da tabela.

Início > Cadastro > Tabela de valores > Tabela Referencial de Valores para Contratação

Cadastro

Filtro

Pesquisar

Selecione a(s) UF(s):

AC  AL  AM  AP  BA  CE  DF  ES  GO  
 MA  MG  MS  MT  PA  PB  PE  PI  PR  
 RJ  RN  RO  RR  RS  SC  SE  SP  TO  
 NA

Marcar Todos

Período Solicitado: / / até / /

Título:

Natureza:

Área:

Produto:

Situação:  Ativo  Inativo

Exibir

Relação de Tabelas existentes

	Editar	Tabela	Título	Data/hora criação	Data/hora última alteração	UF	Situação
		12/2014 Tab 1	Tabela de Valores-Hora SGC - IN-38/04	19/12/2014 10:50	19/12/2014 11:48	NA	

Legenda

Situação: Ativo: Inativo:



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

[Início](#) > [Cadastro](#) > Tabela de valores > Tabela Referencial de Valores para Contratação

Cadastro

**Tabela**

Tabela:   
Título: \*  
Ativa:

**Valores cadastrados**

X	Editar	Natureza	Área	Produto	Valor (R\$)	Situação
		C	-	-	334,00	
		C	-	-	223,00	
		C	-	-	167,00	
		C	-	-	134,00	
		C	-	-	122,00	
		C	-	-	111,00	
		C	-	-	67,00	
<input type="checkbox"/>		I	-	-	834,00	
<input type="checkbox"/>		I	-	-	167,00	
<input type="checkbox"/>		I	-	-	144,00	

Total Páginas: 2 1 2

Filtro



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

[Início](#) > [Cadastro](#) > Tabela de valores > Tabela Referencial de Valores para Contratação

Cadastro

**Tabela**

Tabela:

Título:

Ativa:

**Valores cadastrados**

<input checked="" type="checkbox"/>	Editar	Natureza	Área	Produto	Valor (R\$)	Situação
<input type="checkbox"/>		C	-	-	334,00	
<input type="checkbox"/>		C	-	-	223,00	
<input type="checkbox"/>		C	-	-	167,00	
<input type="checkbox"/>		G	-	-	134,00	
<input type="checkbox"/>		C	-	-	122,00	
<input type="checkbox"/>		C	-	-	111,00	
<input type="checkbox"/>		G	-	-	67,00	
<input type="checkbox"/>		I	-	-	834,00	
<input type="checkbox"/>		I	-	-	167,00	
<input type="checkbox"/>		I	-	-	144,00	

Total Páginas: 2 1 2

**Valores**

Natureza:

Descritivo:

Valor (R\$):

Ativo:

Filtro





## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

## 16. Credenciamento

### 16.1. Submenu: Abertura de Edital

#### 16.1.1. Pré-Condições

É necessária permissão de acesso no menu Credenciamento > Processo Credenciamento > Abertura de Edital/Inscrição para o usuário logado.

#### 16.1.2. Descrição

Nesta tela o Gestor UF/NA poderá realizar o cadastro para a abertura do edital. Para isto o Gestor UF/NA deverá acessar o menu Credenciamento > Processo Credenciamento > Abertura de Edital/Inscrição onde deverá preencher as informações e nele serão definidos os seguintes dados:

1. **Código:** Esse campo será gerado automaticamente pelo sistema quando o edital for salvo. O formato desse campo será: Sigla do Sebrae UF do usuário logado + ano em que o edital é criado + sequencial.
2. **URL:** Campo a ser preenchido pelo sistema após o cadastro ter sido salvo e que exibirá o caminho de acesso para o link de inscrição.
3. **Título:** Campo de preenchimento obrigatório, até 200 caracteres que servirá para detalhar a identificação do edital. Este título será usado também para identificar a tela de inscrição para as empresas candidatas.
4. **Tipo do edital:** Esse campo será somente para consulta e exibirá a opção que foi marcada no [parâmetro](#) "Tipo do edital" da aba "Parâmetros Gerais" do sistema para a unidade federativa.

**Padrão Empresa (Atestados da Empresa):** Quando parametrizada está opção para o edital, na inscrição da empresa candidata a mesma irá informar seus relatos com os respectivos atestados, porém, não será necessário informar o relato e seus respectivos atestados para a equipe técnica.

**Por Excepcionalidade (Atestados da Empresa e dos Sócios/Empregados – Equipe Técnica):** Quando parametrizada está opção para o edital, na inscrição da empresa candidata a mesma irá informar seus relatos com os respectivos atestados e será disponibilizada a opção de incluir relato e atestados para a equipe técnica.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

5. **Ano:** Campo de preenchimento obrigatório. Por default virá preenchido o ano corrente podendo ser alterada pelo gestor UF/NA.

6. **Situação:** Campo de preenchimento obrigatório. Na abertura do edital a situação "Aberto" virá como default não podendo ser alterada pelo gestor UF/NA. As opções para esse campo são:

**"Aberto"** - Situação inicial do edital, quando o mesmo é criado.

**"Concluído"** - A qualquer momento o usuário poderá alterar o edital para essa situação, mesmo que possua inscrição associada, mediante uma justificativa. Quando é finalizado o processo de habilitação, o sistema também altera a situação do edital para "Concluído".

**"Suspenso"** - A qualquer momento o usuário poderá alterar o edital para essa situação, mesmo que possua inscrição associada, mediante uma justificativa.

**"Cancelado"** - A qualquer momento o usuário poderá alterar o edital para essa situação, mesmo que possua inscrição associada, mediante uma justificativa.

7. **Este edital é Permanentemente Aberto?:** Exibe as opções Não e Sim. Por default, a opção "Não" virá marcada, caso o usuário inclua um edital que é permanentemente aberto o mesmo deverá alterar este campo para SIM.

- **Quando a opção SIM for selecionada**

Os campos abaixo não serão exibidos, pois não serão utilizados no edital que é Permanentemente Aberto. Diante desta regra esses campos não serão mais obrigatórios.

- Término das inscrições
- Hora de término das inscrições

- **Quando a opção NÃO for selecionada**

Os campos abaixo serão exibidos, pois serão utilizados no edital que não é Permanentemente Aberto. Diante desta regra esses campos serão mais obrigatórios.

- Término das inscrições
- Hora de término das inscrições

A partir do momento que o edital possuir pelo menos uma inscrição associada, independentemente da situação da inscrição, o sistema não permitirá que este campo seja alterado. Neste caso para alterar o campo o usuário deverá cancelar o edital e criar um novo.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Porém se o edital foi criado e até o momento não possuir uma inscrição associada o sistema permitirá que este campo seja alterado.

Ao editar um edital que é permanentemente aberto que já possua uma inscrição FINALIZADA, o sistema não permitirá que os documentos, exibidos na gride "Documentos da Equipe técnica", exigidos sejam desmarcados, para mantermos a integridade das informações, porém o sistema irá permitir que sejam marcados novos documentos, neste caso este documento será exigido para novas inscrições no edital ou para inscrições que estão Pendentes. Para as inscrições finalizadas o sistema não exigirá o novo documento adicionado. Com isso no momento da habilitação, para o mesmo edital Permanentemente Aberto, poderemos ter inscrições com documentos diferentes.

Ao editar um edital não permanentemente aberto que já possua inscrição FINALIZADA, o sistema não permitirá que os documentos sejam alterados.

- 8. Data de publicação do edital:** Campo de preenchimento obrigatório que indicará a data em que o edital foi publicado. Essa data tem que ser menor ou igual que a data "Início das Inscrições" e maior ou igual a data corrente (ou atual) à criação do edital.
- 9. Início e Término das Inscrições:** Campos de preenchimento obrigatório. Período em que ocorrerão as inscrições. A data início deverá ser maior ou igual a data de publicação do edital e a data de término das inscrições deverá ser maior ou igual a data de início da inscrição.

O campo Término das Inscrições será exibido somente para o edital não permanentemente aberto. Se o edital for permanentemente aberto o campo Término das Inscrições não será exibido porque para esse edital não será definida a data.

- 10. Hora de término das inscrições:** Campo de preenchimento obrigatório. Neste campo deverá ser informado hora em que as inscrições terminam, ou seja, significa que o Portal de Inscrição deve permitir que a inscrição seja finalizada até o dia "**Término das Inscrições**" e hora "**Hora de término das inscrições**". Então sempre que Portal de inscrição der um post, será verificado se a data hora atual é igual ou inferior a definida no campo "**Hora de término das inscrições**" e a data "**Término das Inscrições**" do edital logado.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Se a data/hora atual for superior a data "**Término das Inscrições**" mais "**Hora de término das inscrições**", será exibida a frase abaixo e o sistema irá automaticamente efetuar o logoff da empresa candidata, voltando para a página inicial do portal de inscrição do SGF, do respectivo edital que o usuário estava logado.

"Atenção! Conforme edital de credenciamento, o período de inscrição foi encerrado em [**Hora de término das inscrições**] de [data **Término das Inscrições**]".

O campo "Hora de término das inscrições" será exibido somente para o edital não permanentemente aberto. Se o edital for permanentemente aberto o campo "Hora de término das inscrições" não será exibido porque para esse edital não será definida a hora de término.

**11. Data Início e Data Final do processo de habilitação:** Campos de preenchimento obrigatório. Período em que ocorrerá a etapa de habilitação do processo de credenciamento.

A data de início do processo de habilitação deverá ser maior ou igual a data de término das inscrições e a data fim do processo de habilitação deverá ser maior ou igual a data início do processo de habilitação.

Esses campos serão exibidos somente para o edital não permanentemente aberto. Se o edital for permanentemente aberto o campo não será exibido porque para esse edital não será definida a data.

**12. Data de publicação do resultado final:** Campo de preenchimento obrigatório. Data em que será publicado o resultado final da etapa de habilitação do processo de credenciamento do edital. Esta data deverá ser maior ou igual a data fim do processo de habilitação.

Esse campo será exibido somente para o edital não permanentemente aberto.

Se o edital for permanentemente aberto o campo não será exibido porque para esse edital não será definida a data.

**13. Perfil(s) responsável(is) pela habilitação:** Perfis que terão acesso a fazer a Etapa de habilitação do processo de credenciamento, ou seja, os usuários da UF que possuem os



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

perfis marcados no edital poderão realizar a etapa de habilitação do processo de credenciamento.

**14. Determinar as áreas e subáreas de conhecimento:** o sistema exibirá em formato de árvore e pelo menos uma área/subárea deve estar marcada. Se desejar selecionar todas as áreas de conhecimento/subáreas basta clicar no botão 'Marcar Todos'. A natureza de instrutoria e consultoria serão representadas com cores diferentes para sinalizar ao usuário e serão exibidas na legenda do sistema.

**15. Documentos de Regularidade Jurídica que serão exigidos:** Esse campo exibirá a relação dos documentos, ativos e que possuem o tipo de documentos igual a "Empresa – habilitação jurídica", cadastrados no sistema para a UF do edital.

Se não existir documento cadastrado, o sistema permitirá salvar o edital sem a definição do documento. Se existir documento cadastrado, o sistema exigirá que pelo menos um documento seja selecionado.

Na seleção do documento o sistema permitirá que o usuário informe se este será obrigatório na inscrição, para isso são exibidas as opções Sim e Não. Por default os documentos não serão obrigatórios, ou seja a opção Não virá marcada.

Os documentos marcados irão aparecer a aba documentos da empresa (Documentos da habilitação jurídica) quando uma empresa candidata estiver fazendo inscrição nesse edital. Se no edital o documento estiver marcado como obrigatório, a empresa candidata deverá anexar obrigatoriamente esse documento na inscrição.

### **16. Documentos da Equipe técnica:**

Esse campo exibirá a relação dos documentos, ativos que possuem o tipo de documentos igual a "Equipe Técnica" e "Equipe Técnica - Comprovante de Escolaridade" cadastrados no sistema para a UF do edital.

Se não existir documento cadastrado, o sistema permitirá salvar o edital sem a definição do documento. Se existir documento cadastrado, o sistema exigirá que pelo menos um documento seja selecionado.

Na seleção do documento o sistema permitirá que o usuário informe se este será obrigatório na inscrição, para isso serão exibidas as opções Sim e Não. Por default os documentos não serão obrigatórios, ou seja a opção Não virá marcada.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Os documentos do tipo "Equipe Técnica" marcados, irão aparecer a aba documentos da empresa (Anexar documentos da equipe técnica) quando uma empresa candidata estiver fazendo inscrição nesse edital. Se no edital o documento estiver marcado como obrigatório, a empresa candidata deverá anexar obrigatoriamente esse documento na inscrição. Já os documentos do tipo "Equipe Técnica - Comprovante de Escolaridade" marcados, irão aparecer na aba de escolaridade e cursos de aperfeiçoamento da equipe técnica. Se no edital o documento estiver marcado como obrigatório, a empresa candidata deverá anexar obrigatoriamente esse documento nas abas de escolaridade e cursos de aperfeiçoamento da equipe técnica.

### 17. Documentos de Regularidade Fiscal (Certidão negativa):

Esse campo exibirá a relação dos documentos ativos, que possuem o tipo de documentos igual a "Certidão (com controle de vencimento) – habilitação fiscal" cadastrados no sistema para a UF do edital.

Se não existir documento cadastrado, o sistema permitirá salvar o edital sem a definição do documento. Se existir documento cadastrado, o sistema exigirá que pelo menos um documento seja selecionado.

Na seleção do documento o sistema permitirá que o usuário informe se este será obrigatório na inscrição, para isso serão exibidas as opções Sim e Não. Por default os documentos não serão obrigatórios na inscrição, ou seja a opção Não virá marcada.

Os documentos do tipo "Certidão (com controle de vencimento) – habilitação fiscal" marcados, irão aparecer a aba documentos da empresa (Documentos da regularidade fiscal certidão negativa) quando uma empresa candidata estiver fazendo inscrição nesse edital. Se no edital o documento estiver marcado como obrigatório, a empresa candidata deverá anexar obrigatoriamente esse documento na inscrição.

### 18. Anexar arquivos do edital:

Será permitido o anexo de um ou mais arquivos com extensão diferente de ".exe" e ".bat" com no máximo 10 megas. O(s) arquivo(s) anexado (s) no edital será (ão) exibidos na Home para visualização da empresa.

É obrigatório informar o título do arquivo, esse campo permitirá a digitação de até 50 caracteres.

A data de publicação do resultado final no cadastro de edital é em relação ao período/ciclo completo incluindo todas as etapas do edital (desde a publicação até a homologação do



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

resultado, por exemplo). Quando for necessário prorrogar o período de inscrição de um edital, basta colocar a nova data "Término das inscrições", data Início do processo de habilitação, Data final do processo de habilitação e a nova data de publicação do resultado final, devendo a situação do edital permanecer como "aberto".

### SGF - SISTEMA DE GESTÃO DE FORNECEDORES



# SISTEMA D GESTÃO D FORNECEDOR

Seja bem-vindo!

Aqui você terá acesso as informações relacionadas aos processos de credenciamento de empresas para a prestação de serviços e por suas unidades nos Estados e pelo Sebrae Nacional, regidos pelos princípios básicos da legalidade, igualdade, impessoalidade e

Após aprovação no processo de credenciamento, as empresas passam a compor o Sistema de Gestão de Fornecedores, cadastro Sebrae, quando demandadas. O credenciamento visa a formação de um banco de prestadores de serviços diversificado, qualifi

RO	RO20190005	Edital de Credenciamento de Pessoas Jurídicas prestadoras de serviços de instrutoria e consultoria 003/2019	Aberto	12/12/2019
SC	SC20190003	Edital de Credenciamento SEBRAE/SC - 01/2020	Aberto	13/01/2020
AL	AL20170001	Edital de Credenciamento SGF 01/2017 SEBRAE-AL	Aberto	11/11/2017
CE	CE20180003	Edital Nº 01/2018 - Sebrae/CE - Credenciamento de Empresas Prestadoras de Serviços de Consultoria e/ou Instrutoria	Aberto	12/03/2018
ES	ES20190001	Edital nº 01/2019 - Credenciamento de Pessoas Jurídicas Prestadoras de Serviços de Consultoria e Instrutoria	Aberto	02/12/2019
PI	PI20190002	EDITAL SGF SEBRAE/PI Nº 002/2019	Aberto	18/12/2019

### 19. Botão Salvar

Ao clicar nesse botão o sistema verifica se todos os campos obrigatórios estão preenchidos, além de verificar a regra definida para cada campo do edital.

Se sim: o edital será salvo e o código do edital e a url serão gerados automaticamente pelo sistema.

Os dados do parâmetro de flexibilização ativo na UF serão salvos no edital, para que caso futuramente o parâmetro de flexibilização seja alterado, os editais cadastrados anteriormente



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

não sejam afetados, pois os mesmos seguirão sempre os valores do parâmetro de flexibilização quando o edital foi salvo.

Se não: o edital não será salvo e o processo será paralisado. Uma mensagem de erro relacionada ao problema encontrado será exibida.

O sistema permitirá que sejam salvos mais de um edital simultaneamente para a unidade federativa.

O sistema permitirá a inclusão de mais de um edital permanentemente aberto.

### 20. Regras da edição

#### 20.1. Para o edital com situação igual a "Aberto"

Quando o edital possuir uma inscrição associada, o sistema permitirá que sejam alterados os campos abaixo. Além de considerar as regras informadas nos itens de 1 a 19.

- Situação
- Término das inscrições
- Data início do processo de habilitação
- Data final do processo de habilitação
- Data de publicação do resultado final
- Documentos de Regularidade Jurídica que serão exigidos
- Documentos da Equipe técnica
- Documentos de Regularidade Fiscal (Certidão negativa)
- Incluir/Excluir arquivos

Quando o edital não possuir uma inscrição associada, o sistema permitirá que sejam alterados os campos abaixo. Além de considerar as regras informadas nos itens de 1 a 19.

- Situação
- Áreas e subáreas de conhecimento e natureza
- Término das inscrições
- Data início do processo de habilitação
- Data final do processo de habilitação
- Data de publicação do resultado final
- Documentos de Regularidade Jurídica que serão exigidos
- Documentos da Equipe técnica
- Documentos de Regularidade Fiscal (Certidão negativa)
- Incluir/Excluir arquivos





## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Quando o edital estiver com a situação igual a "Aberto" e possuir ou não inscrições associadas, o sistema permitirá que o usuário logado altere o campo "Perfil(s) responsável(is) pela habilitação", independente das datas informadas. Para isso o sistema irá obedecer a seguinte regra:

Irá verificar se algum usuário, associado ao perfil marcado, já fez alguma análise na habilitação. Se não, o usuário conseguirá desmarcar os perfis já marcados e/ou marcar novos perfis. Se sim, o sistema não permitirá que o perfil desse usuário seja desmarcado, para que seja mantido a integridade das informações, porém, o usuário conseguirá marcar novos perfis.

As datas de "Término das inscrições", "Data início do processo de habilitação", "Data fim do processo de habilitação" ou "Data de publicação do resultado final" quando editadas devem ter um valor maior ou igual à data corrente à edição do edital e as demais regras permanecem. Por exemplo, caso o "Término das inscrições" seja editado deverá ter um valor maior ou igual à data corrente (ou atual) e a "Data início do processo de habilitação" deve ser maior ou igual ao "Término das inscrições", ou seja, deve cumprir a mesma regra exigida no momento de criação de um novo edital. O mesmo prevalece para as demais datas.

### 20.2. Para o edital com situação igual a "Cancelado"

Será possível:

- Incluir/Excluir arquivos

### 20.3. Para o edital com situação igual a "Suspenso" ou "Concluído"

Será possível:

- Alterar a situação
- Incluir/Excluir arquivos



## Manual de customização

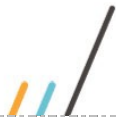
Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

[Início](#) > [Credenciamento](#) > [Processo Credenciamento](#) > [Abertura Edital](#)

### Edital

Código:	
Url:	
Título:	<input type="text"/>
Tipo do edital:	Por Excepcionalidade (Atestados da Empresa Técnica)
Ano:	2020 ▼
Situação:	Aberto ▼
Este edital é Permanentemente Aberto?	Não ▼ *
Data de publicação do edital:	<input type="text"/> *
Início das inscrições:	<input type="text"/> *
Término das inscrições:	<input type="text"/> *
Hora de término das inscrições:	<input type="text"/> *
Data Início do processo de habilitação:	<input type="text"/> *
Data final do processo de habilitação:	<input type="text"/> *
Data de publicação do resultado final:	<input type="text"/> *
Perfil(s) responsável(is) pela habilitação:	<input type="checkbox"/> Mestre <input type="checkbox"/> Empresa Seleccionadora <input type="checkbox"/> Gestor UF <input type="checkbox"/> Área Demandante <input type="checkbox"/> Responsável pela Contratação



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ecoturismo														
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Encadeamento Produtivo														
Legenda: <b>Consultoria</b> <b>Instrutoria</b>															
<b>Marcar Todos</b>															
Documentos de Regularidade Jurídica que serão exigidos:	<table border="1"><thead><tr><th></th><th>Documentos</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Atestado de capacidade técnica</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-C</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Contrato Social</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Declaração de Inexistência de Vínculo Exclusividade</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Declaração de Vedações para Credencia</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Título de Especialização de Docentes</td></tr></tbody></table>		Documentos	<input type="checkbox"/>	Atestado de capacidade técnica	<input type="checkbox"/>	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-C	<input type="checkbox"/>	Contrato Social	<input type="checkbox"/>	Declaração de Inexistência de Vínculo Exclusividade	<input type="checkbox"/>	Declaração de Vedações para Credencia	<input type="checkbox"/>	Título de Especialização de Docentes
	Documentos														
<input type="checkbox"/>	Atestado de capacidade técnica														
<input type="checkbox"/>	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-C														
<input type="checkbox"/>	Contrato Social														
<input type="checkbox"/>	Declaração de Inexistência de Vínculo Exclusividade														
<input type="checkbox"/>	Declaração de Vedações para Credencia														
<input type="checkbox"/>	Título de Especialização de Docentes														
Documentos da Equipe técnica:	<table border="1"><thead><tr><th></th><th>Documentos</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Diploma/Certificado - Comprovante Escolaridade</td></tr></tbody></table> <b>Marcar Todos</b>		Documentos	<input type="checkbox"/>	Diploma/Certificado - Comprovante Escolaridade										
	Documentos														
<input type="checkbox"/>	Diploma/Certificado - Comprovante Escolaridade														
<b>Anexar arquivos do edital</b>															
Título:	<input type="text"/>														
Anexar arquivo do edital:	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo sel														
<b>Arquivos</b>															
Nenhum arquivo encontrado.															

Tela de Abertura de Edital **não Permanentemente Aberto**



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

[Início](#) > [Credenciamento](#) > [Processo Credenciamento](#) > [Abertura Edital](#)

### Edital

Código:	
Url:	
Título:	<input type="text"/>
Tipo do edital:	Por Excepcionalidade (Atestados da Empresa Técnica)
Ano:	2020 ▾
Situação:	Aberto ▾
Este edital é Permanentemente Aberto?	Sim ▾ *
Data de publicação do edital:	<input type="text"/> *
Início das inscrições:	<input type="text"/> *
Perfil(s) responsável(is) pela habilitação:	<input type="checkbox"/> Mestre <input type="checkbox"/> Empresa Seleccionadora <input type="checkbox"/> Gestor UF <input type="checkbox"/> Área Demandante <input type="checkbox"/> Responsável pela Contratação <input type="checkbox"/> Gerente
Determinar as áreas e subáreas de conhecimento:	<input checked="" type="checkbox"/> Associativismo e Cooperativismo <input checked="" type="checkbox"/> Cooperação



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Documentos de Regularidade Jurídica que serão exigidos:	<table border="1"><thead><tr><th></th><th>Documentos</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Atestado de capacidade técnica</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-(CNPJ)</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Contrato Social</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Declaração de Inexistência de Vínculo Exclusividade</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Declaração de Vedações para Credenciamento</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Forma de Certificação de Especialidade</td></tr></tbody></table>		Documentos	<input type="checkbox"/>	Atestado de capacidade técnica	<input type="checkbox"/>	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-(CNPJ)	<input type="checkbox"/>	Contrato Social	<input type="checkbox"/>	Declaração de Inexistência de Vínculo Exclusividade	<input type="checkbox"/>	Declaração de Vedações para Credenciamento	<input type="checkbox"/>	Forma de Certificação de Especialidade
	Documentos														
<input type="checkbox"/>	Atestado de capacidade técnica														
<input type="checkbox"/>	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-(CNPJ)														
<input type="checkbox"/>	Contrato Social														
<input type="checkbox"/>	Declaração de Inexistência de Vínculo Exclusividade														
<input type="checkbox"/>	Declaração de Vedações para Credenciamento														
<input type="checkbox"/>	Forma de Certificação de Especialidade														
Documentos da Equipe técnica:	<table border="1"><thead><tr><th></th><th>Documentos</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Diploma/Certificado - Comprovante Escolaridade</td></tr></tbody></table> <p>Marcar Todos</p>		Documentos	<input type="checkbox"/>	Diploma/Certificado - Comprovante Escolaridade										
	Documentos														
<input type="checkbox"/>	Diploma/Certificado - Comprovante Escolaridade														
Documentos de Regularidade Fiscal (Certidão negativa):	<table border="1"><thead><tr><th></th><th>Documentos</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Comprovante de Regularidade para com o Fisco Federal (tributos federais e de competência da União)</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Comprovante de Regularidade Relativo Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS</td></tr></tbody></table> <p>Marcar Todos</p>		Documentos	<input type="checkbox"/>	Comprovante de Regularidade para com o Fisco Federal (tributos federais e de competência da União)	<input type="checkbox"/>	Comprovante de Regularidade Relativo Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS								
	Documentos														
<input type="checkbox"/>	Comprovante de Regularidade para com o Fisco Federal (tributos federais e de competência da União)														
<input type="checkbox"/>	Comprovante de Regularidade Relativo Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS														

Tela de Abertura de Edital **Permanente Aberto**

### 20.4. Para o edital que iniciou o processo de habilitação

Quando o edital estiver com a **"Data Início do processo de habilitação"** vigente, ou seja, maior ou igual à data corrente à edição do edital, os documentos **"Documentos de Regularidade Jurídica que serão exigidos"**, **"Documentos da Equipe Técnica"** e **"Documentos de Regularidade Fiscal (certidão negativa)"** não poderão ser alterados.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Os demais campos do formulário do edital poderão ser alterados independentemente do valor da "**Data Início do processo de habilitação**" e conforme as regras já apresentadas até o momento.

Após o preenchimento de todos os dados o Gestor UF/NA deverá clicar no botão 'Salvar' para que as informações sejam armazenadas no banco de dados e exibidas na grade de informações de editais. O Gestor UF/NA poderá utilizar o filtro de pesquisa para exibição dos Editais.

### 16.1.3. Filtro de Pesquisa

O sistema exibirá as seguintes opções de pesquisa:

1. **Código:** O Gestor UF/NA poderá informar o código do edital que deseja filtrar.
2. **Título ou parte do título do edital:** O Gestor UF/NA poderá informar o título ou parte do título do edital que deseja filtrar.
3. **Ano:** o Gestor UF/NA poderá informar o ano que deseja filtrar.
4. **Data de publicação:** O Gestor UF/NA poderá informar a data "após e/ou antes de" que deseja filtrar.
5. **Data de publicação do resultado final:** O Gestor UF/NA poderá informar a data "após e/ou antes de" que deseja filtrar.
6. **Tipo do edital:** Padrão Empresa (Atestado da Empresa) e/ou Por Excepcionalidade (Atestados dos Sócios/Empresas - Equipe Técnica).
7. **Situação do edital:** Aberto, Cancelado, Concluído e/ou Suspenso.
8. **Permanente Aberto:** Exibirá as opções Não e Sim, por default virá vazio. Quando este campo for informado o sistema exibirá o edital que possui o valor selecionado.
9. **Selecione as Uf's:** O Gestor UF/NA poderá selecionar uma ou mais UF's que deseja realizar o filtro. Se desejar selecionar todas as UF's basta clicar no botão 'Marcar Todos'.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Depois de selecionada a opção desejada, o Gestor UF/NA deverá clicar no botão 'Exibir' para que as informações sejam mostradas na grade de informações.

**Obs.:** Se o Gestor UF/NA não selecionar nenhum filtro o sistema exibirá todos os itens da base. Neste caso dependendo da quantidade de registros, a exibição do resultado da pesquisa pode demorar alguns segundos.

### Pesquisar

Código:	<input type="text"/>
Título ou parte do título do edital:	<input type="text"/>
Ano:	<input type="text"/>
Data de publicação:	Após <input type="text"/> e/ou antes
Data de publicação do resultado final:	Após <input type="text"/> e/ou antes
Tipo do edital:	<input type="checkbox"/> Padrão Empresa (Atestado da Empresa)
	<input type="checkbox"/> Por Excepcionalidade (Atestados dos Só
Situação do edital:	<input type="checkbox"/> Aberto <input type="checkbox"/> Cancelado <input type="checkbox"/> Concluído <input type="checkbox"/>
Permanente Aberto:	<input type="text"/>
Selecione a(s) Uf(s):	<input type="checkbox"/> AC <input type="checkbox"/> AL <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> AP <input type="checkbox"/> BA <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> MA <input type="checkbox"/> MG <input type="checkbox"/> MS <input type="checkbox"/> MT <input type="checkbox"/> PA <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> RJ <input type="checkbox"/> RN <input type="checkbox"/> RO <input type="checkbox"/> RR <input type="checkbox"/> RS <input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> NA
	<input type="button" value="Marcar Todos"/>

### Editais

Filtro de pesquisa dos editais



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 16.2. Submenu: Empresa Candidata

#### 16.2.1. Pré-Condições

É necessário que o edital já tenha sido aberto no SGF em Credenciamento > Edital > Abertura do Edital. O link de inscrição (URL) gerado na abertura do edital deve estar devidamente publicado para que os candidatos tenham acesso para inscrição.

#### 16.2.2. Descrição

Nesta tela o Gestor UF/NA poderá acompanhar as inscrições dos candidatos de acordo com o edital aberto. Para isto o Gestor UF/NA deverá acessar o menu Credenciamento > Processo Credenciamento > Empresa Candidata onde o sistema exibirá a busca simples e busca avançada:

#### 16.2.3. Filtro de Pesquisa

O sistema exibirá as seguintes opções de pesquisa para busca simples:

1. **Edital:** listagem dos editais;
2. **Razão Social:** razão social da empresa;
3. **CNPJ:** Campo para que o seja informado o CNPJ da empresa candidata que deseja filtrar;

The screenshot shows a web interface with a breadcrumb trail: 'Início > Credenciamento > Processo Credenciamento > Empresa Candidata'. Below this is a header 'Filtro Candidato'. The main content area is titled 'Pesquisar' and has a sub-header 'Busca Simples'. It contains three input fields: 'Edital:' (a dropdown menu), 'Razão Social:' (a text box), and 'CNPJ:' (a text box with a mask). A green 'Exibir' button is located to the right of the input fields. At the bottom of the search area, there is a sub-header 'Busca Avançada'.

Busca simples – Empresa Candidata

O sistema exibirá as seguintes opções de pesquisa para busca avançada:

1. **Edital:** listagem dos editais;
2. **Situação do edital:** Aberto, concluído, cancelado e suspenso;





## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

3. **Situação da Inscrição:** pendente, cancelado e finalizado;
4. **CNPJ:** Campo para que seja informado o CNPJ da empresa candidata que deseja filtrar;
5. **Razão Social:** Campo para que seja informada a Razão Social ou parte do nome da Razão Social;
6. **CPF do Sócio/Representante/Equipe Técnica:** Campo para que seja informado o cpf do membro da equipe técnica. Neste caso o sistema irá buscar a(s) empresa(s) candidata(s) que possui(em) um membro na equipe técnica com o cpf informado;
7. **Nome ou parte do nome do Sócio/Representante/Equipe Técnica:** Campo para que seja informado o nome ou parte do nome de um membro da equipe técnica. Neste caso o sistema irá buscar a(s) empresa(s) candidata(s) que possui (em) um membro na equipe técnica como o nome ou parte do nome informado;
8. **Estado:** Campo para que seja informado o estado que deseja filtrar;
9. **Cidade:** Campo para que seja informada a cidade que deseja filtrar;
10. **Bairro:** Campo para que seja informado o bairro que deseja filtrar;
11. **Logradouro:** Campo para que seja informado o logradouro que deseja filtrar;
12. **CEP:** Campo para que seja informado o cep que deseja filtrar;
13. **Área de conhecimento:** Campo para que seja informada a área de conhecimento que deseja filtrar;
14. **Subárea:** Campo para que seja informada a subárea de conhecimento que deseja filtrar;
15. **Código da Inscrição:** Campo para que seja informado o código da inscrição que deseja filtrar;



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Início > Credenciamento > Processo Credenciamento > Empresa Candidata

Filtro Candidato

Pesquisar

Busca Simples

Busca Avançada

Edital:

Situação do Edital:  Aberto  Concluído  Cancelado  Suspensão

Situação da Inscrição:  Pendente  Cancelado  Finalizado

CNPJ:

Razão Social:

CPF do Sócio/Representante/Equipe Técnica:

Nome ou parte do nome do Sócio/Representante/Equipe Técnica:

Estado:  AC  AL  AM  AP  BA  CE  DF  ES  GO  MA  MG  MS  MT  PA  PB  PE  PI  PR  RJ  RN  RO  RR  RS  SC  SE  SP  TO  NA

Marcar Todos

Estado (Endereço):

Cidade:

Bairro:

Logradouro:

CEP:

Área de Conhecimento:

Subárea:

Código da Inscrição:

Exibir

Busca avançada – Pessoa Jurídica

Depois de selecionada a opção desejada, o Gestor UF/NA deverá clicar no botão 'Exibir' para que as informações sejam mostradas na grade de informações.

**Obs.:** Se o Gestor UF/NA não selecionar nenhum filtro o sistema exibirá todos os itens da base. Neste caso dependendo da quantidade de registros, a exibição do resultado da pesquisa pode demorar alguns segundos.

Na grade de informações o Gestor UF/NA deverá selecionar a empresa candidata desejada. Nesta grade de empresas candidatas, o Gestor UF/NA poderá imprimir os dados e poderá acompanhar a situação das inscrições.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Empresas Candidatas						
Editar		Código da Inscrição	Edital	Razão Social	CNPJ	Situação
	<input type="checkbox"/>	NA1.2017.001555	NA20170001	ACOUNT - SERVIÇOS DE ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - ME	08.706.932/0001-66	
	<input type="checkbox"/>	NA1.2017.001235	NA20170001	SETECO SERVIÇOS TÉCNICOS CONTÁBEIS - SOCIEDADE SIMPLES	60.553.740/0001-87	
	<input type="checkbox"/>	NA1.2017.001622	NA20170001	3d InnovBrasil comercio e serviços em informatica ME	26.037.472/0001-02	
	<input type="checkbox"/>	NA1.2017.000738	NA20170001	A E B SERVIÇOS E REPRESENTACOES LTDA - ME	22.599.865/0001-59	
	<input type="checkbox"/>	NA1.2017.001588	NA20170001	Ação Serviços Ltda - ME	72.386.436/0001-71	
	<input type="checkbox"/>	NA1.2017.001423	NA20170001	ACT CONTABILIDADE E SERVIÇOS LTDA S/S ME	05.394.230/0001-04	
	<input type="checkbox"/>	NA1.2017.001425	NA20170001	ADM & MED - ADMINISTRAÇÃO E CONSULTORIA DE EMPRESAS, PRESTADORES DE SERVIÇOS MÉDICOS E DE SAÚDE LTDA - ME	15.350.985/0001-52	
	<input type="checkbox"/>	NA1.2017.000364	NA20170001	ADOMNIS CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA	08.948.155/0001-66	
	<input type="checkbox"/>	NA1.2017.000159	NA20170001	Advanced Design In Management Serviços de Administração S.A.	18.433.291/0001-77	
	<input type="checkbox"/>	NA1.2017.001011	NA20170001	Agille Prestação de Serviços Administrativos Ltda ME	13.374.019/0001-40	
Total Páginas: 17 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...						

[Imprimir Resultado](#)

**Legenda**  
Situação da Inscrição: Cancelada: Finalizada: Pendente:

Grade de Informações – Pessoa Jurídica

**Botão Imprimir Resultado:** Ao clicar no botão o resultado da pesquisa é exportado para uma planilha Excel.

As informações exportadas são:

1. **Id Edital:** exibe o identificador do edital.
2. **Cod. Edital:** exibe o código do edital.
3. **Edital:** exibe o título do edital.
4. **Ano:** exibe o ano do edital.
5. **Dt. início:** exibe a data início de inscrição do edital.
6. **Dt. Fim:** exibe a data término do edital.
7. **Hora Fim:** exibe a hora termino do edital.
8. **Cód. Inscrição:** exibe o código de inscrição da empresa no edital.
9. **Situação:** exibe a situação da inscrição da empresa no edital.
10. **Razão Social:** exibe a razão social da empresa.
11. **Nome Fantasia:** exibe o nome fantasia da empresa.
12. **CNPJ:** exibe o CNPJ fantasia da empresa.
13. **Qtd. Sócios:** exibe quantidade de sócias da empresa.
14. **Classificação Empresa:** exibe a classificação da empresa gerada pelo sistema.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

- 15. Natureza:** exibe a natureza da empresa.
- 16. Outros:** exibe essa informação caso a empresa tenha informado na inscrição.
- 17. Equipe Técnica:** exibe o nome do técnico da empresa.
- 18. CPF:** exibe o CPF do técnico da empresa.
- 19. Grau de Formação:** exibe o grau de formação do técnico da empresa.
- 20. Formação:** exibe a formação do técnico da empresa.
- 21. Entidade:** exibe a entidade da formação do técnico da empresa.
- 22. Ano de Conclusão:** exibe o ano de conclusão da formação do técnico da empresa.
- 23. Carga Horária do Curso:** exibe a carga horária do curso do técnico da empresa.
- 24. Área:** exibe a área de conhecimento da empresa.
- 25. Subárea:** exibe a subárea de conhecimento da empresa.
- 26. Foco:** exibe a natureza da área de conhecimento da empresa.
- 27. Rua:** exibe a rua do endereço da empresa.
- 28. Complemento:** exibe o complemento do endereço da empresa.
- 29. Bairro:** exibe o bairro do endereço da empresa.
- 30. Cidade:** exibe a cidade do endereço da empresa.
- 31. CEP:** exibe o CEP do endereço da empresa.
- 32. UF:** exibe a UF do endereço da empresa.
- 33. Telefone 01:** exibe o 1º telefone de contato da empresa.
- 34. Telefone 02:** exibe o 2º telefone de contato da empresa.
- 35. Telefone 03:** exibe o 3º telefone de contato da empresa.
- 36. E\_mail 01:** exibe o 1º e-mail de contato da empresa.
- 37. E\_mail 02:** exibe o 2º e-mail de contato da empresa.
- 38. Nome Representante Legal:** exibe o nome do representante legal da empresa.
- 39. CPF:** exibe o CPF do representante legal da empresa.

# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

SEBRAE		Lista de Candidatos										Usuário:	Thatiany Passos Diniz	
												Data/Hora:	17/08/2018 9:17	
												Página 1 de 1		
ID	Cod. Edital	Edital	Ano	Dt. início	Dt. Fim	Hora Fim	Cód.	Situação	Razão Social	Nome Fantasia	CNPJ	Qtd. Sócios		
1	NA20170001	Edital de Credenci 2017	2017	09/01/2017	10/02/2017	23:59	NA1.2017.0000	Pendente	Estação História Cultural e Patrimônio Histórico	Estação História Cultural e Patrimônio Histórico	02.719.434/0001-71	2		
1	NA20170001	Edital de Credenci 2017	2017	09/01/2017	10/02/2017	23:59	NA1.2017.0000	Cancelado	GCP GESTÃO DE NEGÓCIOS (GCPBrasil)	GCP GESTÃO DE NEGÓCIOS (GCPBrasil)	06.945.806/0001-39	2		
1	NA20170001	Edital de Credenci 2017	2017	09/01/2017	10/02/2017	23:59	NA1.2017.0000	Cancelado	GCP GESTÃO DE NEGÓCIOS (GCPBrasil)	GCP GESTÃO DE NEGÓCIOS (GCPBrasil)	06.945.806/0001-39	2		
1	NA20170001	Edital de Credenci 2017	2017	09/01/2017	10/02/2017	23:59	NA1.2017.0000	Cancelado	GCP GESTÃO DE NEGÓCIOS (GCPBrasil)	GCP GESTÃO DE NEGÓCIOS (GCPBrasil)	06.945.806/0001-39	2		
1	NA20170001	Edital de Credenci 2017	2017	09/01/2017	10/02/2017	23:59	NA1.2017.0000	Cancelado	GCP GESTÃO DE NEGÓCIOS (GCPBrasil)	GCP GESTÃO DE NEGÓCIOS (GCPBrasil)	06.945.806/0001-39	2		
1	NA20170001	Edital de Credenci 2017	2017	09/01/2017	10/02/2017	23:59	NA1.2017.0000	Cancelado	GCP GESTÃO DE NEGÓCIOS (GCPBrasil)	GCP GESTÃO DE NEGÓCIOS (GCPBrasil)	06.945.806/0001-39	2		
1	NA20170001	Edital de Credenci 2017	2017	09/01/2017	10/02/2017	23:59	NA1.2017.0000	Finalizado	Gosto com Gosto Restaurante Gosto com Gosto	Gosto com Gosto Restaurante Gosto com Gosto	39.778.394/0001-49	2		
1	NA20170001	Edital de Credenci 2017	2017	09/01/2017	10/02/2017	23:59	NA1.2017.0000	Finalizado	Gosto com Gosto Restaurante Gosto com Gosto	Gosto com Gosto Restaurante Gosto com Gosto	39.778.394/0001-49	2		
1	NA20170001	Edital de Credenci 2017	2017	09/01/2017	10/02/2017	23:59	NA1.2017.0000	Finalizado	Gosto com Gosto Restaurante Gosto com Gosto	Gosto com Gosto Restaurante Gosto com Gosto	39.778.394/0001-49	2		
1	NA20170001	Edital de Credenci 2017	2017	09/01/2017	10/02/2017	23:59	NA1.2017.0000	Pendente	ASSESSO CONSULTORIA AUCASSESSO CONSULTORIA	ASSESSO CONSULTORIA AUCASSESSO CONSULTORIA	12.265.595/0001-96	2		
1	NA20170001	Edital de Credenci 2017	2017	09/01/2017	10/02/2017	23:59	NA1.2017.0000	Finalizado	CAPORAZZO SERVIÇO DE CCAPORAZZO SOLUÇÕES EMPRESA	CAPORAZZO SERVIÇO DE CCAPORAZZO SOLUÇÕES EMPRESA	24.931.721/0001-83	2		
1	NA20170001	Edital de Credenci 2017	2017	09/01/2017	10/02/2017	23:59	NA1.2017.0000	Finalizado	CAPORAZZO SERVIÇO DE CCAPORAZZO SOLUÇÕES EMPRESA	CAPORAZZO SERVIÇO DE CCAPORAZZO SOLUÇÕES EMPRESA	24.931.721/0001-83	2		
1	NA20170001	Edital de Credenci 2017	2017	09/01/2017	10/02/2017	23:59	NA1.2017.0000	Finalizado	Instituto Centro de Capacitação Instituto Centro Cape	Instituto Centro de Capacitação Instituto Centro Cape	74.125.394/0001-40	2		
1	NA20170001	Edital de Credenci 2017	2017	09/01/2017	10/02/2017	23:59	NA1.2017.0000	Finalizado	Instituto Centro de Capacitação Instituto Centro Cape	Instituto Centro de Capacitação Instituto Centro Cape	74.125.394/0001-40	2		
1	NA20170001	Edital de Credenci 2017	2017	09/01/2017	10/02/2017	23:59	NA1.2017.0000	Finalizado	Instituto Centro de Capacitação Instituto Centro Cape	Instituto Centro de Capacitação Instituto Centro Cape	74.125.394/0001-40	2		

## Dados da pesquisa exportados para uma planilha Excel

11	Classificacao Empresa	Natureza	Outros	Equipe Técnica	CPF	Grau de	Formação	Entidade	Ano de	Carga Horária
12	Sociedade empresarial	Sociedade Ltda							0	0
13	Sociedade empresarial	Sociedade Ltda		ADRIANA GONÇALVES	743.525.806-78	Graduação	Administração de Empres UNOPAR		2008	4000
14	Sociedade empresarial	Sociedade Ltda		ADRIANA GONÇALVES	743.525.806-78	Graduação	Administração de Empres UNOPAR		2008	4000
15	Sociedade empresarial	Sociedade Ltda		SERGIO JOSE DE SOUZA	191.835.776-53	Graduação	Direito	UNIUBE	1982	5000
16	Sociedade empresarial	Sociedade Ltda		SERGIO JOSE DE SOUZA	191.835.776-53	Graduação	Direito	UNIUBE	1982	5000
17	Sociedade empresarial	Sociedade Ltda		SERGIO JOSE DE SOUZA JUNIOR	729.138.941-00	Graduação	Administração de Empres IESB		2004	5000
18	Sociedade empresarial	Sociedade Ltda		SERGIO JOSE DE SOUZA JUNIOR	729.138.941-00	Graduação	Administração de Empres IESB		2004	5000
19	Sociedade empresarial	Sociedade Ltda		Jose Claudio dos Santos Rangel	269.237.857-15	Graduação	Ciências Contábeis	Faculdade de Ciencias Contabeis e	1982	3200
20	Sociedade empresarial	Sociedade Ltda		Jose Claudio dos Santos Rangel	269.237.857-15	Graduação	Ciências Contábeis	Faculdade de Ciencias Contabeis e	1982	3200
21	Sociedade empresarial	Sociedade Ltda		Monica Nery Faria Rangel	622.179.687-34	Outro	Fonoaudiologia	Escola Superior Helena Antipoff	1991	3840
22	Sociedade empresarial	Sociedade Ltda		Monica Nery Faria Rangel	622.179.687-34	Outro	Fonoaudiologia	Escola Superior Helena Antipoff	1991	3840
23	Sociedade empresarial	Sociedade Ltda							0	0
24	Sociedade empresarial	Sociedade Ltda		PAULO ROGERIO CAPORAZZO	149.584.588-59	Graduação	Administração de Empres UNIVERSIDADE LUTERANA DO BR		2012	3060
25	Sociedade empresarial	Sociedade Ltda		RENATA LOPES CAPORAZZO	710.278.822-34	Graduação	Administração de Empres UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAI		2009	3000
26	Sociedade empresarial	Outros	Associação	Catharina Machado Silva	036.962.166-23	Graduação	Fonoaudiologia	Isabela Hendrix	2001	3840
27	Sociedade empresarial	Outros	Associação	Catharina Machado Silva	036.962.166-23	Graduação	Fonoaudiologia	Isabela Hendrix	2001	3840
28	Sociedade empresarial	Outros	Associação	Catharina Machado Silva	036.962.166-23	Graduação	Fonoaudiologia	Isabela Hendrix	2001	3840

## Dados da pesquisa exportados para uma planilha Excel

11	Área	Subárea	Foco	Rua	Complemento	Bairro	Cidade	CEP	UF
12				Rua Padre Adelino	1095 - casa 02	Quarta Parada	São Paulo	03303000	São Paulo
13	Legislação Aplicada aos Pequenos Ni	Direito Administrativo	Consultoria	QRSW 5 Bloco B-5	Sala 306	Setor Sudoeste	Brasília	70675525	Distrito Federal
14	Planejamento Empresarial	Gestão de Processos Empresariais	Consultoria	QRSW 5 Bloco B-5	Sala 306	Setor Sudoeste	Brasília	70675525	Distrito Federal
15	Legislação Aplicada aos Pequenos Ni	Direito Administrativo	Consultoria	QRSW 5 Bloco B-5	Sala 306	Setor Sudoeste	Brasília	70675525	Distrito Federal
16	Planejamento Empresarial	Gestão de Processos Empresariais	Consultoria	QRSW 5 Bloco B-5	Sala 306	Setor Sudoeste	Brasília	70675525	Distrito Federal
17	Legislação Aplicada aos Pequenos Ni	Direito Administrativo	Consultoria	QRSW 5 Bloco B-5	Sala 306	Setor Sudoeste	Brasília	70675525	Distrito Federal
18	Planejamento Empresarial	Gestão de Processos Empresariais	Consultoria	QRSW 5 Bloco B-5	Sala 306	Setor Sudoeste	Brasília	70675525	Distrito Federal
19	Desenvolvimento Setorial	Alimentação Fora do Lar	Consultoria	Visconde de Mauá	148	Centro	Visconde de Mauá	27553970	Rio de Janeiro
20	Desenvolvimento Setorial	Alimentação Fora do Lar	Instrutoria	Visconde de Mauá	148	Centro	Visconde de Mauá	27553970	Rio de Janeiro
21	Desenvolvimento Setorial	Alimentação Fora do Lar	Consultoria	Visconde de Mauá	148	Centro	Visconde de Mauá	27553970	Rio de Janeiro
22	Desenvolvimento Setorial	Alimentação Fora do Lar	Instrutoria	Visconde de Mauá	148	Centro	Visconde de Mauá	27553970	Rio de Janeiro
23				Quadra 204	Lote 02 Sala 226 Sul (Águas Claras)		Brasília	71939540	Distrito Federal
24	Gestão da Produção e Qualidade	Gestão da Qualidade e Produtividade	Consultoria	Avenida Rio Jutai	670 - LOTE 34 V1	Nossa Senhora das Graças	Manaus	69053020	Amazonas
25	Gestão da Produção e Qualidade	Gestão da Qualidade e Produtividade	Consultoria	Avenida Rio Jutai	670 - LOTE 34 V1	Nossa Senhora das Graças	Manaus	69053020	Amazonas
26	Desenvolvimento Setorial	Economia Criativa	Consultoria	Rua Grão Mogol	662	Carmo	Belo Horizonte	30310010	Minas Gerais
27	Desenvolvimento Setorial	Economia Criativa	Instrutoria	Rua Grão Mogol	662	Carmo	Belo Horizonte	30310010	Minas Gerais
28	Desenvolvimento Setorial	Encadeamento Produtivo	Instrutoria	Rua Grão Mogol	662	Carmo	Belo Horizonte	30310010	Minas Gerais

## Dados da pesquisa exportados para uma planilha Excel



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

	Telefone 01	Telefone 02	Telefone 03	E_mail 01	E_mail 02	Nome Representante Legal	CPF
11						Marcos Marsulo	006.527.678-77
12	(11) 975465392	(11) 26054882	(11) 26055793	gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	SÉRGIO JOSÉ DE SOUZA	191.835.776-53
13		(61) 996543355	(61) 35748504	gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	SÉRGIO JOSÉ DE SOUZA	191.835.776-53
14		(61) 996543355	(61) 35748504	gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	SÉRGIO JOSÉ DE SOUZA	191.835.776-53
15		(61) 996543355	(61) 35748504	gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	SÉRGIO JOSÉ DE SOUZA	191.835.776-53
16		(61) 996543355	(61) 35748504	gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	SÉRGIO JOSÉ DE SOUZA	191.835.776-53
17		(61) 996543355	(61) 35748504	gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	SÉRGIO JOSÉ DE SOUZA	191.835.776-53
18		(61) 996543355	(61) 35748504	gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	SÉRGIO JOSÉ DE SOUZA	191.835.776-53
19	(24) 992328306	(24) 33871382	(24) 33871195	gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	Jose Claudio dos Santos Rangel	269.237.857-15
20	(24) 992328306	(24) 33871382	(24) 33871195	gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	Jose Claudio dos Santos Rangel	269.237.857-15
21	(24) 992328306	(24) 33871382	(24) 33871195	gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	Jose Claudio dos Santos Rangel	269.237.857-15
22	(24) 992328306	(24) 33871382	(24) 33871195	gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	Jose Claudio dos Santos Rangel	269.237.857-15
23	(61) 984630946	(61) 30483120	(61) 34354122	gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	EDMA SEVERO DE OLIVEIRA	982.523.301-00
24	(92) 994440710	(92) 31333100		gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	PAULO ROGERIO CAPORAZZO	149.584.588-59
25	(92) 994440710	(92) 31333100		gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	PAULO ROGERIO CAPORAZZO	149.584.588-59
26	(31) 996378313	(31) 32828313	(31) 32828292	gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	Tânia Maria Machado Silva	090.986.666-04
27	(31) 996378313	(31) 32828313	(31) 32828292	gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	Tânia Maria Machado Silva	090.986.666-04
28	(31) 996378313	(31) 32828313	(31) 32828292	gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	Tânia Maria Machado Silva	090.986.666-04

Dados da pesquisa exportados para uma planilha Excel

Ao editar algum registro o sistema exibe a tela com os dados somente como consulta.

## Aba Dados Cadastrais:



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

[Início](#) > [Credenciamento](#) > Processo Credenciamento > Empresa Candidata

Dados Candidato

ACOUNT - SERVICOS DE ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - ME

Dados Cadastrais [Relato de Experiência](#) [Equipe Técnica](#) [Documentos Anexados](#) [Histórico da Habilitação](#)

## Dados Cadastrais

Nº de inscrição: NA1.2017.001555  
Situação da inscrição: Pendente  
Razão Social: ACOUNT - SERVICOS DE ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - ME  
Nome Fantasia: ACOUNT CONTROLADORIA  
CNPJ: 08.706.932/0001-66  
Classificação da empresa: Sociedade empresarial  
Tipo de Natureza: Sociedade Ltda  
Data de Abertura do estabelecimento comercial: 28/02/2007  
Descrição do Objeto Social: Assessoria empresarial, gerencial em controladoria, finanças.  
Inscrição estadual:  
Inscrição municipal:  
Quantidade de sócios: 2

## CNAE Existente

Número CNAE	Descrição	Primário
7490104	Atividade de intermediação e agenciamento de serviços e negocios	Sim

## Endereço da Empresa

CEP: 60545255  
Estado: Ceará  
Cidade: Fortaleza  
Bairro: Granja Portugal  
Logradouro: Rua Maria Júlia  
Número e Complemento: 438 A  
Telefone 1: (85) 99963-0101  
Telefone 2: (85) 98669-7008  
Celular: (85) 99143-3926  
Email 1: gestao-sgf@sebrae.com.br  
Email 2: gestao-sgf@sebrae.com.br  
Site da empresa:

## Representante Legal

Nome: miria raquel ribeiro gomes  
RG: 98002181330  
Órgão Expedidor: ssp  
CPF/MF: 642.762.013-49  
Cargo: Diretora Administrativa  
Telefone fixo:  
E-mail: gestao-sgf@sebrae.com.br  
Ex-funcionário do Sebrae: Não  
Este representante será o preposto? Sim

Filtro Candidato



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

[Início](#) > [Credenciamento](#) > [Processo Credenciamento](#) > [Empresa Candidata](#)

Dados Candidato

Gabriela e Thiago Padaria ME

Dados Cadastrais | [Relato de Experiência](#) | [Equipe Técnica](#) | [Documentos Anexados](#) | [Histórico da Habilitação](#)

## Dados Cadastrais

Nº de inscrição: AM88.2019.000001  
Situação da inscrição: Finalizado  
Razão Social: Gabriela e Thiago Padaria ME  
Nome Fantasia: Gabriela e Thiago Padaria ME  
CNPJ: 43.436.930/0001-03  
Classificação da empresa: Sociedade empresarial  
Tipo de Natureza: Sociedade em Nome Coletivo  
Data de Abertura do estabelecimento comercial: 05/04/2014  
Descrição do Objeto Social: Aliquam nec velit eu dui suscipit elementum quis nec nunc. Sed aliquet sodales est vel congue. Donec justo felis, sollicitudin ut lacus et, ornare interdum sem. Ut feugiat sit amet nunc ut fringilla. Morbi convallis venenatis blandit.  
Inscrição estadual:  
Inscrição municipal:  
Quantidade de sócios: 2

## CNAE Existente

Número CNAE	Descrição	Primário
Etiam porta orci et	Etiam porta orci et sem elementum	Sim

## Endereço da Empresa

CEP: 69028409  
Estado: Amazonas  
Cidade: Manaus  
Bairro: Flores  
Logradouro: Rua Apolo (Cj Subten Srg P Militar)  
Número e Complemento: 826  
Telefone 1: (92) 2679-1631  
Telefone 2:  
Celular:  
Email 1: contabilidade@gabrielaethiogopadariame.com.br  
Email 2:  
Site da empresa:  
 Declaro que todos os dados que forneci são verdadeiros, estão corretos e são de meu conhecimento

## Representante Legal

Nome: Cecília Lorena Mariane da Cunha  
RG:  
Órgão Expedidor:  
CPF/MF: 317.568.528-55  
Cargo:  
Telefone fixo:  
E-mail:  
Ex-funcionário do Sebrae: Não  
Este representante será o preposto? Sim

Filtro Candidato

Dados cadastrais – Empresa Candidata





# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

## Aba Relato de Experiência

Nesta aba o sistema lista os relatos da empresa candidata com seus respectivos atestados.

Início > Credenciamento > Processo Credenciamento > Empresa Candidata

Dados Candidato

ACCOUNT - SERVICOS DE ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - ME

Dados Cadastrais | Relato de Experiência | Equipe Técnica | Documentos Anexados | Histórico da Habilitação

**Relatos Cadastrados**

Editar	Área	Subarea	Natureza
	Serviços Financeiros e Contábeis	Gestão Econômico/Financeira	C

**Legenda**

**Natureza da Prestação de Serviços:** Consultoria: C Instrutoria: I

Área: Serviços Financeiros e Contábeis  
Subárea: Gestão Econômico/Financeira  
Natureza da prestação de serviços: Consultoria  
Total de horas na área de conhecimento: 1600  
Relato de experiência:

Corpo técnico com 10 anos de experiência na implantação de novos negócios na área de serviços, comércio e indústria. Amplo conhecimento na áreas: financeira, tributaria e administrativa. Conhecimentos aplicados de forma avançada em sistemas ERP e Excel. Didática de trabalho com empresários e empreendedores

Atestado de capacidade técnica:

**Atestados**

Nome da Empresa	Carga Horária	Vinculação	Anexos do Atestado
CE IRRIGAÇÃO	300	ACCOUNT - SERVICOS DE ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - ME	
CELM AQUICULTURA	1000	ACCOUNT - SERVICOS DE ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - ME	
MAKI SUSHI	300	ACCOUNT - SERVICOS DE ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - ME	

Situação da inscrição: Pendente  
Data da inscrição: 08/02/2017 17:58:52

Filtro Candidato

Relato de Experiência – Pessoa Jurídica

## Equipe Técnica

Nesta aba, o sistema lista os membros da equipe técnica da empresa candidata. Para cada técnico o sistema exibirá os dados cadastrais, escolaridade/curso de aperfeiçoamento, área de conhecimento e documentos anexados.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

[Início](#) > [Credenciamento](#) > Processo Credenciamento > Empresa Candidata

Dados Candidato

ACCOUNT - SERVICOS DE ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - ME

Dados Cadastrais | **Relato de Experiência** | Equipe Técnica | Documentos Anexados | Histórico da Habilitação

Dados Cadastrais

**MIRIA RAQUEL RIBEIRO GOMES**

Nome: MIRIA RAQUEL RIBEIRO GOMES  
CPF/MF: 642.762.013-49  
RG: 98002181330  
Órgão Expedidor: SSP  
Data de Nascimento: 28/05/1981  
Telefone 1: (85) 999630101  
Telefone 2:  
Tipo de Vínculo: Sócio  
Profissão: CONTADORA  
Num. Conselho Regional: 17258/O  
E-mail: gestao-sgf@sebrae.com.br

Escolaridade / Cursos de Aperfeiçoamento

Áreas De Conhecimento

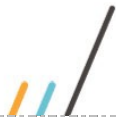
Documentos Anexados

Equipe Técnica

Editar	Nome	CPF
	MIRIA RAQUEL RIBEIRO GOMES	64276201349

Filtro Candidato

Técnico após a edição – Empresa Candidata



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

## Aba Documentos Anexados

Nesta aba, o Gestor UF/NA poderá visualizar os documentos anexados da empresa candidata.

Início > Credenciamento > Processo Credenciamento > Empresa Candidata

Dados Candidato

ACOUNT - SERVICOS DE ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - ME

Dados Cadastrais | Relato de Experiência | Equipe Técnica | Documentos Anexados | Histórico da Habilitação

**Documentos de Regularidade Jurídica que serão exigidos**

Documento	Visualizar
Contrato Social	 contrato s.pdf
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ	 comprovant.pdf

**Documentos da Equipe Técnica**

Nenhum registro.

**Documentos de Regularidade Fiscal (Certidão negativa)**

Nenhum registro.

**Atestados de Capacidade Técnica**

Nenhum registro.

Filtro Candidato

Documentos anexados – Empresa candidata



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

## Aba Histórico da habilitação

Nesta aba, o Gestor UF/NA poderá acompanhar o histórico de inscrições em editais da empresa candidata. A situação da inscrição também é demonstrada na tela para o acompanhamento do Gestor UF/NA. Haverá a possibilidade de impressão para inscrições finalizadas.

[Início](#) > [Credenciamento](#) > [Processo Credenciamento](#) > [Empresa Candidata](#)

Dados Candidato

ACCOUNT - SERVICOS DE ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - ME

Dados Cadastrais | **Relato de Experiência** | Equipe Técnica | Documentos Anexados | Histórico da Habilitação

Histórico do Candidato

	Código da Inscrição	Código do Edital	Edital	UF	Situação da Inscrição	Data de Inscrição	
	NA1.2017.001555	NA20170001	Edital de Credenciamento de Empresas Prestadoras de Serviços de Consultoria e Instrutoria	NA		08/02/2017 17:58:52	

Legenda

Cancelado: Pendente: Finalizado:

Filtro Candidato

Histórico da habilitação – Empresa Candidata

Ao clicarmos na lupa o sistema irá listar o histórico do relato em que a empresa candidata se inscreveu até o momento. Serão listados todos os relatos de todas as inscrições feitas pela empresa candidata

Histórico do relato de experiência

Relatos

Código da Inscrição	Código do Edital	Área	Subárea	Natureza	Situação Relato	Data	Usuário do Parecer
NA1.2017.001555	NA20170001	Serviços Financeiros e Contábeis	Gestão Econômico/Financeira			08/02/2017 17:51	

Legenda

Natureza da prestação de serviços: Consultoria: Instrutoria:

Situação do Relato: Aguardando Habilitação: Em análise: Cancelado:   
Aprovado: Reprovado: Pendente:

[Cancelar](#)

Histórico do relato de experiência – Empresa Candidata



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Se a empresa cancelar sua inscrição quando seu não estiver mais em seu prazo de vigência, o campo "Situação da Inscrição" exibirá um ícone com a justificativa informada pela empresa no momento de seu cancelamento.

Código da Inscrição	Código do Edital	Edital	UF	Situação da Inscrição	Data de Inscrição
NA66.2018.000001	NA20180010	Edital para teste da alteração no cancelamento da inscrição	NA	Cancelado	14/11/2018 10:20:01

Legenda  
Cancelado: ● Pendente: ● Finalizado: ●

Ao clicar no ícone de justificativa, a mesma será expandida e exibida para leitura do usuário.

Justificativa  
Uma justificativa  
Ok



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 16.3. Submenu – Etapa de habilitação

#### 16.3.1. Pré-Condições

É necessária permissão de acesso no menu Credenciamento > Processo Credenciamento > Etapa de Habilitação para o usuário logado e seu usuário pertencer ao perfil(s) responsável(is) pela habilitação definido no edital.

#### 16.3.2. Descrição

Nesta tela o usuário logado que possui o perfil igual ao configurado no edital para o campo “perfil(s) responsável(is) pela habilitação” poderá informar/consultar o resultado de aprovação ou reprovação das empresas candidatas na etapa de habilitação. Para isto o usuário deverá acessar o menu Credenciamento > Processo Credenciamento > Etapa de Habilitação onde poderá filtrar pelos seguintes campos:

**Obs.:** O usuário somente conseguirá informar os pareceres na habilitação se a data final de habilitação do edital for menor ou igual a hoje.

1. **Habilitação:** Opções: Vigente ou Não Vigente. Por default virá marcado a opção “Vigente”.

– Ao clicar na opção “Vigente”

O campo “Edital” será alterado para exibir uma lista de editais, em ordem alfabética, conforme regra abaixo:

- Exibirá os editais não permanentemente aberto que possui o período de habilitação vigente.
- Exibirá os editais permanentemente aberto que possui a situação igual a “Aberto”.

– Ao clicar na opção “Não vigente”

O campo “Edital” será alterado para exibir uma lista de editais, em ordem alfabética, conforme regra abaixo:

- Exibirá os editais não permanentemente aberto que possui o período de habilitação não vigente.
- Exibirá os editais permanentemente aberto que possui a situação igual a “Concluído”.

2. **Edital:** Campo de preenchimento obrigatório. O usuário deverá informar o edital que deseja filtrar;



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

- **Parecer:** Campo para que seja informado o parecer que deseja filtrar.  
Opções: "Reprovado", "Aprovado" e "Não Avaliados".
- **CNPJ:** Campo para que seja informado o cnpj da empresa candidata que deseja filtrar;
- **Razão Social ou parte da razão social:** Campo para que seja informada a razão social ou parte da razão social da empresa candidata que deseja filtrar.
- **Escolha aqui as áreas de conhecimento:** Campo para seja informada a(s) área(s)/subárea(s) que deseja filtrar;

Depois de selecionada a opção desejada, o usuário deverá clicar no botão '**Consultar**' para que as informações sejam mostradas na grade de Etapa - Habilitação Jurídica e Técnica.

A regra abaixo é válida somente para edital permanentemente aberto.

- Não haverá período de habilitação, isto significa que esse edital poderá sofrer várias habilitações a qualquer momento.
- Por default, irá exibir os candidatos que possuem inscrição finalizada e que não passou (não teve parecer salvo) pelo processo de habilitação. Ou seja, os candidatos não avaliados.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Início > Credenciamento > Processo Credenciamento > Etapa de Habilitação

### Habilitação

Habilitação:  Vigente  Não Vigente

Editais: \*

Parecer:  Reprovado  Aprovado  Não avaliados \*

CNPJ:

Razão Social ou parte da razão social:

Escolha aqui as áreas de conhecimento:

Legenda:  Consultoria  Instrutoria

Etapa de Habilitação – Empresa Candidata

Após clicar em consultar, o sistema irá filtrar pelos campos informados e irá apresentar a aba "Habilitação Jurídica e Técnica".





# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Habilitação Jurídica e Técnica

Validar documentos anexos? \*

Etapa - Habilitação Jurídica e Técnica

Quantidade de registros por página: 10

		Empresas - CNPJ	Área de conhecimento	Subárea	Natureza	Parecer Inicial	Avaliar
<input type="checkbox"/>		RADIOLA PROPAGANDA E PUBLICIDADE LTDA - ME - 04.958.758/0001-98	Inovação	Design Gráfico			<input type="button" value="Avaliar"/>
			Marketing e Vendas	Marketing Estratégico			
			Marketing e Vendas	Negócios Digitais			
<input type="checkbox"/>		SETECO SERVICOS TECNICOS CONTABEIS - SOCIEDADE SIMPLES - 60.553.740/0001-87	Serviços Financeiros e Contábeis	Sistemas Contábeis			<input type="button" value="Avaliar"/>
<input type="checkbox"/>		+ Valor Consultores em Gestão Ltda - 03.917.922/0001-56	Sustentabilidade e	Sustentabilidade e			<input type="button" value="Avaliar"/>
			Inovação	Inovação			
			Inovação	Gestão do Conhecimento			
			Educação	Educacional Pedagógico			
<input type="checkbox"/>		12231318000162 - 12.231.318/0001-62	Educação	Educacional Pedagógico			<input type="button" value="Avaliar"/>

Total Páginas: 259 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Legenda

Natureza de Prestação: Consultoria: Instrutoria:

Aba de Habilitação Jurídica e técnica sem parecer informado

- **Validar documentos Anexos?:** O usuário terá as opções "Sim" ou "Não". Por default o "Não" virá preenchido.

- **"Validar documentos Anexos?" igual a "NÃO"**

Quando a habilitação jurídica e técnica estiver com o campo "Validar documentos Anexos?" igual a **NÃO**, o sistema não irá solicitar que sejam validados os documentos de habilitação Jurídica e nem a qualificação técnica de cada relato da empresa candidata. Neste caso o usuário apenas visualizará as informações dos documentos de habilitação jurídica e as qualificações técnicas para dá o parecer no relato para a empresa candidata.

Ao clicar em "Avaliar" será apresentada a aba "Documentos/Parecer" com a empresa candidata escolhida e as seguintes informações:



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

1. **Razão Social:** Campo com a razão social da empresa escolhida para ser avaliada, porém você poderá alterar para qualquer empresa que esteja participando da etapa de habilitação para fazer a avaliação.
2. **Aba Habilitação Jurídica:** Nesta aba conterà os documentos de Regularidade Jurídica e Regularidade Fiscal com seus respectivos anexos. Como o campo "Validar documentos Anexos?" está igual a **NÃO**, não haverá a necessidade de aprovação desses documentos.

Habilitação Jurídica e Técnica Documentos/Parecer

Razão Social: RADIOLA PROPAGANDA E PUBLICIDADE LTDA - ME

**Habilitação Jurídica**

**Documentos de Regularidade Jurídica**

Documentos	Anexo
Contrato Social	contrato_s.pdf
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ	cnpj_fev_2.pdf
Atestado de capacidade tecnica	atestados_.pdf
Declaração de Vedações para Credenciamento	declarac_a.pdf
Termo de Concordância de Disponibilidade do Cadastro para Terceiros	declarac_a.pdf
Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade	declarac_a.pdf

**Documentos de Regularidade Fiscal**

Documentos	Data de vencimento	Anexo
Comprovante de Regularidade para com a Fazenda Federal(tributos federais e dívida ativa da união)	21/02/2017	certida~o .pdf
Comprovante de Regularidade Relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS	17/02/2017	https---ww.pdf

**Qualificação Técnica**

Aba de Habilitação Jurídica com campo "Validar documentos Anexos?" igual a **NÃO**

3. **Aba Qualificação Técnica:** Nesta aba conterà os dados do(s) relato(s) com seus atestados de capacidade técnica. Se o edital for por "excepcionalidade", mostrará também a equipe técnica que possui a área de conhecimento. Se o edital for "Padrão Empresa", teremos uma aba específica para aprovação do técnico, já que nas inscrições de editais do tipo "Padrão Empresa" não informamos as áreas de conhecimento para a equipe técnica (**Por tratar-se de edital Padrão, a área de conhecimento refere-se somente à empresa e não à equipe técnica.**).



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Como o campo "Validar documentos Anexos?" está igual a **NÃO**, basta apenas informar o parecer inicial, porém, os dados do atestado de capacidade técnica estarão disponíveis para consulta.

1. **Área de conhecimento:** mostra a área de conhecimento do relato da empresa candidata;
2. **Subárea:** mostra a subárea do relato da empresa candidata;
3. **Nat:** mostra a natureza do relato da empresa candidata;
4. **Total de horas – Inscrição:** É a soma das horas de todos os atestados de capacidade técnica informados na inscrição da empresa candidata para o relato. Se o edital for por excepcionalidade, soma-se também as horas dos atestados de capacidade técnica da equipe técnica na mesma área de conhecimento.
5. **Total de horas – Aprovada:** É a soma das horas de todos os atestados de capacidade técnica informados na inscrição e que foram aprovados. Como o campo "Validar documentos Anexos?" está igual a **NÃO**, ao aprovar o parecer inicial estará aprovando todos os atestados de capacidade técnica. Neste caso o campo "**Total de horas – Inscrição**" será igual ao campo "**Total de horas – Aprovada**". Se o edital for por excepcionalidade, soma-se também as horas dos atestados de capacidade técnica da equipe técnica na mesma área de conhecimento.
6. **Just:** Esse campo ficará marcado caso o Parecer Inicial seja igual a "Reprovado" e o usuário ainda não informou a justificativa. Após clicar em salvar será disponibilizado a opção de visualizar a justificativa conforme imagem abaixo.
7. **Parecer Inicial:** O usuário poderá escolher, Aprovado ou Reprovado. Se a opção for "reprovado", o usuário deverá informar obrigatoriamente uma justificativa.
8. **Botão Justificativa:** Ao clicar no botão, irá aparecer um pop-up para que o usuário informe a justificativa para o(s) registro(s) "Reprovado(s)" que estão com o campo "**Just.**" Marcado. Ao clicar em salvar, a justificativa será salva no banco de dados.
9. **Botão Salvar:** Quando o usuário clicar nesse botão, o sistema irá consistir:



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

- 9.1. Se todo parecer inicial igual a "Reprovado" possui justificativa;
- 9.2. Se a quantidade de atestados de capacidade técnica aprovados para o relato da empresa candidata é maior ou igual ao parâmetro de flexibilização - "Exigência de números de atestado de capacidade técnica da empresa" na UF no momento em que o edital foi criado (Ao salvar um edital, o sistema salva o valor desse parâmetro para o edital. Com isso evita que a alteração da parametrização desse campo na UF interfira no andamento dos processos referentes a esse edital).
- 9.3. Se a soma total da carga horária dos Atestado de capacidade técnica aprovados para o relato é maior ou igual ao valor informado no parâmetro de flexibilização "Exigência de quantidade de horas de prestação de serviços, em cada área/subárea de conhecimento e natureza" na UF no momento em que o edital foi criado (Ao salvar um edital, o sistema salva o valor desse parâmetro para o edital. Com isso evita que a alteração da parametrização desse campo na UF interfira no andamento dos processos referentes a esse edital).
- 9.4. Se a quantidade de técnicos da equipe técnica aprovados (independente do relato) é maior ou igual ao valor informado no parâmetro de flexibilização "Mínimo de sócios ou empregados em condições de credenciamento" na UF no momento em que o edital foi criado (Ao salvar um edital, o sistema salva o valor desse parâmetro para o edital. Com isso evita que a alteração da parametrização desse campo na UF interfira no andamento dos processos referentes a esse edital).



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Habilitação Jurídica e Técnica | Documentos/Parecer

Razão Social:

Habilitação Jurídica

Qualificação Técnica

Atestado de Capacidade Técnica

Editar	Área de conhecimento	Subárea	Nat	Total Horas - Inscrição	Total Horas - Aprovada	Just.	Parecer Inicial
	Inovação	Design Gráfico		1560	1560	<input type="checkbox"/>	
	Marketing e Vendas	Marketing Estratégico		1215			
	Marketing e Vendas	Negócios Digitais		1260	1260	<input type="checkbox"/>	

Legenda

Natureza de Prestação: Consultoria: Instrutoria:

Aba de Documentos/Parecer com campo "Validar documentos Anexos?" igual a **NÃO**  
**Edital por "Excepcionalidade"**

Habilitação Jurídica e Técnica | Documentos/Parecer

Razão Social:

Habilitação Jurídica

Qualificação Técnica

Atestado de Capacidade Técnica

Editar	Área de conhecimento	Subárea	Nat	Total Horas - Inscrição	Total Horas - Aprovada	Just.	Parecer Inicial
	Inovação	Design Gráfico		1560	1560	<input type="checkbox"/>	
	Marketing e Vendas	Marketing Estratégico		1215			
	Marketing e Vendas	Negócios Digitais		1260	1260	<input type="checkbox"/>	

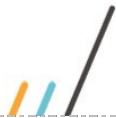
Legenda

Natureza de Prestação: Consultoria: Instrutoria:

Equipe Técnica

Aba de Documentos/Parecer com campo "Validar documentos Anexos?" igual a **NÃO**  
**Edital por "Padrão Empresa"**

Ao clicar em editar na tela acima, teremos os dados da Qualificação Técnica



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

**Qualificação Técnica**

RADIOLA PROPAGANDA E PUBLICIDADE LTDA - ME 04.958.758/0001-98

Área: Inovação  
Subárea: Design Gráfico  
Natureza: Consultoria  
Total de Horas: 1560

**Atestado de Capacidade Técnica**

	Nome da Empresa	Vinculação	Qtde de Horas	Anexo
1	ANFFA SINDICAL	RADIOLA PROPAGANDA E PUBLICIDADE LTDA - ME	910	aniffa_inov.pdf
2	SEBRAE	RADIOLA PROPAGANDA E PUBLICIDADE LTDA - ME	70	atestados .pdf
3	SEBRAE	RADIOLA PROPAGANDA E PUBLICIDADE LTDA - ME	80	atestados .pdf
4	DALL'OCA NEGOCIOS IMOBILIARIOS	RADIOLA PROPAGANDA E PUBLICIDADE LTDA - ME	500	dall'oca_i.pdf

**Equipe Técnica**

	Nome	CPF	Editar
1	Peter Gabriel Sola	864.855.041-68	
2	Gilson Leal Elmokdisi Menezes	999.344.691-20	
3	André Peixoto Vasquez	934.601.120-34	

Aba Qualificação Técnica com campo "Validar documentos Anexos?" igual a **NÃO**  
**Edital por "Excepcionalidade"**

Ao editar um técnico serão mostrados abaixo os documentos, escolaridade e cursos do técnico.

**Informações do Técnico: Peter Gabriel Sola**

**Documentos**

Nenhum documento encontrado.

**Escolaridade**

Grau de Formação	Curso	Nome da Entidade	Ano de Conclusão	Carga Horária
Especialização Lato Sensu	Administração de Empresas	Ibmec	2015	432
Graduação	Publicidade e Propaganda	Universidade de Brasília	2001	2944

**Cursos de Aperfeiçoamento**

Nenhum Curso encontrado.

Fechar

Informações do Técnico com campo "Validar documentos Anexos?" igual a **NÃO**  
**Edital por Excepcionalidade**



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

**Qualificação Técnica**

RADIOLA PROPAGANDA E PUBLICIDADE LTDA - ME 04.958.758/0001-98

Área: Inovação  
Subárea: Design Gráfico  
Natureza: Consultoria  
Total de Horas: 1560

**Atestado de Capacidade Técnica**

	Nome da Empresa	Qtde de Horas	Anexo
1	ANFFA SINDICAL	910	anffa_inov.pdf
2	SEBRAE	70	atestados_.pdf
3	SEBRAE	80	atestados_.pdf
4	DALL'OCA NEGOCIOS IMOBILIARIOS	500	dall'oca_i.pdf

Fechar

Aba Qualificação Técnica com campo "Validar documentos Anexos?" igual a **NÃO**

**Edital por "Padrão Empresa"**

**Obs.:** Quando a etapa de habilitação for feita para edital do tipo "Padrão Empresa", será disponibilizada a aba "Equipe Técnica" para que seja dado o parecer sobre cada técnico. No edital do tipo "Excepcionalidade" o técnico é aprovado na aba "Qualificação Técnica".

Habilitação Jurídica e Técnica Documentos/Parecer

Razão Social: RADIOLA PROPAGANDA E PUBLICIDADE LTDA - ME

Habilitação Jurídica  
Qualificação Técnica  
Equipe Técnica

**Técnicos**

Editar	Nome	Just.	Parecer Inicial
	Peter Gabriel Sola	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
	Gilson Leal Elmokdisi Menezes	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
	André Peixoto Vasquez	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/>

Justificar Salvar

Aba Equipe Técnica com campo "Validar documentos Anexos?" igual a **NÃO**

**Edital por "Padrão Empresa"**



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Ao clicar em editar serão mostrados os dados de escolaridade, curso de aperfeiçoamento e documento(s) do técnico.

Peter Gabriel Sola

Escolaridade				
Grau de Formação	Curso	Nome da Entidade	Ano de Conclusão	Carga Horária
Especialização Lato Sensu	Administração de Empresas	Ibmec	2015	432
Graduação	Publicidade e Propaganda	Universidade de Brasília	2001	2944

Cursos de Aperfeiçoamento

Nenhum Curso encontrado.

Documentos

Nenhum documento encontrado.

Fechar

Edição do técnico na Aba Equipe Técnica com campo "Validar documentos Anexos?" igual a **NÃO**

**Edital por "Padrão Empresa"**

Se todas as regras acima forem atendidas, o sistema irá gravar o parecer informado na base de dados, mas o usuário poderá alterá-lo até a conclusão da etapa de habilitação.

Quando o usuário tiver salvo na base de dados o parecer para todas as empresas que participam do processo de habilitação, ficará visível na aba "Habilitação Jurídica e Técnica" o botão "Finalizar Processo de Credenciamento".





# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Habilitação Jurídica e Técnica

Validar documentos anexos?  \*

Etapa - Habilitação Jurídica e Técnica

Quantidade de registros por página: 10

		Empresas - CNPJ	Área de conhecimento	Subárea	Natureza	Parecer Inicial	Avaliar								
<input type="checkbox"/>		RADIOLA PROPAGANDA E PUBLICIDADE LTDA - ME - 04.958.758/0001-98	Inovação	Design Gráfico	C		<input type="button" value="Avaliar"/>								
	Marketing e Vendas		Marketing Estratégico	C											
	Marketing e Vendas		Negócios Digitais	C											
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SETECO SERVICOS TECNICOS CONTABEIS - SOCIEDADE SIMPLES - 60.553.740/0001-87	Serviços Financeiros e Contábeis	Sistemas Contábeis	C		<input type="button" value="Avaliar"/>								
<input type="checkbox"/>		+ Valor Consultores em Gestão Ltda - 03.917.922/0001-56	Sustentabilidade	Sustentabilidade	C		<input type="button" value="Avaliar"/>								
			Inovação	Inovação	C										
			Inovação	Gestão do Conhecimento	C										
			Educação	Educacional Pedagógico	C										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12231318000162 - 12.231.318/0001-62	Educação	Educacional Pedagógico	I		<input type="button" value="Avaliar"/>								
		Total Páginas: 259		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	...	

Legenda

Natureza de Prestação: Consultoria: Instrutoria:

Aba de Habilitação Jurídica e técnica com todos os pareceres informados

Ao clicar nesse botão aparecerá a seguinte mensagem:

**Atenção**

Ao concluir a etapa de Habilitação Jurídica e Técnica o processo de credenciamento será finalizado e nenhuma alteração será permitida e as empresas aprovadas ficarão credenciadas no sistema. Confirma a finalização do credenciamento?

Se clicar em **"SIM"**, o sistema irá consistir para cada empresa candidata a mesma regra descritas para o **"botão salvar"** e se estiver ok, as empresas marcadas como aprovadas no processo de habilitação serão credenciadas. Após conclusão, os dados ficarão disponíveis para consulta.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

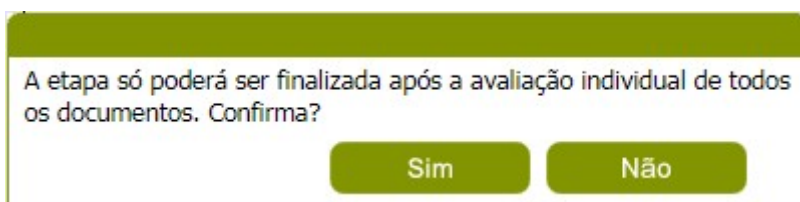
Atualizado em: 02/03/2020

Se clicar em **"NÃO"** o processo de credenciamento não será executado e os dados do processo de habilitação continuam disponíveis para alteração.

### ▪ **"Validar documentos Anexos?" igual a "SIM"**

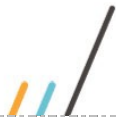
Quando a habilitação jurídica e técnica estiver com o campo "Validar documentos Anexos?" igual a **SIM**, o sistema irá solicitar que sejam aprovados também os documentos de habilitação Jurídica e a qualificação técnica de cada relato da empresa candidata. Para etapa de habilitação de edital do tipo "Padrão Empresa", ao validar a equipe técnica, terá que validar também sua escolaridade.

Ao clicar em SIM aparecerá a mensagem abaixo:



**Sim:** O sistema altera o valor do campo "Valida documentos Anexos" para "Sim" no banco de dados.

**Não:** O sistema não altera o valor do campo "Valida documentos Anexos" para "Sim" no banco de dados.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores



Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020


Habilitação Jurídica e Técnica

Validar documentos anexos?  \*\*

**Etapa - Habilitação Jurídica e Técnica**

Quantidade de registros por página: 10 ▾

 	Empresas - CNPJ	Área de conhecimento	Subárea	Natureza	Parecer Inicial	Avaliar
<input type="checkbox"/>	RADIOLA PROPAGANDA E PUBLICIDADE LTDA - ME - 04.958.758/0001-98	Inovação	Design Gráfico	<b>C</b>		<input type="button" value="Avaliar"/>
		Marketing e Vendas	Marketing Estratégico	<b>C</b>		
		Marketing e Vendas	Negócios Digitais	<b>C</b>		
<input type="checkbox"/>	SETECO SERVICOS TECNICOS CONTABEIS - SOCIEDADE SIMPLES - 60.553.740/0001-87	Serviços Financeiros e Contábeis	Sistemas Contábeis	<b>C</b>		<input type="button" value="Avaliar"/>
<input type="checkbox"/>	+ Valor Consultores em Gestão Ltda - 03.917.922/0001-56	Sustentabilidade	Sustentabilidade	<b>C</b>		<input type="button" value="Avaliar"/>
		Inovação	Inovação	<b>C</b>		
		Inovação	Gestão do Conhecimento	<b>C</b>		
		Educação	Educacional Pedagógico	<b>C</b>		
<input type="checkbox"/>	12231318000162 - 12.231.318/0001-62	Educação	Educacional Pedagógico	<b>I</b>		<input type="button" value="Avaliar"/>

Total Páginas: 259 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... 

**Legenda**

**Natureza de Prestação:** Consultoria: **C** Instrutoria: **I**

Aba de Habilitação Jurídica e técnica sem parecer informado

Ao clicar em "Avaliar" será apresentada a aba "Documentos/Parecer" com a empresa candidata escolhida e as seguintes informações:



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Habilitação Jurídica e Técnica | Documentos/Parecer

Razão Social:

### Habilitação Jurídica

#### Documentos de Regularidade Jurídica

Documentos	Anexo	Justificativa	Validado?
Contrato Social	contrato_s.pdf	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ	cnpj_fev_2.pdf	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Atestado de capacidade técnica	atestados_.pdf	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Declaração de Vedações para Credenciamento	declarac_a.pdf	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Termo de Concordância de Disponibilidade do Cadastro para Terceiros	declarac_a.pdf	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade	declarac_a.pdf	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

#### Documentos de Regularidade Fiscal

Documentos	Data de vencimento	Anexo	Justificativa	Validado?
Comprovante de Regularidade para com a Fazenda Federal(tributos federais e dívida ativa da união)	21/02/2017	certida~o .pdf	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Comprovante de Regularidade Relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS	17/02/2017	https---ww.pdf	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

### Qualificação Técnica

#### Equipe Técnica

Aba de Habilitação Jurídica com campo "Validar documentos Anexos?" igual a **SIM**

Veja que pelo fato do parâmetro "Validar documentos Anexos?" está marcado como sim, será necessário validar todos os documentos de Regularidade jurídica e fiscal na aba "Habilitação Jurídica".

Se no campo "Validado?" for marcada a opção "**Não**", o usuário deverá informar a justificativa clicando no botão "Justificar" e depois em "Salvar". Ao clicar em salvar o sistema irá salvar as informações na base de dados. Não será obrigado fazer a validação de todos os documentos ao Salvar, porém, não será concluído o processo de credenciamento caso exista para alguma empresa candidata o campo "Validado?" sem preenchimento.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Habilitação Jurídica e Técnica | Documentos/Parecer

Razão Social:

Habilitação Jurídica

Qualificação Técnica

Atestado de Capacidade Técnica

Editar	Área de conhecimento	Subárea	Nat	Total Horas - Inscrição	Total Horas - Aprovada	Parecer Inicial
	Inovação	Design Gráfico	<input checked="" type="radio"/>	1560		
	Marketing e Vendas	Marketing Estratégico	<input checked="" type="radio"/>	1215		
	Marketing e Vendas	Negócios Digitais	<input checked="" type="radio"/>	1260		

Legenda

Natureza de Prestação: Consultoria:  Instrutória:

Equipe Técnica

Aba de Qualificação Técnica com campo "Validar documentos Anexos?" igual a **SIM**

Veja que pelo fato do parâmetro "Validar documentos Anexos?" está marcado como sim, não informamos mais o parecer inicial direto. Neste caso clicamos em editar para validarmos o (s) "Atestado de capacidade técnica".

Qualificação Técnica

RADIOLA PROPAGANDA E PUBLICIDADE LTDA - ME 04.958.758/0001-98

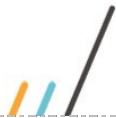
Área: Inovação  
Subárea: Design Gráfico  
Natureza: Consultoria  
Total de Horas: 1560  
Total de Horas Validadas: 0

Atestado de Capacidade Técnica

	Nome da Empresa	Qtde de Horas	Anexo	Justificativa	Validado?
1	ANFFA SINDICAL	910	anffa_inov.pdf	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
2	SEBRAE	70	atestados_.pdf	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
3	SEBRAE	80	atestados_.pdf	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
4	DALL'OCA NEGOCIOS IMOBILIARIOS	500	dall'oca_.pdf	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

Parecer:

Aba Qualificação Técnica com campo "Validar documentos Anexos?" igual a **SIM**  
**Editado por "Padrão Empresa"**



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

**Qualificação Técnica**

RADIOLA PROPAGANDA E PUBLICIDADE LTDA - ME 04.958.758/0001-98

Área: Inovação  
Subárea: Design Gráfico  
Natureza: Consultoria  
Total de Horas: 1560  
Total de Horas Validadas: 0

**Atestado de Capacidade Técnica**

	Nome da Empresa	Vinculação	Qtde de Horas	Anexo	Justificativa	Validado?
1	ANFFA SINDICAL	RADIOLA PROPAGANDA E PUBLICIDADE LTDA - ME	910	anffa_inov.pdf	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
2	SEBRAE	RADIOLA PROPAGANDA E PUBLICIDADE LTDA - ME	70	atestados .pdf	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
3	SEBRAE	RADIOLA PROPAGANDA E PUBLICIDADE LTDA - ME	80	atestados .pdf	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
4	DALL'OCA NEGOCIOS IMOBILIARIOS	RADIOLA PROPAGANDA E PUBLICIDADE LTDA - ME	500	dall'oca_i.pdf	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

**Equipe Técnica**

	Nome	CPF	Editar	Justificativa	Validado?
1	Peter Gabriel Sola	864.855.041-68		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
2	Gilson Leal Elmokdlsi Menezes	999.344.691-20		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
3	André Peixoto Vasquez	934.601.120-34		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

Parecer:

Aba Qualificação Técnica com campo "Validar documentos Anexos?" igual a **SIM**  
**Edital por "Excepcionalidade"**

Se no campo "Validado?" for marcada a opção "**Não**", o usuário deverá informar a justificativa clicando no botão "Justificar" e depois em "Salvar". Ao clicar o botão salvar serão feitas as seguintes validações:

Para etapa de habilitação de edital por "Padrão Empresa":

1. Se o campo "Validado?" foi preenchido para todos os atestados;
2. Se os atestados não validados possuem justificativa informada;
3. Se a quantidade de atestados de capacidade técnica aprovados para o relato da empresa candidata é maior ou igual ao parâmetro de flexibilização - "Exigência de números de atestado de capacidade técnica da empresa" na UF no momento em que o edital foi criado (Ao salvar um edital, o sistema salva o valor desse parâmetro para o edital. Com isso evita que a alteração da parametrização desse campo na UF interfira no andamento dos processos referentes a esse edital).



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

4. Se a soma total da carga horária dos Atestado de capacidade técnica aprovados para o relato é maior ou igual ao valor informado no parâmetro de flexibilização "Exigência de quantidade de horas de prestação de serviços, em cada área/subárea de conhecimento e natureza" na UF no momento em que o edital foi criado (Ao salvar um edital, o sistema salva o valor desse parâmetro para o edital. Com isso evita que a alteração da parametrização desse campo na UF interfira no andamento dos processos referentes a esse edital).

**Obs.:** Como o edital é por "Padrão Empresa", a equipe técnica por não possuir área de conhecimento e validada na aba "Equipe Técnica".

### Para etapa de habilitação de edital por "Excepcionalidade":

Serão validadas todas as regras acima, mais:

- 1) Se o campo "Validado?" foi preenchido para todos da equipe técnica;

Se as regras acima forem atendidas o usuário poderá salvar as informações com o parecer informado. Se as regras acima não forem atendidas, para salvar o usuário obrigatoriamente deverá reprovar a empresa candidata.

Ao clicar no botão fechar o pop-up será fechado.

Editar	Área de conhecimento	Subárea	Nat	Total Horas - Inscrição	Total Horas - Aprovada	Parecer Inicial
	Inovação	Design Gráfico	C	1560	1560	
	Marketing e Vendas	Marketing Estratégico	C	1215		
	Marketing e Vendas	Negócios Digitais	C	1260	1260	

Aba de Qualificação Técnica após parecer com campo "Validar documentos Anexos?" igual a **SIM**

### Edital Padrão Empresa



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### Para etapa de habilitação de edital por “Padrão Empresa”

Para etapa de habilitação de edital por “Padrão Empresa”, será necessário informar o parecer da equipe técnica na aba “Equipe Técnica”.

Editar	Nome	Parecer Inicial
	Peter Gabriel Sola	
	Gilson Leal Elmokdisi Menezes	
	André Peixoto Vasquez	

Aba de Equipe Técnica sem parecer com campo “Validar documentos Anexos?” igual a **SIM**

#### Edital Padrão Empresa

Ao clicar em Editar, aparecerá o pop-up para que seja feita a validação do técnico seguindo as seguintes regras:

1. Se existe escolaridade não validada (Campo Validado? Igual a “Não”), o usuário deverá informar uma justificativa.
2. Se todas as escolaridades foram validadas, ou seja, se em pelo menos uma escolaridade o técnico não for validado, obrigatoriamente o usuário deverá reprova-lo.

Se as regras acima forem atendidas o usuário poderá salvar as informações com o parecer informado.

**Obs.:** O sistema só irá validar se o campo “Validado?” foi marcado, quando o usuário clicar no botão “Finalizar Processo de Credenciamento” na aba “Habilitação Jurídica e Técnica”.





## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020


Editar	Nome	Parecer Inicial
	Peter Gabriel Sola	
	Gilson Leal Elmokdisi Menezes	
	André Peixoto Vasquez	

Aba de Equipe Técnica após parecer com campo "Validar documentos Anexos?" igual a **SIM**

### Edital Padrão Empresa

#### **Liberar candidato para novas inscrições antes de concluir a etapa de habilitação**

Quando uma empresa candidata se inscrever em um edital de uma UF, ele só poderá se inscrever em outro edital de outra UF se o processo de credenciamento for finalizado e a empresa tiver sido reprovada em todos os relatos, ou se o processo de habilitação ainda não tiver sido finalizado mais a empresa tenha recebido o parecer inicial como reprovada em todas os relatos. Neste caso irá disponibilizar para a empresa candidata um check. Ao marca-lo e

clicar na imagem  que fica na parte superior esquerda da grid, irá aparecer a seguinte mensagem:

**Atenção**

Ao liberar a empresa deste processo de credenciamento ela será reprovada automaticamente e ela poderá participar de novos editais. Essa ação não poderá ser desfeita. Confirma essa ação?

**SIM** **NÃO**

Se clicar em "**Sim**", o sistema irá solicitar uma justificativa com no mínimo 15 caracteres e após clicar em salvar o processo será executado.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Habilitação Jurídica e Técnica

Validar documentos anexos?  \*

Etapa - Habilitação Jurídica e Técnica

Quantidade de registros por página: 10

	Empresas - CNPJ	Área de conhecimento	Subárea	Natureza	Parecer Inicial	Avaliar
<input type="checkbox"/>	RADIOLA PROPAGANDA E PUBLICIDADE LTDA - ME - 04.958.758/0001-98	Inovação	Design Gráfico	C		<input type="button" value="Avaliar"/>
		Marketing e Vendas	Marketing Estratégico	C		
		Marketing e Vendas	Negócios Digitais	C		
<input type="checkbox"/>	SETECO SERVICOS TECNICOS CONTABEIS - SOCIEDADE SIMPLES - 60.553.740/0001-87	Serviços Financeiros e Contábeis	Sistemas Contábeis	C		<input type="button" value="Avaliar"/>
		Sustentabilidade e	Sustentabilidade e	C		
<input type="checkbox"/>	+ Valor Consultores em Gestão Ltda - 03.917.922/0001-56	Inovação	Inovação	C		<input type="button" value="Avaliar"/>
		Inovação	Gestão do Conhecimento	C		
		Educação	Educacional Pedagógico	C		
		Educação	Educação à Distância - WEB	C		
<input type="checkbox"/>	12231318000162 - 12.231.318/0001-62	Educação	Educacional Pedagógico	I		<input type="button" value="Avaliar"/>
Total Páginas: 259 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...						

Legenda

Natureza de Prestação: Consultoria: Instrutoria:

Empresa liberada para inscrições em novos editais

Aba Habilitação Jurídica e Técnica após liberar empresa candidata para inscrições em novos editais

Se clicar em "**Não**", o processo não será executado.

### Finalizando o processo de Credenciamento

Após o preenchimento de todos os pareceres para as empresas credenciadas, o sistema irá disponibilizar automaticamente o botão "Finalizar Processo de Credenciamento" na aba "Habilitação Jurídica e Técnica".

Ao clicar no botão "Finalizar Processo de Credenciamento" o sistema exibirá a mensagem abaixo:

"Ao concluir a etapa de Habilitação Jurídica e Técnica o processo de credenciamento será finalizado e nenhuma alteração será permitida e as empresas aprovadas ficarão credenciadas no sistema. Confirma a finalização do credenciamento?"

- Se o usuário clicar em "**Não**" o processo será paralisado e nenhuma empresa será credenciada. Nesse caso o usuário conseguirá alterar as informações das empresas.
- Se o usuário clicar em "**Sim**" o sistema irá salvar o parecer das empresas e credenciar as aprovadas. Nesse caso o sistema não permitirá que as informações sejam alteradas.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Caso a empresa que está sendo credenciada esteja com a sua situação igual a “Descredenciada a Pedido”, ao finalizar o processo de credenciamento, o sistema irá inativar a empresa na UF em que a mesma é descredenciada a pedido e logo após, irá credenciar a empresa, com todo seu cadastro na inscrição, na mesma UF do edital. Ao final a empresa ficará ativa somente na UF em que foi feito o processo de credenciamento.

A aba “Habilitação Jurídica e Técnica” permitirá apenas a visualização das informações.

Habilitação Jurídica e Técnica Documentos/Parecer

Validar documentos anexos?  \*

Etapa - Habilitação Jurídica e Técnica

Quantidade de registros por página: 10

	Empresas - CNPJ	Área de conhecimento	Subárea	Natureza	Parecer Inicial	Avaliar
<input type="checkbox"/>	RADIOLA PROPAGANDA E PUBLICIDADE LTDA - ME - 04.958.758/0001-98	Inovação	Design Gráfico	C		<input type="button" value="Avaliar"/>
<input type="checkbox"/>		Marketing e Vendas	Marketing Estratégico	C		
<input type="checkbox"/>		Marketing e Vendas	Negócios Digitais	C		
<input type="checkbox"/>	SETECO SERVICOS TECNICOS CONTABEIS - SOCIEDADE SIMPLES - 60.553.740/0001-87	Serviços Financeiros e Contábeis	Sistemas Contábeis	C		<input type="button" value="Avaliar"/>
<input type="checkbox"/>		Sustentabilidade	Sustentabilidade	C		
<input type="checkbox"/>	+ Valor Consultores em Gestão Ltda - 03.917.922/0001-56	Inovação	Inovação	C		<input type="button" value="Avaliar"/>
<input type="checkbox"/>		Inovação	Gestão do Conhecimento	C		
<input type="checkbox"/>		Educação	Educacional Pedagógico	C		
<input type="checkbox"/>		Educação	Educação à Distância - WEB	C		
<input type="checkbox"/>	12231318000162 - 12.231.318/0001-62	Educação	Educacional Pedagógico	I		<input type="button" value="Avaliar"/>

Total Páginas: 259 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Legenda

Natureza de Prestação: Consultoria: Instrutoria:

Aba Habilitação Jurídica e Técnica após todos os pareceres com campo “Validar documentos Anexos?” igual a **SIM**  
**Edital Padrão Empresa**

Para o Edital Permanentemente Aberto é permitido mais de uma habilitação e finalização. Para Edital Não Permanentemente Aberto é permitido apenas uma habilitação e finalização.

Os e-mails abaixo serão enviados somente se o edital da habilitação for do tipo permanentemente aberto, caso contrário o e-mail não será enviado.

- o Empresa aprovado na habilitação



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Título do e-mail	Assunto do e-mail
Resultado do processo de habilitação	<p>O Sebrae, informa que a empresa [exibir razão social da empresa] - CNPJ [exibir CNPJ da empresa] foi <u>habilitada</u> para o credenciamento no Edital nº [exibir o código do edital], nas seguintes áreas/subáreas de conhecimento e natureza, e se tornou integrante do Cadastro de Pessoas Jurídicas Prestadoras de Serviços de Instrutoria e/ou Consultoria do Sebrae/[exibir sigla da UF do edital que foi habilitada],</p> <p>Sebrae [Exibir sigla da UF do gestor]</p>

○ Empresa reprovada na habilitação

Título do e-mail	Assunto do e-mail
Resultado do processo de habilitação	<p>O Sebrae, informa que a empresa [exibir razão social da empresa] - CNPJ [exibir CNPJ da empresa] foi <u>inabilitada</u> para o credenciamento no Edital nº [exibir o código do edital], nas seguintes áreas/subáreas de conhecimento e natureza, e terá o prazo de [exibir valor do parâmetro "Quantidade de dia(s) para recurso de habilitação reprovada"] dias úteis, a contar desta data, para apresentação de recursos conforme estabelece o Edital,</p> <p>Sebrae [Exibir sigla da UF do gestor]</p>



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

## Alterar Parecer Final

O sistema permitirá que somente o Gestor UF / Gestor NA / Mestre consigam alterar o resultado de um parecer final após finalização do processo de credenciamento na etapa de habilitação, que funcionará da seguinte forma.

## Processo de Credenciamento Finalizado

Quando o usuário acessar a aba Habilitação Jurídica e Técnica o sistema exibirá as informações da seguinte forma:

Habilitação Jurídica e Técnica

Validar documentos anexos?  \*\*

Etapa - Habilitação Jurídica e Técnica

Quantidade de registros por página: 10

	Empresas - CNPJ	Área de conhecimento	Subárea	Natureza	Parecer Final	Avaliar							
<input type="checkbox"/>	RADIOLA PROPAGANDA E PUBLICIDADE LTDA - ME - 04.958.758/0001-98	Inovação	Design Gráfico	C	Aprovado								
		Marketing e Vendas	Marketing Estratégico	C	Reprovado								
		Marketing e Vendas	Negócios Digitais	C	Aprovado								
<input type="checkbox"/>	SETECO SERVICOS TECNICOS CONTABEIS - SOCIEDADE SIMPLES - 60.553.740/0001-87	Serviços Financeiros e Contábeis	Sistemas Contábeis	C	Reprovado								
<input type="checkbox"/>	+ Valor Consultores em Gestão Ltda - 03.917.922/0001-56	Sustentabilidade	Sustentabilidade	C	Aprovado								
		Inovação	Inovação	C	Aprovado								
		Inovação	Gestão do Conhecimento	C	Aprovado								
		Educação	Educacional Pedagógico	C	Aprovado								
		Educação	Educação à Distância - WEB	C	Aprovado								
<input type="checkbox"/>	12231318000162 - 12.231.318/0001-62	Educação	Educacional Pedagógico	I	Reprovado								
<b>Total Páginas:</b> 259		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	...	

**Legenda**

**Natureza de Prestação:** Consultoria: C Instrutoria: I

Aba Habilitação Jurídica e Técnica após finalizar o processo de credenciamento

Quando o usuário clicar na imagem para visualizar as informações, onde o sistema exibirá a tela abaixo:



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Habilitação Jurídica e Técnica | Documentos/Parecer

Razão Social: 2Form Consultoria Ltda-ME

Habilitação Jurídica

Qualificação Técnica

Atestado de Capacidade Técnica

Visualizar	Alterar Parecer Final	Área de conhecimento	Subárea	Nat	Total Horas - Inscrição	Total Horas - Aprovada	Just.	Parecer Final
		Recursos Humanos	Desenvolvimento e Treinamento de Pessoas		737			
		Recursos Humanos	Desenvolvimento e Treinamento de Pessoas		1516			

Legenda

Natureza de Prestação: Consultoria: Instrutoria:

Equipe Técnica

Aba Documentos/Parecer após finalizado o processo de credenciamento

Veja na gride acima a coluna "Alterar Parecer Final". Essa coluna será exibida somente se o usuário logado estiver associado aos perfis Gestor UF / Gestor NA / Mestre e a etapa de habilitação selecionada estiver concluída, caso contrário a coluna não será exibida.

Ao clicar na imagem , o sistema exibirá a mensagem abaixo:

**Atenção**

Deseja que o parecer final da área/subárea/natureza da empresa credenciada seja alterado?

Se clicar em "**Não**"

O processo será paralisado e nenhuma informação será excluída.

Se clicar em "**Sim**"

O usuário deverá informar uma justificativa (no mínimo 15 e no máximo 1000 caracteres) para alteração do parecer final e poderá inserir um ou mais anexos na justificativa. O sistema irá permitir a alteração/edição do parecer final dado na área/subárea/natureza da empresa:



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

1. Caso o parecer anterior tenha sido como reprovado, o sistema deve verificar se a empresa ainda não está participando de outro edital na mesma área/subárea/natureza, caso contrário não deve permitir a alteração do parecer.
2. Caso o parecer anterior tenha sido como aprovado, o sistema deve verificar se a empresa credenciada ainda não foi contratada na respectiva área/subárea/natureza, caso contrário não deve permitir a alteração do parecer.

Habilitação Jurídica e Técnica | Documentos/Parecer

Razão Social: 2Form Consultoria Ltda-ME

Habilitação Jurídica

Qualificação Técnica

Atestado de Capacidade Técnica

Visualizar	Alterar Parecer Final	Área de conhecimento	Subárea	Nat	Total Horas - Inscrição	Total Horas - Aprovada	Just.	Parecer Final
		Recursos Humanos	Desenvolvimento e Treinamento de Pessoas		737			
		Recursos Humanos	Desenvolvimento e Treinamento de Pessoas		1516			

Justificativa de Alteração do Parecer Final

Justificativa:

Anexar arquivos

Título:

Anexar arquivo:  Nenhum arquivo selecionado

Arquivos

Legenda

Natureza de Prestação: Consultoria: Instrutoria:

Equipe Técnica

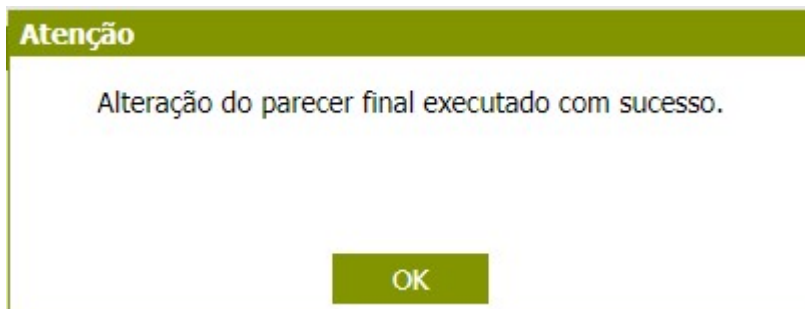


# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Ao final do processo o sistema exibirá a mensagem: "Alteração do parecer final executado com sucesso".



Será criada uma tabela de log que irá gravar todas as exclusões informadas acima, inclusive o nome do usuário que está executando a ação e a data/hora da ação.

Habilitação Jurídica e Técnica | Documentos/Parecer

Razão Social: 2Form Consultoria Ltda-ME

Habilitação Jurídica

Qualificação Técnica

Atestado de Capacidade Técnica

Visualizar	Alterar Parecer Final	Área de conhecimento	Subárea	Nat	Total Horas - Inscrição	Total Horas - Aprovada	Just.	Parecer Final
		Recursos Humanos	Desenvolvimento e Treinamento de Pessoas		737	737	<input type="checkbox"/>	
		Recursos Humanos	Desenvolvimento e Treinamento de Pessoas		1516			

Histórico de Alteração do Parecer Final

Área de conhecimento	Subárea	Nat	Usuário	Parecer Anterior	Novo Parecer	Data	Just.	Anexos
Recursos Humanos	Desenvolvimento e Treinamento de Pessoas		Suporte SLA TOTVS- Resp: Thatiany Diniz UTIC/NA	Reprovado	Aprovado	09/10/2017 15:45:10		

Legenda

Natureza de Prestação: Consultoria: Instrutoria:

Equipe Técnica

Se o usuário clicar na imagem





# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Habilitação Jurídica e Técnica | Documentos/Parecer

Razão Social:

Habilitação Jurídica

Qualificação Técnica

**Atestado de Capacidade Técnica**

Visualizar	Alterar Parecer Final	Área de conhecimento	Subárea	Nat	Total Horas - Inscrição	Total Horas - Aprovada	Just.	Parecer Final
		Inovação	Design Gráfico		1560	1560	<input type="checkbox"/>	
		Marketing e Vendas	Marketing Estratégico		1215	1215	<input type="checkbox"/>	
		Marketing e Vendas	Negócios Digitais		1260	1260	<input type="checkbox"/>	

**Histórico de Alteração do Parecer Final**

Área de conhecimento	Subárea	Nat	Usuário	Parecer Anterior	Novo Parecer	Data	Just.	Anexos
Marketing e Vendas	Marketing Estratégico		Suporte SLA TOTVS- Resp:Thatiany Diniz UTIC/NA	Reprovado	Aprovado	09/10/2017 15:21:28		

**Legenda**

**Natureza de Prestação:** Consultoria: Instrutoria:

Equipe Técnica

Quando essa imagem aparecer, significa que o relato de experiência não pode ser excluído pois, se foi aprovado existe contratação com a mesma área/subárea/natureza e a empresa credenciada foi selecionada e não pode ser incluído se foi reprovado, pois está participando de outro edital, nesse caso o sistema exibirá um HINT com a seguinte frase.

“A empresa credenciada foi selecionada para atuar na contratação [código da contratação] que possui a mesma área/subárea/natureza do relato de experiência. Por isso, não será possível a alteração do parecer final”.

## Em caso de reprovação:

“A empresa candidata está participando de outro edital na mesma área/subárea/natureza do relato de experiência. Por isso, não será possível a alteração do parecer final”.

## Em caso de efetivação da alteração do parecer final de aprovado para reprovado:

Será excluído o respectivo relato da área/subárea/natureza, bem como dados da equipe técnica vinculado a essa área/subárea/natureza. Em caso de já ter recebido a classificação randômica, o número atribuído não deve ser reaproveitado em outras empresas.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

**Em caso de efetivação alteração do parecer final de reprovado para aprovado:**

Será incluído o respectivo relato da área/subárea/natureza, bem como a equipe técnica vinculada a essa área/subárea/natureza. E no caso da classificação, a empresa deve seguir a sequência da classificação randômica, pegando a partir do último número da classificação na área/subárea/natureza.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

## 17. Empresa Credenciada

### 17.1. Pré-Condições

É necessária permissão de acesso no menu Empresa Credenciada > Empresa Credenciada > Dados para o usuário logado.

### 17.2. Descrição

Esta tela servirá para que o Gestor UF/NA analise e acompanhe os dados das empresas credenciadas. Para isto o Gestor UF/NA deverá acessar o menu Empresa Credenciada > Empresa Credenciada > Dados e selecionar as opções de filtro de pesquisa para exibição das empresas credenciadas.

### 17.3. Filtro de Pesquisa

O sistema exibirá as seguintes opções de pesquisa:

1. **Padrão:** Ao escolher essa opção, o sistema exibirá os seguintes filtros com preenchimento opcional:
  - 1.1. **CNPJ:** Campo para que o seja informado o CNPJ da empresa credenciada que deseja filtrar;
  - 1.2. **CPF do Sócio/Representante/Equipe Técnica:** Campo para que o seja informado o CPF do técnico que deseja filtrar;
  - 1.3. **Edital:** O sistema exibe a lista de editais. Ao escolhe o edital e clicar em "exibir", o sistema filtrará as empresas credenciadas que foram credenciadas no edital;
  - 1.4. **Área de conhecimento:** O sistema exibe a lista de áreas de conhecimento. Ao escolher a áreas e clicar em exibir, o sistema irá trazer as empresas credenciadas que possuem a área informada.
  - 1.5. **Subárea:** O sistema exibe a lista de subáreas que pertencem a área de conhecimento informada. Ao escolher a subáreas e clicar em exibir, o sistema irá trazer as empresas credenciadas que possuem a área/subárea informadas;
  - 1.6. **Natureza da prestação do serviço:** Temos as seguintes opções: "Consultoria e Instrutoria", "Todas as Naturezas", "Somente Consultoria" e "Somente Instrutoria";



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

- 1.7. **Produto:** O sistema exibe a lista de produtos. Ao clicar em exibir o sistema irá trazer as empresas credenciadas vinculadas a esse produto;
  - 1.8. **Situação da Empresa:** "Ativa", "Suspensa por penalidade", "Descredenciada por penalidade", "Pendente de Atualização Cadastral", "Inativa por avaliação insatisfatória", "Suspensa por prazo expirado", "Inativa", "Descredenciada a pedido", "Pendente Regularidade Fiscal", "Pendente regularidade fiscal", "Inativa por prazo expirado", "Avaliação Insatisfatória" e "Suspensa por avaliação insatisfatória" ;
  - 1.9. **Razão Social ou parte da Razão Social:** Ao escolher essa opção, o sistema irá exibir um campo texto para que o Gestor UF/NA informe a razão social ou parte da razão social da empresa credenciada para realizar a busca. Não haverá diferenciação entre letra maiúsculo-minúscula;
  - 1.10. **Estado (Endereço):** O sistema exibe a lista dos estados do Brasil;
  - 1.11. **Cidade:** o sistema exibe a lista das cidades do estado escolhido;
  - 1.12. **Palavra/Expressão no Relato:** O sistema exibirá como resultado as empresas credenciadas que possuam a palavra ou expressão no relato de experiência e/ou na Complementação do Relato;
2. **Por UF:** Ao escolher essa opção, o sistema exibirá o seguinte filtro a mais dos mostrados anteriormente com preenchimento opcional:
    - 2.1. **Selecione as UF's:** O Gestor UF/NA poderá selecionar uma ou mais UF's que deseja filtrar as empresas credenciadas. Se desejar selecionar todas as UF's, basta clicar no botão 'Marcar Todos' ou deixar todas as UFs desmarcadas;

Depois de selecionada a opção desejada, o Gestor UF/NA deverá clicar no botão 'Exibir' para que as informações sejam mostradas na grade de informações, que irá exibir um registro para cada empresa credenciada, independentemente do número de editais que a empresa credenciada está participando.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

**Obs.:** O sistema exibirá o filtro 'Padrão' como default. Se o usuário não selecionar nenhum item deste filtro ou de qualquer outro que for selecionado, o sistema exibirá todos os itens da base. Neste caso dependendo da quantidade de registros, a exibição do resultado da pesquisa pode demorar alguns segundos.

Início > Empresa Credenciada > Empresa Credenciada > Dados

Filtro Empresa Credenciada

Pesquisar

Visualização: Padrão ▼

CNPJ: \_\_\_\_\_

CPF do Sócio/Representante/Equipe Técnica: \_\_\_\_\_

Edital: \_\_\_\_\_ ▼

Área de Conhecimento: \_\_\_\_\_ ▼

Subárea: \_\_\_\_\_ ▼

Natureza da prestação de serviços: \_\_\_\_\_ ▼

Produto: \_\_\_\_\_ ▼

Situação da Empresa:

<input type="checkbox"/> Ativa	<input type="checkbox"/> Inativa
<input type="checkbox"/> Suspensa por penalidade	<input type="checkbox"/> Descredenciada a pedido
<input type="checkbox"/> Descredenciada por penalidade	<input type="checkbox"/> Pendente regularidade fiscal
<input type="checkbox"/> Pendente de atualização cadastral	<input type="checkbox"/> Inativa por prazo expirado
<input type="checkbox"/> Inativa por avaliação insatisfatória	<input type="checkbox"/> Avaliação insatisfatória
<input type="checkbox"/> Suspensa por prazo expirado	<input type="checkbox"/> Suspensa por avaliação insatisfatória

Razão Social ou parte da Razão Social: \_\_\_\_\_

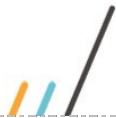
Estado (Endereço): \_\_\_\_\_ ▼

Cidade: \_\_\_\_\_ ▼

Palavra/Expressão no Relato: \_\_\_\_\_

Exibir

Filtro de pesquisa das empresas credenciadas – Visualização "Padrão"



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Início > Empresa Credenciada > Empresa Credenciada > Dados

Filtro Empresa Credenciada

Pesquisar

Visualização: UF ▾

Selecione a(s) UF(s):

<input type="checkbox"/>	AC	<input type="checkbox"/>	AL	<input type="checkbox"/>	AM	<input type="checkbox"/>	AP	<input type="checkbox"/>	BA	<input type="checkbox"/>	CE	<input type="checkbox"/>	DF	<input type="checkbox"/>	ES	<input type="checkbox"/>	GO
<input type="checkbox"/>	MA	<input type="checkbox"/>	MG	<input type="checkbox"/>	MS	<input type="checkbox"/>	MT	<input type="checkbox"/>	PA	<input type="checkbox"/>	PB	<input type="checkbox"/>	PE	<input type="checkbox"/>	PI	<input type="checkbox"/>	PR
<input type="checkbox"/>	RJ	<input type="checkbox"/>	RN	<input type="checkbox"/>	RO	<input type="checkbox"/>	RR	<input type="checkbox"/>	RS	<input type="checkbox"/>	SC	<input type="checkbox"/>	SE	<input type="checkbox"/>	SP	<input type="checkbox"/>	TO
<input type="checkbox"/>	NA																

Marcar Todos

CNPJ: \_\_\_\_\_

CPF do Sócio/Representante/Equipe Técnica: \_\_\_\_\_

Edital: \_\_\_\_\_ ▾

Área de Conhecimento: \_\_\_\_\_ ▾

Subárea: \_\_\_\_\_ ▾

Natureza da prestação de serviços: \_\_\_\_\_ ▾

Produto: \_\_\_\_\_ ▾

Situação da Empresa:

<input type="checkbox"/>	Ativa	<input type="checkbox"/>	Inativa
<input type="checkbox"/>	Suspensa por penalidade	<input type="checkbox"/>	Descredenciada a pedido
<input type="checkbox"/>	Descredenciada por penalidade	<input type="checkbox"/>	Pendente regularidade fiscal
<input type="checkbox"/>	Pendente de atualização cadastral	<input type="checkbox"/>	Inativa por prazo expirado
<input type="checkbox"/>	Inativa por avaliação insatisfatória	<input type="checkbox"/>	Avaliação insatisfatória
<input type="checkbox"/>	Suspensa por prazo expirado	<input type="checkbox"/>	Suspensa por avaliação insatisfatória

Razão Social ou parte da Razão Social: \_\_\_\_\_

Estado (Endereço): \_\_\_\_\_ ▾

Cidade: \_\_\_\_\_ ▾

Palavra/Expressão no Relato: \_\_\_\_\_

Exibir

Filtro de pesquisa das empresas credenciadas – Visualização "UF"

Após preencher os filtros desejado, o usuário deverá clicar no botão "Exibir" para que o sistema exiba as empresas credenciadas que atendem ao(s) filtro(s) e os exibam na grade de informações:



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Empresas Credenciadas					
Editar		Empresa Credenciada	CNPJ	Situação	UF
	<input type="checkbox"/>	RADIOLA PROPAGANDA E PUBLICIDADE LTDA - ME	04.958.758/0001-98		NA
	<input type="checkbox"/>	+ Valor Consultores em Gestão Ltda	03.917.922/0001-56		NA
	<input type="checkbox"/>	3.Com Assessoria Empresarial Ltda	03.595.010/0001-05		NA
	<input type="checkbox"/>	4MM INOVACOES EM NEGOCIOS LTDA ME	18.195.221/0001-28		NA
	<input type="checkbox"/>	A Dal Maso Desenvolvimento Humano Ltda.	08.683.835/0001-03		NA
	<input type="checkbox"/>	A. XIMENES PALESTRAS E TREINAMENTOS LTDA	13.675.920/0001-51		NA
	<input type="checkbox"/>	ACC CONSULTORIA E EDUCACAO CORPORATIVA LTDA-ME	15.354.302/0001-35		NA
	<input type="checkbox"/>	Acesso Tecnológico Ltda	15.551.297/0001-50		NA
	<input type="checkbox"/>	ÁCRON ASSESSORIA EMPRESARIAL E CONTABIL LTDA	08.473.974/0001-02		NA
	<input type="checkbox"/>	AEI ASSESSORIA EM ECONOMIA E INFORMACAO LTDA	04.890.585/0001-13		NA

Total Páginas: 26    1    2    3    4    5    6    7    8    9    10    ...

Imprimir Resultado

Legenda		
<b>Situação:</b>	Ativa:	Inativa:
	Descredenciada a pedido:	Descredenciada por penalidade:
	Pendente de atualização cadastral:	Inativa por prazo expirado:
	Avaliação insatisfatória:	Suspensa por prazo expirado:
		Suspensa por avaliação insatisfatória:
		Suspensa por penalidade:
		Pendente regularidade fiscal:
		Inativa por avaliação insatisfatória:

### Dados do resultado da pesquisa

3. **Botão Imprimir Resultado:** Ao clicar no botão o resultado da pesquisa é exportado para uma planilha Excel.

As informações exportadas são:

1. **Razão Social:** exibe a razão social da empresa.
2. **Nome Fantasia:** exibe o nome fantasia da empresa.
3. **CNPJ:** exibe o CNPJ fantasia da empresa.
4. **Situação:** situação atual da empresa.
5. **Qtde. Sócios:** exibe quantidade de sócias da empresa.
6. **Classificação Empresa:** exibe a classificação da empresa gerada pelo sistema.
7. **Natureza:** exibe a natureza da empresa.
8. **Outros:** exibe essa informação caso a empresa tenha informado na inscrição.
9. **Equipe Técnica:** exibe o nome do técnico da empresa.
10. **CPF:** exibe o CPF do técnico da empresa.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

11. **Grau de Formação:** exibe o grau de formação do técnico da empresa.
12. **Formação:** exibe a formação do técnico da empresa.
13. **Entidade:** exibe a entidade da formação do técnico da empresa.
14. **Ano de Conclusão:** exibe o ano de conclusão da formação do técnico da empresa.
15. **Carga Horária do Curso:** exibe a carga horária do curso do técnico da empresa.
16. **Área:** exibe a área de conhecimento da empresa.
17. **Subárea:** exibe a subárea de conhecimento da empresa.
18. **Foco:** exibe a natureza da área de conhecimento da empresa.
19. **Situação:** Situação da área de conhecimento da empresa.
20. **Rua:** exibe a rua do endereço da empresa.
21. **Complemento:** exibe o complemento do endereço da empresa.
22. **Bairro:** exibe o bairro do endereço da empresa.
23. **Cidade:** exibe a cidade do endereço da empresa.
24. **CEP:** exibe o CEP do endereço da empresa.
25. **UF:** exibe a UF do endereço da empresa.
26. **Telefone 01:** exibe o 1º telefone de contato da empresa.
27. **Telefone 02:** exibe o 2º telefone de contato da empresa.
28. **Telefone 03:** exibe o 3º telefone de contato da empresa.
29. **E-mail 01:** exibe o 1º e-mail de contato da empresa.
30. **E-mail 02:** exibe o 2º e-mail de contato da empresa.
31. **Nome Representante Legal:** exibe o nome do representante legal da empresa.
32. **CPF:** exibe o CPF do representante legal da empresa.

SEBRAE		Lista de Credenciados				UF Selecionada: NA		
						Data/Hora: 17/08/2018 9:39		
						Página 1 de 1		
Razão Social	Nome fantasia	CNPJ	Situação	Sócios	Classificacao Empresa	Natureza	Outros	
13	RADIOLA PROPAGANDA E PUI Radiola Design & Publicidade	04.958.758/0001-98	Descredenciada por penalidade	3	Sociedade simples	Sociedade Ltda		
15	RADIOLA PROPAGANDA E PUI Radiola Design & Publicidade	04.958.758/0001-98	Descredenciada por penalidade	3	Sociedade simples	Sociedade Ltda		
17	RADIOLA PROPAGANDA E PUI Radiola Design & Publicidade	04.958.758/0001-98	Descredenciada por penalidade	3	Sociedade simples	Sociedade Ltda		
19	RADIOLA PROPAGANDA E PUI Radiola Design & Publicidade	04.958.758/0001-98	Descredenciada por penalidade	3	Sociedade simples	Sociedade Ltda		
21	RADIOLA PROPAGANDA E PUI Radiola Design & Publicidade	04.958.758/0001-98	Descredenciada por penalidade	3	Sociedade simples	Sociedade Ltda		
23	RADIOLA PROPAGANDA E PUI Radiola Design & Publicidade	04.958.758/0001-98	Descredenciada por penalidade	3	Sociedade simples	Sociedade Ltda		
25	RADIOLA PROPAGANDA E PUI Radiola Design & Publicidade	04.958.758/0001-98	Descredenciada por penalidade	3	Sociedade simples	Sociedade Ltda		
27	RADIOLA PROPAGANDA E PUI Radiola Design & Publicidade	04.958.758/0001-98	Descredenciada por penalidade	3	Sociedade simples	Sociedade Ltda		
29	RADIOLA PROPAGANDA E PUI Radiola Design & Publicidade	04.958.758/0001-98	Descredenciada por penalidade	3	Sociedade simples	Sociedade Ltda		
31	+ Valor Consultores em Gestã Mais Valor Consultoria	03.917.922/0001-56	Ativo	5	Sociedade simples	Sociedade Ltda		
33	+ Valor Consultores em Gestã Mais Valor Consultoria	03.917.922/0001-56	Ativo	5	Sociedade simples	Sociedade Ltda		
35	+ Valor Consultores em Gestã Mais Valor Consultoria	03.917.922/0001-56	Ativo	5	Sociedade simples	Sociedade Ltda		
37	+ Valor Consultores em Gestã Mais Valor Consultoria	03.917.922/0001-56	Ativo	5	Sociedade simples	Sociedade Ltda		
39	+ Valor Consultores em Gestã Mais Valor Consultoria	03.917.922/0001-56	Ativo	5	Sociedade simples	Sociedade Ltda		
41	+ Valor Consultores em Gestã Mais Valor Consultoria	03.917.922/0001-56	Ativo	5	Sociedade simples	Sociedade Ltda		
43	+ Valor Consultores em Gestã Mais Valor Consultoria	03.917.922/0001-56	Ativo	5	Sociedade simples	Sociedade Ltda		
45	+ Valor Consultores em Gestã Mais Valor Consultoria	03.917.922/0001-56	Ativo	5	Sociedade simples	Sociedade Ltda		
47	+ Valor Consultores em Gestã Mais Valor Consultoria	03.917.922/0001-56	Ativo	5	Sociedade simples	Sociedade Ltda		

Dados da pesquisa exportados para uma planilha Excel





# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

11	Equipe Técnica	CPF	Grau de Formação	Formação	Entidade	Ano de Conclusão	Carga Horária	Grau de Formação	Formação	Entidade
13	André Peixoto Vasquez	934.601.120-34	Graduação	Publicidade e Propaganda	Universidade de Brasília	2002	2944			
15	André Peixoto Vasquez	934.601.120-34	Graduação	Publicidade e Propaganda	Universidade de Brasília	2002	2944			
17	André Peixoto Vasquez	934.601.120-34	Graduação	Publicidade e Propaganda	Universidade de Brasília	2002	2944			
19	Gilson Leal Elmokdisi M	999.344.691-20	Graduação	Publicidade e Propaganda	Universidade de Brasília	2002	2944			
21	Gilson Leal Elmokdisi M	999.344.691-20	Graduação	Publicidade e Propaganda	Universidade de Brasília	2002	2944			
23	Gilson Leal Elmokdisi M	999.344.691-20	Graduação	Publicidade e Propaganda	Universidade de Brasília	2002	2944			
25	Peter Gabriel Sola	864.855.041-68	Especialização Lato Sen	Administração de Empresas	Ibmec	2015	432	Graduação	Publicidade e Propaganda	Universidade de Brasília
27	Peter Gabriel Sola	864.855.041-68	Especialização Lato Sen	Administração de Empresas	Ibmec	2015	432	Graduação	Publicidade e Propaganda	Universidade de Brasília
29	Peter Gabriel Sola	864.855.041-68	Especialização Lato Sen	Administração de Empresas	Ibmec	2015	432	Graduação	Publicidade e Propaganda	Universidade de Brasília
31	Luiz Fernando Alves de	875.467.018-72	Graduação	Economia	FMU - Faculdades Metropol	1987	3000	Especialização Lato	Administração de Empresas	Fundação Escola de Ciências
33	Luiz Fernando Alves de	875.467.018-72	Graduação	Economia	FMU - Faculdades Metropol	1987	3000	Especialização Lato	Administração de Empresas	Fundação Escola de Ciências
35	Luiz Fernando Alves de	875.467.018-72	Graduação	Economia	FMU - Faculdades Metropol	1987	3000	Especialização Lato	Administração de Empresas	Fundação Escola de Ciências
37	Luiz Fernando Alves de	875.467.018-72	Graduação	Economia	FMU - Faculdades Metropol	1987	3000	Especialização Lato	Administração de Empresas	Fundação Escola de Ciências
39	Sidnei Antonio Longhini	044.976.948-87	Graduação	Ciências Contábeis	Faculdades Associadas do	1977	32130	Mestrado	Administração de Empresas	Universidade Metodista
41	Sidnei Antonio Longhini	044.976.948-87	Graduação	Ciências Contábeis	Faculdades Associadas do	1977	32130	Mestrado	Administração de Empresas	Universidade Metodista
43	Sidnei Antonio Longhini	044.976.948-87	Graduação	Ciências Contábeis	Faculdades Associadas do	1977	32130	Mestrado	Administração de Empresas	Universidade Metodista
45	Sidnei Antonio Longhini	044.976.948-87	Graduação	Ciências Contábeis	Faculdades Associadas do	1977	32130	Mestrado	Administração de Empresas	Universidade Metodista
47	Telma Moretti	043.622.498-42	Especialização Lato Sen	Administração de Empresas	FAAP - Fundação Armando	1990	360	Especialização Lato	Pedagogia	SENAC DF

## Dados da pesquisa exportados para uma planilha Excel

11	Ano de Conclusão	Carga Horária	Área	Subárea	Foco	Situação	Rua	Complemento	Bairro	Cidade
13	0	0	Inovação	Design Gráfico	Consultoria	Ativo	CLN 112 Bloco D	sala 209	Asa Norte	Brasília
15	0	0	Marketing e Vendas	Marketing Estratégico	Consultoria	Ativo	CLN 112 Bloco D	sala 209	Asa Norte	Brasília
17	0	0	Marketing e Vendas	Negócios Digitais	Consultoria	Ativo	CLN 112 Bloco D	sala 209	Asa Norte	Brasília
19	0	0	Inovação	Design Gráfico	Consultoria	Ativo	CLN 112 Bloco D	sala 209	Asa Norte	Brasília
21	0	0	Marketing e Vendas	Marketing Estratégico	Consultoria	Ativo	CLN 112 Bloco D	sala 209	Asa Norte	Brasília
23	0	0	Marketing e Vendas	Negócios Digitais	Consultoria	Ativo	CLN 112 Bloco D	sala 209	Asa Norte	Brasília
25	0	0	Inovação	Design Gráfico	Consultoria	Ativo	CLN 112 Bloco D	sala 209	Asa Norte	Brasília
27	0	0	Marketing e Vendas	Marketing Estratégico	Consultoria	Ativo	CLN 112 Bloco D	sala 209	Asa Norte	Brasília
29	0	0	Marketing e Vendas	Negócios Digitais	Consultoria	Ativo	CLN 112 Bloco D	sala 209	Asa Norte	Brasília
31	0	0	Educação	Educação à Distância - WEB	Consultoria	Ativo	188 - Vila Nossa Ser Centro			Boituva
33	0	0	Educação	Educacional Pedagógico	Consultoria	Ativo	188 - Vila Nossa Ser Centro			Boituva
35	0	0	Inovação	Inovação	Consultoria	Ativo	188 - Vila Nossa Ser Centro			Boituva
37	0	0	Sustentabilidade	Sustentabilidade	Consultoria	Ativo	188 - Vila Nossa Ser Centro			Boituva
39	0	0	Educação	Educação à Distância - WEB	Consultoria	Ativo	188 - Vila Nossa Ser Centro			Boituva
41	0	0	Educação	Educacional Pedagógico	Consultoria	Ativo	188 - Vila Nossa Ser Centro			Boituva
43	0	0	Inovação	Inovação	Consultoria	Ativo	188 - Vila Nossa Ser Centro			Boituva
45	0	0	Sustentabilidade	Sustentabilidade	Consultoria	Ativo	188 - Vila Nossa Ser Centro			Boituva
47	1987	4176	Educação	Educação à Distância - WEB	Consultoria	Ativo	188 - Vila Nossa Ser Centro			Boituva

## Dados da pesquisa exportados para uma planilha Excel

11	CEP	UF	Telefone 01	Telefone 02	Telefone 03	E_mail 01	E_mail 02	Nome Representante Legal	CPF
13	70762540	Distrito Federal	(61) 992136547	(61) 32726249		gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	Peter Gabriel Sola	864.855.041-68
15	70762540	Distrito Federal	(61) 992136547	(61) 32726249		gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	Peter Gabriel Sola	864.855.041-68
17	70762540	Distrito Federal	(61) 992136547	(61) 32726249		gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	Peter Gabriel Sola	864.855.041-68
19	70762540	Distrito Federal	(61) 992136547	(61) 32726249		gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	Peter Gabriel Sola	864.855.041-68
21	70762540	Distrito Federal	(61) 992136547	(61) 32726249		gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	Peter Gabriel Sola	864.855.041-68
23	70762540	Distrito Federal	(61) 992136547	(61) 32726249		gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	Peter Gabriel Sola	864.855.041-68
25	70762540	Distrito Federal	(61) 992136547	(61) 32726249		gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	Peter Gabriel Sola	864.855.041-68
27	70762540	Distrito Federal	(61) 992136547	(61) 32726249		gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	Peter Gabriel Sola	864.855.041-68
29	70762540	Distrito Federal	(61) 992136547	(61) 32726249		gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	Peter Gabriel Sola	864.855.041-68
31	18550001	São Paulo	(61) 995576655	(61) 33467017	(11) 999917455	gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	Luiz Fernando Alves de Lima	875.467.018-72
33	18550001	São Paulo	(61) 995576655	(61) 33467017	(11) 999917455	gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	Luiz Fernando Alves de Lima	875.467.018-72
35	18550001	São Paulo	(61) 995576655	(61) 33467017	(11) 999917455	gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	Luiz Fernando Alves de Lima	875.467.018-72
37	18550001	São Paulo	(61) 995576655	(61) 33467017	(11) 999917455	gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	Luiz Fernando Alves de Lima	875.467.018-72
39	18550001	São Paulo	(61) 995576655	(61) 33467017	(11) 999917455	gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	Luiz Fernando Alves de Lima	875.467.018-72
41	18550001	São Paulo	(61) 995576655	(61) 33467017	(11) 999917455	gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	Luiz Fernando Alves de Lima	875.467.018-72
43	18550001	São Paulo	(61) 995576655	(61) 33467017	(11) 999917455	gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	Luiz Fernando Alves de Lima	875.467.018-72
45	18550001	São Paulo	(61) 995576655	(61) 33467017	(11) 999917455	gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	Luiz Fernando Alves de Lima	875.467.018-72
47	18550001	São Paulo	(61) 995576655	(61) 33467017	(11) 999917455	gestao-sgf@sebrae.com.br	gestao-sgf@sebrae.com.br	Luiz Fernando Alves de Lima	875.467.018-72

## Dados da pesquisa exportados para uma planilha Excel

Ao clicar em editar, o gestor UF/NA terá acesso as informações da empresa credenciada escolhida e poderá visualizar/incluir/alterar/excluir informações:



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 17.1. Dados Cadastrais

#### Empresa

1. **Razão Social:** campo de preenchimento obrigatório mostra a razão social da empresa credenciada. O gestor UF/NA terá permissão de altera-lo;
2. **CNPJ:** campo mostra o CNPJ da empresa credenciada. O gestor UF/NA não terá permissão de altera-lo.
3. **Nome Fantasia:** campo de preenchimento obrigatório mostra o nome fantasia da empresa credenciada. O gestor UF/NA terá permissão de altera-lo;
4. **Classificação da empresa:** campo de preenchimento obrigatório mostra a classificação da empresa credenciada. As opções fixas no sistema são: "Sociedade Empresarial" e "Sociedade Simples". O gestor UF/NA terá permissão de altera-lo;
5. **Tipo de Natureza:** campo de preenchimento obrigatório mostra o tipo de natureza da empresa credenciada. As opções fixas no sistema são: "Sociedade Comandita Ações", "Sociedade em Nome Coletivo", "Sociedade Comandita Simples", "Sociedade Ltda", "Sociedade Anônima" e "Outros"(Ao escolher a opção "Outros", será disponibilizado um campo texto de preenchimento obrigatório para informar o tipo de natureza). O gestor UF/NA terá permissão de altera-lo;
6. **Data de abertura do estabelecimento:** campo mostra da data de abertura da empresa credenciada. O gestor UF/NA não terá permissão de altera-lo.
7. **Descrição do Objeto Social:** campo mostra a descrição do objeto social da empresa credenciada. O sistema permite digitar até 8000 caracteres. O gestor UF/NA terá permissão de altera-lo;
8. **CNAE:** Campo mostra o (s) CNAE(s) da empresa credenciada. O gestor UF/NA terá permissão de incluir/alterar/excluir Cnae(s);
9. **Inscrição Estadual:** Campo mostra a inscrição Estadual da empresa credenciada. O gestor UF/NA terá permissão de altera-lo.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

10. **Inscrição Municipal:** Campo mostra a inscrição municipal da empresa credenciada. O gestor UF/NA terá permissão de altera-lo.
11. **Quantidade de sócios:** Campo de preenchimento obrigatório que mostra a quantidade de sócios da empresa credenciada. O sistema irá consistir se o valor informado nesse campo é maior ou igual ao valor parametrizado no campo "Mínimo de sócios da empresa" em Cadastro > Parâmetros > Parâmetros aba "Parâmetros Gerais".

12. **Situação da Empresa:** Campo de preenchimento obrigatório que mostra a situação atual da empresa credenciada. Ao alterar a situação da empresa, o sistema irá solicitar que informe uma justificativa e ao clicar em salvar será gerado um histórico da situação na aba Histórico.

Caso a empresa não esteja com a situação igual a "Suspensa por Penalidade" ou "Descredenciada por Penalidade" ou não possua nenhuma contratação "Em Andamento", será permitido que a sua situação seja alterada para "Descredenciada a Pedido", sendo que neste caso é obrigatório que o usuário anexe ao menos um documento com a solicitação de mudança.

Ao salvar a situação como "Descredenciada a Pedido", o sistema irá inativar todos os relatos existentes para a empresa, informando uma justificativa padrão para a inativação dos relatos. Além disto, o sistema irá desativar todas as áreas de conhecimento de todos os técnicos que estão vinculados a empresa. O sistema não irá mais permitir nenhum tipo de alteração ou exclusão para os relatos e áreas de conhecimento que foram inativados por este processo.

Quando a situação da empresa credenciada for igual a "**Inativa por prazo expirado**" ou "**Inativa por avaliação insatisfatória**", o gestor UF poderá, a qualquer momento, alterar a situação da empresa para "**Ativa**" ou "**Descredenciado por penalidade**" independente se houve ou não pedido de reconsideração. Neste caso, o gestor deverá informar uma justificativa de alteração de situação, que é obrigatória e se quiser poderá ou não anexar um ou mais arquivos.

Quando o gestor ativar a empresa, que foi inativada decorrente dos prazos expirados ou avaliação insatisfatória, o sistema deverá exibir a relação da área/subárea que foram inativas por prazo de aceite/avaliação insatisfatória para que o gestor possa escolher quais



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

serão ativadas. Após a escolha o sistema irá ativar a área/subárea da empresa/técnicos que foram inativadas devido ao prazo expirado de aceite/avaliação insatisfatória.

13. **Justificativa de Alteração de Situação:** Campo de preenchimento obrigatório quando o gestor UF/NA alterar a situação;

14. **CEP:** Campo de preenchimento obrigatório que mostra o CEP do endereço da empresa credenciada. Por default esse campo vem desabilitado, porém se o gestor UF/NA desejar altera-lo, basta clicar no botão "Editar" e em seguinte o sistema disponibilizar o campo para edição. Digite o CEP desejado e clique no botão "Consultar CEP" para que o sistema preencha o campo "Estado", "Cidade", "Bairro" e "Logradouro" automaticamente. Se o CEP não existir na base de dados do SGF, será mostrada a seguinte mensagem: "O CEP informado não retornou nenhum resultado".

**Obs.:** Quando o gestor selecionar uma empresa credenciada e editar um registro de endereço o, sistema irá verificar qual a situação do CEP. Se o CEP estiver inativo o sistema deverá exibir a mensagem "Atenção! O CEP está desatualizado, favor informar um novo CEP ou solicite a atualização para o credenciado.", porém o sistema continuará exibindo as informações do CEP originalmente armazenadas na época do credenciamento da empresa.

15. **Estado:** Campo de preenchimento obrigatório que mostra o estado do endereço da empresa credenciada. Por default esse campo vem desabilitado, porém se o gestor UF/NA desejar altera-lo, basta clicar no botão "Editar" e em seguinte o sistema disponibilizar o campo para edição. Após altera-lo basta clicar no botão "Salvar" para atualização da informação no banco de dados.

16. **Cidade:** Campo de preenchimento obrigatório que mostra a cidade do endereço da empresa credenciada. Por default esse campo vem desabilitado, porém se o gestor UF/NA desejar altera-lo, basta clicar no botão "Editar" e em seguinte o sistema disponibilizar o campo para edição. Após altera-lo basta clicar no botão "Salvar" para atualização da informação no banco de dados.

17. **Bairro:** Campo de preenchimento obrigatório que mostra o Bairro do endereço da empresa credenciada. Por default esse campo vem desabilitado, porém se o gestor UF/NA desejar



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

altera-lo, basta clicar no botão "Editar" e em seguinte o sistema disponibilizar o campo para edição. Após altera-lo basta clicar no botão "Salvar" para atualização da informação no banco de dados.

18. **Logradouro:** Campo de preenchimento obrigatório que mostra o logradouro do endereço da empresa credenciada. Por default esse campo vem desabilitado, porém se o gestor UF/NA desejar altera-lo, basta clicar no botão "Editar" e em seguinte o sistema disponibilizar o campo para edição. Ao clicar na imagem >>, o sistema irá disponibilizar um campo texto para que digite o nome do logradouro desejado. Após altera-lo basta clicar no botão "Salvar" para atualização da informação no banco de dados.
19. **Número e Complemento:** Campo de preenchimento obrigatório que mostra o Número e Complemento do endereço da empresa credenciada. Por default esse campo vem desabilitado, porém se o gestor UF/NA desejar altera-lo, basta clicar no botão "Editar" e em seguinte o sistema disponibilizar o campo para edição. Após altera-lo basta clicar no botão "Salvar" para atualização da informação no banco de dados.
20. **Telefone 1:** Campo de preenchimento obrigatório que mostra o Telefone 1 da empresa credenciada. Por default esse campo vem desabilitado, porém se o gestor UF/NA desejar altera-lo, basta clicar no botão "Editar" e em seguinte o sistema disponibilizar o campo para edição. Após altera-lo basta clicar no botão "Salvar" para atualização da informação no banco de dados.
21. **Telefone 2:** Campo que mostra o Telefone 2 da empresa credenciada. Por default esse campo vem desabilitado, porém se o gestor UF/NA desejar altera-lo, basta clicar no botão "Editar" e em seguinte o sistema disponibilizar o campo para edição. Após altera-lo basta clicar no botão "Salvar" para atualização da informação no banco de dados.
22. **Celular:** Campo que mostra o Celular da empresa credenciada. Por default esse campo vem desabilitado, porém se o gestor UF/NA desejar altera-lo, basta clicar no botão "Editar" e em seguinte o sistema disponibilizar o campo para edição. Após altera-lo basta clicar no botão "Salvar" para atualização da informação no banco de dados.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

23. **E-mail 1:** Campo de preenchimento obrigatório que mostra o E-mail 1 da empresa credenciada. Por default esse campo vem desabilitado, porém se o gestor UF/NA desejar altera-lo, basta clicar no botão "Editar" e em seguinte o sistema disponibilizar o campo para edição. Após altera-lo basta clicar no botão "Salvar" para atualização da informação no banco de dados.
24. **E-mail 2:** Campo que mostra o E-mail 2 da empresa credenciada. Por default esse campo vem desabilitado, porém se o gestor UF/NA desejar altera-lo, basta clicar no botão "Editar" e em seguinte o sistema disponibilizar o campo para edição. Após altera-lo basta clicar no botão "Salvar" para atualização da informação no banco de dados.
25. **Site da empresa:** Campo que mostra o Site da Empresa Credenciada. Por default esse campo vem desabilitado, porém se o gestor UF/NA desejar altera-lo, basta clicar no botão "Editar" e em seguinte o sistema disponibilizar o campo para edição. Após altera-lo basta clicar no botão "Salvar" para atualização da informação no banco de dados.

### Dados do Representante Legal

26. **Nome:** Campo de preenchimento obrigatório que mostra o nome do representando legal da empresa credenciada. O gestor UF/NA terá permissão de altera-lo;
27. **RG:** Campo que mostra o RG do representante legal da empresa credenciada. O gestor UF/NA terá permissão de altera-lo;
28. **Órgão Expedidor:** Campo que mostra o Órgão Expedidor do representante legal da empresa credenciada. O gestor UF/NA terá permissão de altera-lo;
29. **CPF/MF:** Campo de preenchimento obrigatório que mostra o CPF/MF do representante legal da empresa credenciada. O gestor UF/NA terá permissão de altera-lo;
30. **Cargo:** Campo que mostra o Cargo do representante legal da empresa credenciada. O gestor UF/NA terá permissão de altera-lo;
31. **Telefone fixo:** Campo que mostra o Telefone Fixo do representante legal da empresa credenciada. O gestor UF/NA terá permissão de altera-lo;



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

32. **E-mail:** Campo que mostra o E-mail do representante legal da empresa credenciada. O gestor UF/NA terá permissão de altera-lo;
33. **Ex-funcionário do Sebrae:** Campo de preenchimento obrigatório que mostra se o representante legal da empresa credenciada é ou não Ex-funcionário do SEBRAE. O gestor UF/NA terá permissão de altera-lo;  
Se "Sim", o sistema irá solicitar que o usuário informe também os campos "Data desligamento" e "Sebrae/UF".
34. **Data desligamento:** Campo somente será solicitado se o campo "Ex-funcionário do SEBRAE" estiver preenchido com "**Sim**". Neste caso esse campo passa a ser obrigatório e a data de hoje menos o valor informado no campo (em dias) deverá ser maior que o valor parametrizado no campo "Tempo de carência de desligamento ou término do mandato para ex-funcionário (Em dias)" em Cadastro > Parâmetros > Parâmetros aba "Parâmetros Gerais";  
Se o tempo de carência for menor que o definido no parâmetro "Tempo de carência de desligamento ou término do mandato para ex-funcionário (Em dias)" em Cadastro > Parâmetros > Parâmetros aba "Parâmetros Gerais", o sistema emitirá a seguinte mensagem de consistência:  
"Atenção! O representante informado está no período de carência de desligamento do Sebrae. Não será possível cadastrá-lo no sistema." O gestor UF/NA terá permissão de altera-lo;
35. **Sebrae/UF:** Campo somente será solicitado se o campo "Ex-funcionário do SEBRAE" estiver preenchido com "**Sim**". Neste caso esse campo passa a ser obrigatório e o usuário deverá informar em qual UF do SEBRAE o representante foi Ex-funcionário. O gestor UF/NA terá permissão de altera-lo;
36. **Este representante será o preposto?** Campo de preenchimento obrigatório que mostra se o representante legal da empresa credenciado também será o preposto. Se sim, não será necessário informar os dados do preposto. Se não, o sistema irá solicitar que preencha os dados do preposto. O gestor UF/NA terá permissão de altera-lo;



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### Dados do Preposto

37. **Nome:** Campo de preenchimento obrigatório que mostra o nome do preposto da empresa credenciada. O gestor UF/NA terá permissão de altera-lo;
38. **RG:** Campo que mostra o RG do preposto da empresa credenciada. O gestor UF/NA terá permissão de altera-lo;
39. **Órgão Expedidor:** Campo que mostra o Órgão Expedidor do preposto da empresa credenciada. O gestor UF/NA terá permissão de altera-lo;
40. **CPF/MF:** Campo de preenchimento obrigatório que mostra o CPF/MF do preposto da empresa credenciada. O gestor UF/NA terá permissão de altera-lo;
41. **Cargo:** Campo que mostra o Cargo do preposto da empresa credenciada. O gestor UF/NA terá permissão de altera-lo;
42. **Telefone fixo:** Campo que mostra o Telefone Fixo do preposto da empresa credenciada. O gestor UF/NA terá permissão de altera-lo;
43. **E-mail:** Campo que mostra o E-mail do preposto da empresa credenciada. O gestor UF/NA terá permissão de altera-lo;
44. **Ex-funcionário do Sebrae:** Campo de preenchimento obrigatório que mostra se o preposto da empresa credenciada é ou não Ex-funcionário do SEBRAE. O gestor UF/NA terá permissão de altera-lo;  
Se "Sim", o sistema irá solicitar que o usuário informe também os campos "Data desligamento" e "Sebrae/UF".
45. **Data desligamento:** Campo somente será solicitado se o campo "Ex-funcionário do SEBRAE" estiver preenchido com "**Sim**". Neste caso esse campo passa a ser obrigatório e a data de hoje menos o valor informado no campo (em dias) deverá ser maior que o valor parametrizado no campo "Tempo de carência de desligamento ou término do mandato para ex-funcionário (Em dias)" em Cadastro > Parâmetros > Parâmetros aba "Parâmetros Gerais";





## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Se o tempo de carência for menor que o definido no parâmetro "Tempo de carência de desligamento ou término do mandato para ex-funcionário (Em dias)" em Cadastro > Parâmetros > Parâmetros aba "Parâmetros Gerais", o sistema emitirá a seguinte mensagem de consistência:

"Atenção! O representante informado está no período de carência de desligamento do Sebrae. Não será possível cadastrá-lo no sistema." O gestor UF/NA terá permissão de altera-lo;

46. **Sebrae/UF:** Campo somente será solicitado se o campo "Ex-funcionário do SEBRAE" estiver preenchido com "**Sim**". Neste caso esse campo passa a ser obrigatório e o usuário deverá informar em qual UF do SEBRAE o representante foi Ex-funcionário. O gestor UF/NA terá permissão de altera-lo;



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Início > Empresa Credenciada > Empresa Credenciada > Dados

Dados Empresa Credenciada

Dados Cadastrais | Relato de Experiência | Equipe Técnica | Documentos Anexados | Histórico

### Empresa

Razão Social:  \*

CNPJ:

Nome Fantasia:  \*

Classificação da empresa:  \*

Tipo de Natureza:  \*

Data de abertura do estabelecimento:  \*

Descrição do Objeto Social:

CNAE:

CNAE

Código:  \*

Descrição:  \*

Primário:  \*

CNAE Existente

Excluir	Número CNAE	Descrição	Primário
<input checked="" type="checkbox"/>	001	CNAE - Sustentabilidade	Sim
<input checked="" type="checkbox"/>	73.11-4-00	Agências de publicidade	Sim

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Quantidade de sócios:  \*

Situação da Empresa:  \*

Justificativa de Alteração de Situação:  \*

### Endereço da Empresa

CEP:

Estado:  \*

Cidade:  \*

Bairro:  \*

Logradouro:  \*\*

Número e Complemento:  \*

Telefone 1:  \*

Telefone 2:

Celular:

E-mail 1:  \*

E-mail 2:

Site da empresa:  \*

### Dados do Representante Legal

Nome:  \*

RG:

Orgão Expedidor:

CPF/MF:  \*

Cargo:

Telefone fixo:

E-mail:

Ex-funcionário do Sebrae:  \*

Este representante será o preposto?  \*

### Dados do Preposto

Nome:  \*

RG:

Orgão Expedidor:

CPF/MF:  \*

Cargo:

Telefone fixo:

E-mail:

Ex-funcionário do Sebrae:  \*

[Visualizar Log](#)

Filtro Empresa Credenciada



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 17.2. Relato de Experiência

Nessa aba o sistema exibirá todos os relatos que a empresa credenciada é habilitada com os seguintes dados:

Relatos de Experiência

Editar	Edital	Área de Conhecimento	Subárea	Natureza	Situação
	Edital de Credenciamento de Empresas Prestadoras de Serviços de Consultoria e Instrutoria	Sustentabilidade	Sustentabilidade	C	●
	Edital de Credenciamento de Empresas Prestadoras de Serviços de Consultoria e Instrutoria	Inovação	Inovação	C	●
	Edital de Credenciamento de Empresas Prestadoras de Serviços de Consultoria e Instrutoria	Educação	Educação à Distância - WEB	C	●
	Edital de Credenciamento de Empresas Prestadoras de Serviços de Consultoria e Instrutoria	Educação	Educacional Pedagógico	C	●

Adicionar Relato

Legenda

**Natureza de Prestação de Serviços:** Consultoria: C Instrutoria: I

**Situação:** Ativo: ● Inativo: ○  
Inativo por prazo expirado: ○  
Inativo por avaliação insatisfatória: ○  
Suspendo por prazo expirado: ○  
Suspendo por avaliação insatisfatória: ○

**Edital:** Campo onde é informado o edital em que a empresa credenciada foi habilitada no relato. Quando o relato tiver sido inserido manualmente pelo gestor UF/NA, esse campo não terá informação do edital.

Ao clicar em editar será apresentada a tela de edição com os seguintes campos:

1. **Área de Conhecimento:** Campo disponível somente para consulta onde mostra a área de conhecimento do relato.
2. **Subárea:** Campo disponível somente para consulta onde mostra a subárea do relato.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

- 3. Natureza da prestação de serviços:** Campo disponível somente para consulta onde mostra a natureza do relato.
- 4. Total de horas na área de conhecimento:** Campo disponível somente para consulta onde mostra a soma das horas de todos os atestados de capacidade técnica da empresa credenciada e equipe técnica na área de conhecimento/subárea/natureza.
- 5. Relato de experiência:** Campo disponível somente para consulta onde mostra a descrição das experiências da empresa credenciada na área de conhecimento/subárea/natureza.
- 6. Situação:** O gestor UF poderá, a qualquer momento, alterar a situação da área/subárea para Ativa ou Inativa, quando a situação atual for "Inativo por prazo expirado" ou "Inativo por avaliação insatisfatória", independente se houve ou não pedido de reconsideração. Neste caso, o gestor deverá informar uma justificativa de alteração de situação, que é obrigatória e se quiser poderá ou não anexar um ou mais arquivos. Se o gestor for ativar a área/subárea e a empresa estiver inativa, o sistema deve automaticamente ativar a empresa. Se o gestor for ativar a área/subárea e a empresa estiver ativa, o sistema deve ativar somente a área/subárea.

### Atestado(s) de Capacidade Técnica

Serão listados todos os atestados técnicos da empresa e/ou da equipe técnica, dependendo do tipo do edital que a empresa foi habilitada nesse relato.

Se foi edital do tipo "Padrão Empresa", o sistema irá listar somente os atestados da empresa credenciada, se for edital do tipo "Por Excepcionalidade", o sistema irá listar também os atestados da equipe técnica na área de conhecimento/subárea/natureza.

Ao clicar em editar será apresentada a tela de edição dos atestados com os seguintes campos:

- 1. Nome da empresa onde realizou a atividade:** Campo disponível somente para consulta onde mostra o nome da empresa onde a atividade foi realizada.
- 2. Carga horária:** Campo disponível somente para consulta onde mostra a carga horária do atestado.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

3. **Título do arquivo:** Campo não obrigatório onde o usuário deverá informar o título do arquivo que será anexado para o atestado técnico. Este campo somente irá aparecer na edição de um atestado de capacidade técnica se não existir ainda anexo para esse atestado.
4. **Anexar atestado de capacidade técnica:** Campo não obrigatório, porém se o usuário preencher o campo "Título do Arquivo", obrigatoriamente ele deverá anexar um arquivo. Este campo somente irá aparecer na edição de um atestado de capacidade técnica se não existir ainda anexo para esse atestado.
5. **Ativo:** Campo disponível para que o gestor UF/NA possa alterá-lo.
6. **Anexos Atestado:** Mostra o anexo do atestado de capacidade técnica.

### Botão "Adicionar Relato"

Somente o gestor UF/NA poderão adicionar um novo relato. Ao clicar no botão "Adicionar Relato" o usuário deverá informar os seguintes campos:

1. **Área:** Campo de preenchimento obrigatório que lista as áreas ativas cadastradas no sistema;
2. **Subárea:** Campo de preenchimento obrigatório que lista as subáreas ativas cadastradas no sistema vinculadas a área informada;
3. **Natureza da prestação de serviços:** Campo de preenchimento obrigatório que lista as naturezas disponíveis no sistema. Opções: "Consultoria" ou "Instrutoria";
4. **Relato de Experiência:** Campo de preenchimento obrigatório onde o usuário deverá descrever as experiências da empresa credenciada na área de conhecimento/subárea/natureza informados.
5. **Botão Salvar Relato de Experiência:** Ao clicar no botão, o sistema irá salvar o relato (caso os campos obrigatórios estejam todos preenchidos) e apresentará uma mensagem avisando ao usuário a quantidade de atestados e carga horária necessários conforme parametrização da UF.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### Atenção

É necessário anexar 3 atestado(s) de capacidade técnica para cada relato vinculado a área/subárea de conhecimento. Ressaltamos que o relato de experiência de cada área/subárea/natureza deve ser informado pelo menos 600 horas na carga horária.

OK

6. **Botão Adicionar Atestado:** Somente o gestor UF/NA poderão adicionar um novo atestado. Ao clicar no botão o usuário deverá informar os seguintes campos:
  - 6.1. **Nome da empresa onde realizou a atividade:** Campo de preenchimento obrigatório onde o usuário deverá informar o nome da empresa onde a atividade foi realizada.
  - 6.2. **Carga horária:** Campo de preenchimento obrigatório onde o usuário deverá informar a carga horária do atestado.
  - 6.3. **Título do arquivo:** Campo não obrigatório onde o usuário deverá informar o título do arquivo que será anexado para o atestado técnico.
  - 6.4. **Anexar atestado de capacidade técnica:** Campo não obrigatório, porém se o usuário preencher o campo "Título do Arquivo", obrigatoriamente ele deverá anexar um arquivo.
  - 6.5. **Botão Salvar Atestado:** Ao clicar no botão, o sistema irá salvar o atestado (caso os campos obrigatórios estejam todos preenchidos) e apresentará uma mensagem avisando ao usuário a quantidade de atestados e carga horária necessários conforme parametrização da UF.

### Atenção

É necessário anexar 3 atestado(s) de capacidade técnica para cada relato vinculado a área/subárea de conhecimento. Ressaltamos que o relato de experiência de cada área/subárea/natureza deve ser informado pelo menos 600 horas na carga horária.

OK



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Início > Empresa Credenciada > Empresa Credenciada > Dados

Dados Empresa Credenciada

Dados Cadastrais | **Relato de Experiência** | Equipe Técnica | Documentos Anexados | Histórico | Histórico do Aceite de Contratações

### Relato de Experiência

Área de Conhecimento: Sustentabilidade  
Subárea: Sustentabilidade  
Natureza da prestação de serviços: Consultoria  
Total de horas na área de conhecimento: 1024  
Relato de experiência: **CLIENTE: CENTRO SEBRAE DE SUSTENTABILIDADE** Produto: O produto solicitado consistia em realizar consultoria para a produção de relatório de sustentabilidade do ano de 2014 e o relatório anual de 2015 com base nas diretrizes GRI- Global Reporting Initiative, evidenciando os resultados dos indicadores da matriz de responsabilidade e construir cinco procedimentos de controles de processos que integram a cotada matriz com o propósito de mapear anualmente os indicadores e realizar a publicação oficial do relatório junto à sede internacional do GRI, com carga horária total de 920 horas. Foi realizada inicialmente a coleta dos dados disponíveis do ano de 2014 e, com base inicial desses dados foram solicitadas informações adicionais relevantes para a redação do relatório. Foram analisados vários documentos como: relatórios da consultoria ambiental, relatórios de descarte de lixo, dados de consumo energético, dados de treinamentos e ações de responsabilidade social executados e, de posse desse material,

Situação: **Ativo**

Atestado(s) de Capacidade Técnica: **Adicionar Atestado**

### Atestado de Capacidade Técnica

Nome da empresa onde realizou a atividade: **Sebrae do Mato Grosso**  
Carga horária: **920**  
Ativo:

### Anexos Atestado

Anexos	Título	Arquivo
	Atestado_CSS_SebraeMT_2016	atestado_CSS_2016.pdf

**Novo** **Salvar Atestado**

### Atestados

Excluir	Editar	Nome da Empresa	Carga Horária	Situação	Anexos do Atestado
		Sebrae do Mato Grosso	920		atestado_c.pdf
		Sebrae Nacional	40		atestado_s.pdf
		Seravalli Consulting	64		seravalli_.pdf

**Cancelar** **Salvar**

[Visualizar Log](#)

### Relatos de Experiência

Editar	Edital	Área de Conhecimento	Subárea	Natureza	Situação
	Edital de Credenciamento de Empresas Prestadoras de Serviços de Consultoria e Instrutoria	Sustentabilidade	Sustentabilidade		
	Edital de Credenciamento de Empresas Prestadoras de Serviços de Consultoria e Instrutoria	Inovação	Inovação		
	Edital de Credenciamento de Empresas Prestadoras de Serviços de Consultoria e Instrutoria	Educação	Educação à Distância - WEB		
	Edital de Credenciamento de Empresas Prestadoras de Serviços de Consultoria e Instrutoria	Educação	Educação Pedagógico		

**Adicionar Relato**

### Legenda

**Natureza de Prestação de Serviços:** Consultoria: Instrutoria:

**Situação:** Ativo: Inativo:   
Inativo por prazo expirado:   
Inativo por avaliação insatisfatória:   
Suspensão por prazo expirado:   
Suspensão por avaliação insatisfatória:

Filtro Empresa Credenciada



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 17.3. Equipe Técnica

Nessa aba serão listados todos os membros da equipe técnica da empresa credenciada. Somente o gestor UF/NA poderão incluir/editar/excluir técnicos, porém na inclusão e exclusão, o sistema irá gravar um histórico da Equipe técnica.

Excluir	Editar	Nome	Cpf
X		Peter Gabriel Sola	864.855.041-68
X		Gilson Leal Elmokdisi Menezes	999.344.691-20
X		André Peixoto Vasquez	934.601.120-34

Ao clicar em editar ou no botão "Adicionar Técnico" será apresentada a tela de edição do técnico com as seguintes abas:

**1. Dados Cadastrais:** Nesta aba o usuário visualizará/informará os seguintes campos:

- 1.1. **Nome:** Campo de preenchimento obrigatório que mostra o nome do técnico;
- 1.2. **CPF/MF:** Campo de preenchimento obrigatório que mostra o CPF/MF do técnico;
- 1.3. **RG:** Campo de preenchimento obrigatório que mostra o RG do técnico;
- 1.4. **Órgão Expedidor:** Campo de preenchimento obrigatório que mostra o Órgão Expedidor do RG do técnico;
- 1.5. **Data de Nascimento:** Campo de preenchimento obrigatório que mostra a data de nascimento do técnico;
- 1.6. **Telefone 1:** Campo que mostra o telefone 1 do técnico.





## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

- 1.7. **Telefone 2:** Campo que mostra o telefone 2 do técnico.
- 1.8. **Tipo de Vínculo:** Campo de preenchimento obrigatório que mostra o tipo de vínculo do técnico com a empresa credenciada. As opções são: "Empregado" ou "Sócio".
- 1.9. **Profissão:** Campo de preenchimento obrigatório que mostra a profissão do técnico.
- 1.10. **Nº do conselho profissional:** Campo que mostra o número do conselho profissional do técnico.
- 1.11. **E-mail:** Campo que mostra o e-mail do técnico.
- 1.12. **Botão Novo:** Ao clicar no botão "Novo" o sistema irá disponibilizar a aba "Dados Cadastrais" para que o usuário informe os dados necessários.
- 1.13. **Botão Cancelar:** Ao clicar no botão "Cancelar" o sistema irá cancelar a edição/inclusão.
- 1.14. **Botão Salvar:** Ao clicar no botão "Salvar" o sistema irá salvar as informações digitadas na aba "Dados Cadastrais" (Caso todos os campos obrigatórios estejam preenchidos).

**Obs.:** Todo técnico inserido/excluído manualmente pelo gestor UF/NA terá um histórico na aba "Histórico" Grade de informações "Equipe Técnica" onde informará o nome do técnico inserido/excluído, o tipo de alteração (Inserção/Exclusão) e a data de alteração.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Início > Empresa Credenciada > Empresa Credenciada > Dados

Dados Empresa Credenciada

Dados Cadastrais Relato de Experiência Equipe Técnica Documentos Anexados Histórico

Dados Cadastrais - Peter Gabriel Sola

Nome: Peter Gabriel Sola \*

CPF/MF: 864.855.041-68 \*

RG: 1684847 \*

Orgão Expedidor: SSP/DF \*

Data de Nascimento: 15/12/1978 \*

Telefone 1:

Telefone 2:

Tipo de Vínculo:  Empregado  Socio

Profissão: Empresário / Publicitário / Consultor \*

Nº do conselho profissional: não se aplica

E-mail: gestao-sgf@sebrae.com.br

Novo Cancelar Salvar

Escolaridade

Curso de Aperfeiçoamento

Áreas de Conhecimento

Documentos Anexados

Equipe Técnica

Excluir	Editar	Nome	Cpf
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Peter Gabriel Sola	864.855.041-68
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gilson Leal Elmokdisi Menezes	999.344.691-20
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	André Peixoto Vasquez	934.601.120-34

Adicionar Técnico

Filtro Empresa Credenciada

## 2. Escolaridade

Nesta aba o usuário terá acesso as escolaridades cadastradas para o técnico. Ao editar/incluir o usuário visualizará/informará os seguintes campos:

2.1. **Grau de Formação:** Campo de preenchimento obrigatório onde o usuário deverá informar o grau de formação do técnico. Ex.: Graduação, Mestrado, Doutorado e etc;



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

- 2.2. **Curso:** Campo de preenchimento obrigatório onde o usuário deverá informar o nome do curso feito pelo técnico. Ex.: Administração de Empresas, Direito, Ciência da Computação e etc;
- 2.3. **Nome da Entidade:** Campo de preenchimento obrigatório onde o usuário deverá informar o nome da entidade onde o curso do técnico foi realizado;
- 2.4. **Ano de Conclusão:** Campo de preenchimento obrigatório onde o usuário deverá informar o ano em que o curso do técnico foi realizado;
- 2.5. **Carga Horária:** Campo de preenchimento obrigatório onde o usuário deverá informar a carga horária do curso do técnico;
- Obs.:** É permitido o cadastro de no máximo 3 cursos e a carga horária mínima de cada um é de 350 horas.
- 2.6. **Anexar Arquivo:** Campo onde o usuário poderá anexar um arquivo referente ao curso do técnico. O tamanho do arquivo selecionado não pode exceder 5MB e as extensões aceitas são: .doc, .docx, .pdf, .zip, .rar, .xls, .xlsx, .jpeg, .ppt, .pptx, .gif e .bmp;
- 2.7. **Botão Novo:** Ao clicar no botão "Novo" o sistema irá disponibilizar a aba "Escolaridade" para que o usuário informe os dados necessários.
- 2.8. **Botão Cancelar:** Ao clicar no botão "Cancelar" o sistema irá cancelar a edição/inclusão.
- 2.9. **Botão Salvar:** Ao clicar no botão "Salvar" o sistema irá salvar as informações digitadas na aba "Escolaridade" (Caso todos os campos obrigatórios estejam preenchidos).



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Início > Empresa Credenciada > Empresa Credenciada > Dados

Dados Empresa Credenciada

Dados Cadastrais | Relato de Experiência | Equipe Técnica | Documentos Anexados | Histórico

Dados Cadastrais - Peter Gabriel Sola

Escolaridade

Nome: Peter Gabriel Sola

Grau de Formação: Especialização Lato Sensu \*\*

Curso: Administração de Empresas \*\*

Nome da Entidade: Ibmec \*\*

Ano de Conclusão: 2015 \*\*

Carga Horária: 432 \*\*

É permitido o cadastro de no máximo 3 cursos e a carga horária mínima de cada um é de 350 horas.

Anexar Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Novo Cancelar Salvar

Excluir	Editar	Grau de Formação	Curso	Nome da Entidade	Ano de Conclusão	Carga Horária	Anexo
X		Especialização Lato Sensu	Administração de Empresas	Ibmec	2015	432	comprovant.docx
X		Graduação	Publicidade e Propaganda	Universidade de Brasília	2001	2944	

Curso de Aperfeiçoamento

Áreas de Conhecimento

Documentos Anexados

Equipe Técnica

Excluir	Editar	Nome	Cpf
X		Peter Gabriel Sola	864.855.041-68
X		Gilson Leal Elmokdisi Menezes	999.344.691-20
X		André Peixoto Vasquez	934.601.120-34

Adicionar Técnico

Filtro Empresa Credenciada

**3. Curso de Aperfeiçoamento:** Nesta aba o usuário terá acesso aos cursos cadastrados para o técnico. Ao editar/incluir o usuário visualizará/informará os seguintes campos:

3.1. **Curso:** Campo de preenchimento obrigatório onde o usuário deverá informar o nome do curso feito pelo técnico.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

3.2. **Carga Horária:** Campo de preenchimento obrigatório onde o usuário deverá informar a carga horária do curso do técnico;

**Obs.:** É permitido o cadastro de no máximo 4 cursos e a carga horária mínima de cada um de 120 horas.

3.3. **Nome da Entidade:** Campo de preenchimento obrigatório onde o usuário deverá informar o nome da entidade onde o curso do técnico foi realizado;

3.4. **Ano de Conclusão:** Campo de preenchimento obrigatório onde o usuário deverá informar o ano em que o curso do técnico foi realizado;

3.5. **Informações complementares:** Campo descrito opcional onde o usuário poderá acrescentar alguma informação complementar referente ao curso do técnico.

3.6. **Anexar Arquivo:** Campo onde o usuário poderá anexar um arquivo referente ao curso do técnico. O tamanho do arquivo selecionado não pode exceder 5MB e as extensões aceitas são: .doc, .docx, .pdf, .zip, .rar, .xls, .xlsx, .jpeg, .ppt, .pptx, .gif e .bmp;

3.7. **Botão Novo:** Ao clicar no botão "Novo" o sistema irá disponibilizar a aba "Curso de Aperfeiçoamento" para que o usuário informe os dados necessários.

3.8. **Botão Cancelar:** Ao clicar no botão "Cancelar" o sistema irá cancelar a edição/inclusão.

3.9. **Botão Salvar:** Ao clicar no botão "Salvar" o sistema irá salvar as informações digitadas na aba "Curso de Aperfeiçoamento" (Caso todos os campos obrigatórios estejam preenchidos).



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

[Início](#) > [Empresa Credenciada](#) > [Empresa Credenciada](#) > [Dados](#)

Dados Empresa Credenciada

[Dados Cadastrais](#) | [Relato de Experiência](#) | [Equipe Técnica](#) | [Documentos Anexados](#) | [Histórico](#)

Dados Cadastrais - Peter Gabriel Sola

Escolaridade

Curso de Aperfeiçoamento

Nome: Peter Gabriel Sola  
Curso: \*  
Carga Horária: \*  
Nome da Entidade: \*  
Ano de Conclusão: \*  
Informações complementares:

Anexar Arquivo:  Nenhum arquivo selecionado

Cursos de Aperfeiçoamento

Excluir	Editar	Curso	Nome da Entidade	Ano de Conclusão	Carga Horária	Anexo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Administração de Empresas	PUC-MG	2017	130	passo a pa.docx

Áreas de Conhecimento

Documentos Anexados

Equipe Técnica

Excluir	Editar	Nome	Cpf
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Peter Gabriel Sola	864.855.041-68
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gilson Leal Elmokdisi Menezes	999.344.691-20
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	André Peixoto Vasquez	934.601.120-34
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gustavo Ferreira Santos	730.646.753-03

Filtro Empresa Credenciada



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

**4. Áreas de Conhecimento:** Nesta aba serão listadas as áreas de conhecimento do técnico. Se a empresa credenciada foi habilitada somente em edital do tipo "Padrão Empresa", na inclusão/edição da equipe o sistema exibirá a aba da área de conhecimento com a mensagem: **"Por tratar-se de edital Padrão, a área de conhecimento refere-se somente à empresa e não à equipe técnica."**

Início > Empresa Credenciada > Empresa Credenciada > Dados

Dados Empresa Credenciada

Dados Cadastrais | Relato de Experiência | Equipe Técnica | Documentos Anexados | Histórico

Dados Cadastrais - Peter Gabriel Sola

Escolaridade

Curso de Aperfeiçoamento

Áreas de Conhecimento

Nome: Peter Gabriel Sola

**Por tratar-se de edital Padrão, a área de conhecimento refere-se somente à empresa e não à equipe técnica.**

Documentos Anexados

Equipe Técnica

Excluir	Editar	Nome	Cpf
		Peter Gabriel Sola	864.855.041-68
		Gilson Leal Elmokdisi Menezes	999.344.691-20
		André Peixoto Vasquez	934.601.120-34
		Gustavo Ferreira Santos	730.646.753-03

Adicionar Técnico

Filtro Empresa Credenciada

Se a empresa credenciada foi habilitada em editais dos dois tipos "Padrão Empresa" e "Por Excepcionalidade" o sistema deve fazer o seguinte:

### Na inclusão do técnico

O sistema deverá verificar o parâmetro do tipo de edital no momento da inclusão do novo técnico e seguir a regra de vínculo da área de conhecimento conforme cada tipo por excepcionalidade ou padrão.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### Na edição do técnico

O sistema deve verificar se o técnico foi habilitado junto com a empresa somente no edital "Padrão Empresa".

**Se foi:** o sistema exibirá a aba de área de conhecimento com a mensagem:

**"Por tratar-se de edital Padrão, a área de conhecimento refere-se somente à empresa e não à equipe técnica' e sistema permitirá salvar um técnico sem área de conhecimento."**

**Se não:** o sistema exibirá as informações da área de conhecimento, porém o gestor poderá ou não alterá-la/incluí-la.

Se a empresa credenciada foi habilitada em edital do tipo "Por Excepcionalidade", o sistema exibirá as informações da área de conhecimento, porém o gestor poderá ou não alterá-la/incluí-la.





# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

[Início](#) > [Empresa Credenciada](#) > [Empresa Credenciada](#) > [Dados](#)

Dados Empresa Credenciada

[Dados Cadastrais](#) | [Relato de Experiência](#) | [Equipe Técnica](#) | [Documentos Anexados](#) | [Histórico](#) | [Histórico do Aceite de Contratações](#)

Dados Cadastrais - JOAO DA SILVA

Escolaridade

Curso de Aperfeiçoamento

Áreas de Conhecimento

Nome: JOAO DA SILVA

Área:  \*\*

Subárea:  \*\*

Natureza da prestação de serviços:  \*\*

Área de Conhecimento

Editar	Edital	Área de Conhecimento	Subárea	Natureza	Situação
	AP - EDITAL SGF Nº 01/2018	Recursos Humanos	Liderança	C	●
	AP - EDITAL SGF Nº 01/2018	Recursos Humanos	Liderança	I	●

Legenda

**Natureza de Prestação de Serviços:** Consultoria: C Instrutoria: I

**Situação:** Ativo: ● Inativo: ○  
Inativo por prazo expirado: ○  
Inativo por avaliação insatisfatória: ○  
Suspensão por prazo expirado: ○  
Suspensão por avaliação insatisfatória: ○

Documentos Anexados

Equipe Técnica

Excluir	Editar	Nome	Cpf	
		JOAO DA SILVA	635.382.530-72	
		Mateus Faria	105.677.070-83	

Filtro Empresa Credenciada

Para técnicos habilitados juntos com a empresa credenciada em editais por excepcionalidade, será permitido inserir uma nova área de conhecimento desde que a empresa possua essa área de conhecimento. Ao editar uma área de conhecimento de um técnico que foi habilitado juntamente com a empresa credenciada, os dados da área de conhecimento ficarão disponíveis para serem alterados, inclusive com inserção/alteração de atestados de capacidade técnica. Quando alterar o campo "Ativo", será obrigatório informar justificativa.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Se o técnico foi inserido manualmente pelo gestor UF/NA, o sistema permitirá que seja inserido áreas de conhecimentos para o técnico informando dos seguintes campos:

- 4.1. **Área:** Campo de preenchimento obrigatório onde será listado as áreas ativas em que a empresa credenciada é habilitada.
- 4.2. **Subárea:** Campo de preenchimento obrigatório onde será listado as subáreas ativas referente ao campo área preenchida em que a empresa credenciada é habilitada.
- 4.3. **Natureza da prestação de serviços:** Campo de preenchimento obrigatório onde será listado as naturezas (Consultoria e/ou Instrutoria) referente a subárea preenchida em que a empresa credenciada é habilitada.
- 4.4. **Situação:** Na inserção esse campo não ficará visível já que por default toda área de conhecimento inserida fica igual a "ativo". As situações possíveis são, "**Ativo**", "**Inativo**", "**Inativo por prazo expirado**", "**Inativo por avaliação insatisfatória**", "**Suspenso pro prazo expirado**" e "**Suspenso por avaliação insatisfatória**".
- 4.5. **O membro da equipe técnica Domingos possui atestado de capacidade técnica?:** Campo de preenchimento obrigatório onde o usuário deverá informar se o técnico possui ou não atestados técnicos.  
**Se Não:** Não serão disponibilizados os campos para preenchimento do atestado técnico.  
**Se Sim:** Serão disponibilizados os campos para preenchimento do atestado técnico.
  - 4.5.1. **Nome da empresa onde realizou a atividade:** Campo de preenchimento obrigatório onde o usuário deverá informar o nome da empresa onde a atividade foi realizada.
  - 4.5.2. **Carga horária:** Campo de preenchimento obrigatório onde o usuário deverá informar a carga horária do atestado.
  - 4.5.3. **Título do arquivo:** Campo não obrigatório onde o usuário deverá informar o título do arquivo que será anexado para o atestado técnico.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

4.5.4. **Anexar atestado de capacidade técnica:** Campo não obrigatório, porém se o usuário preencher o campo "Título do Arquivo", obrigatoriamente ele deverá anexar um arquivo.

4.5.5. **Botão Salvar Atestado:** Ao clicar no botão, o sistema irá salvar o atestado (caso os campos obrigatórios estejam todos preenchidos).

**Obs.:** Ao incluir uma nova área de conhecimento ao técnico, a mesma estará vinculada ao mesmo edital do relato da empresa credenciada.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Início > Empresa Credenciada > Empresa Credenciada > Dados

Dados Empresa Credenciada

Dados Cadastrais | Relato de Experiência | Equipe Técnica | Documentos Anexados | Histórico | Histórico do Aceite de Contratações

Dados Cadastrais - JOAO DA SILVA

Escolaridade

Curso de Aperfeiçoamento

Áreas de Conhecimento

Nome: JOAO DA SILVA  
Área: Recursos Humanos \*  
Subárea: Liderança \*  
Natureza da prestação de serviços: Consultoria \*  
Situação: Ativo \*  
O membro da equipe técnica JOAO DA SILVA possui atestado de capacidade técnica? Sim \*

Atestado de Capacidade Técnica

Nome da empresa onde realizou a atividade: Atestado Empresa 01 \*  
Carga horária: 200 \*  
Ativo:

Anexos Atestado

Anexos	Título	Arquivo
	Anexo 01	Apresentação Manual FSW.pdf

Novo Salvar Atestado

Atestados

Excluir	Editar	Nome da Empresa	Carga Horária	Situação	Anexos do Atestado
		Atestado Empresa 01	200		apresentaç.pdf

Novo Cancelar Salvar

Área de Conhecimento

Editar	Edital	Área de Conhecimento	Subárea	Natureza	Situação
	AP - EDITAL SGF Nº 01/2018	Recursos Humanos	Liderança		
	AP - EDITAL SGF Nº 01/2018	Recursos Humanos	Liderança		

Legenda

Natureza de Prestação de Serviços: Consultoria: Instrutória:   
Situação: Ativo: Inativo:   
Inativo por prazo expirado:   
Inativo por avaliação insatisfatória:   
Suspendido por prazo expirado:   
Suspendido por avaliação insatisfatória:

Documentos Anexados

Equipe Técnica

Excluir	Editar	Nome	Cpf
		JOAO DA SILVA	635.382.530-72
		Mateus Faria	105.677.070-83

Adicionar Técnico

Filtro Empresa Credenciada



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

**Obs.:** O gestor UF/NA terá permissão de excluir um técnico da empresa credenciada, porém ao clicar em excluir, o sistema irá solicitar uma justificativa de exclusão. Após justificar e clicar em "Salvar", o técnico será excluído e o sistema irá gerar um "Histórico" Grade de informações "Equipe Técnica" onde informará o nome do técnico inserido/excluído, o tipo de alteração (Exclusão) e a data de alteração.

**Justificativa de exclusão**

Informe o motivo da exclusão do técnico Fernando Soares Silva:

Caracteres restantes: 5000

### 5. Documentos Anexados

Nessa aba o sistema irá listar os documentos do técnico que foram solicitados no edital no momento da inscrição que são documentos do tipo "Equipe Técnica".

Início > Empresa Credenciada > Empresa Credenciada > Dados

Dados Empresa Credenciada

Dados Cadastrais | Relato de Experiência | Equipe Técnica | Documentos Anexados | Histórico

Dados Cadastrais - Peter Gabriel Sola

Escolaridade

Curso de Aperfeiçoamento

Áreas de Conhecimento

Documentos Anexados

Nome: Peter Gabriel Sola

Documentos da Equipe Técnica

Nenhum documento cadastrado.

Equipe Técnica

Excluir	Editar	Nome	Cpf		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Peter Gabriel Sola	864.855.041-68		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gilson Leal Elmokdissi Menezes	999.344.691-20		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	André Peixoto Vasquez	934.601.120-34		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gustavo Ferreira Santos	730.646.753-03		

Filtro Empresa Credenciada



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 17.4. Documentos Anexados

Nessa aba o sistema exibirá os documentos da empresa credenciada e dos técnicos. O gestor UF/NA além de visualizar os arquivos também pode incluir anexo em documentos que ainda não possuem ou alterar o arquivo anexado.

- 1. Documentos de Regularidade Jurídica:** São os documentos do tipo "Empresa – habilitação jurídica" que foram marcados no edital na parte de "Documentos de Regularidade Jurídica" e foram informados ou não no momento da inscrição.
  - 2. Documentos da Equipe Técnica:** São os documentos do tipo "Equipe Técnica" e "Equipe Técnica - Comprovante de Escolaridade" que foram marcados no edital na parte de "Documentos da Equipe técnica" e foram informados ou não no momento da inscrição.
  - 3. Documentos de Regularidade Fiscal (certidão negativa):** São os documentos do tipo "Certidão (com controle de vencimento) – habilitação fiscal" que foram marcados no edital na parte de "Documentos de Regularidade Fiscal (Certidão negativa)" e foram informados ou não no momento da inscrição.
  - 4. Atestado de Capacidade Técnica:** São os atestados de capacidade técnica da empresa credenciada e da equipe técnica cadastrados no momento da inscrição da empresa.
  - 5. Declaração de Não Exclusividade/Apresentação de NF:** O documento "Declaração de que não presta serviços exclusivamente ao Sistema Sebrae/ Notas Fiscais ou Contratos de Outros Tomadores" deverá ser preenchido informando os seguintes campos:
    - Data de assinatura do documento/data da validação da NF:** O gestor UF/NA deve informar a data em que o documento foi assinado e clicar em "Salvar" para que o sistema calcule a "Data de Validade" do documento.
    - Data de Validade:** Ao clicar em salvar, o sistema irá pegar a data informada em "Data de assinatura do documento/data da validação da NF" e somar com o parâmetro "Prazo para atualização de comprovação de não exclusividade de prestação de serviço ao Sebrae (Em dias)" em Cadastro > Parâmetros > Parâmetros aba "Parâmetros Gerais" para calcular a data de validade desse documento.
- Obs.:** Existe um serviço no sistema que verifica todas as empresas que estão com esse documento vencido e muda a situação da empresa credenciada para "Pendente






## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Regularidade Fiscal". Após o gestor atualizar a data de validade, esse mesmo serviço voltará a situação da empresa para "Ativa".

**Visualizar:** Ao clicar na imagem  o sistema irá mostrar todos os arquivos anexados para esse documento.

Arquivos Anexados		
Arquivo	Visualizar	Alterar Arquivo
2 Regulamento SGC Comentado (Reg de Maio de 2011).pdf		
4.jpg		

**Anexar:** O gestor UF/NA poderá anexar novos anexos para esse documento.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Início > Empresa Credenciada > Empresa Credenciada > Dados

Dados Empresa Credenciada

Dados Cadastrais | Relato de Experiência | Equipe Técnica | Documentos Anexados | Histórico

### Documentos Anexados

Documento	Visualizar	Anexar
Atestado de capacidade tecnica	atestados_.pdf	
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ	cnpj_fev_2.pdf	
Contrato Social	contrato_s.pdf	
Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade	declarac_a.pdf	
Declaração de Vedações para Credenciamento	declarac_a.pdf	
Termo de Concordância de Disponibilidade do Cadastro para Terceiros	declarac_a.pdf	

### Documentos da Equipe Técnica

Documento	Visualizar	Anexar
Diploma/Certificado - Comprovante de Escolaridade		
Diploma/Certificado - Comprovante de Escolaridade		
Diploma/Certificado - Comprovante de Escolaridade		
Diploma/Certificado - Comprovante de Escolaridade		

### Documentos de Regularidade Fiscal (certidão negativa)

Documento	Data Validade	Visualizar	Anexar
Comprovante de Regularidade Relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS	10/08/2017	4.jpg	
Comprovante de Regularidade para com a Fazenda Federal(tributos federais e dívida ativa da união)	10/08/2017	4.jpg	

### Atestado de Capacidade Técnica

Documento	Visualizar	Anexar
ANFFA MKT	relatorio.xls	
SEBRAE MKT 2	atestados_.pdf	
ATESTADO MKT ESTRATEGICO OH MEY BEER	atestados_.pdf	
DALL'OCA_MKT_EST	dall'oca_m.pdf	
ATESTADO INOVAÇÃO ANFFA	anffa_inov.pdf	
SEBRAE INOVACAO 70	atestados_.pdf	
SEBRAE INOVACAO 2	atestados_.pdf	
DALL'OCA_INOVACAO	dall'oca_i.pdf	
ATESTADOS NEGOCIOS DIGITAIS OMB	atestados_.pdf	
ATESTADO OH MY BEER MKT ND	atestados_.pdf	

Total Páginas: 2 1 2

### Declaração de Não Exclusividade/Apresentação de NF

Documento	Data de assinatura do documento/data da validação da NF	Data Validade	Visualizar	Anexar
Declaração de que não presta serviços exclusivamente ao Sistema Sebrae/ Notas Fiscais ou Contratos de Outros Tomadores Última atualização: 31/07/2017	<input type="text" value="31/07/2017"/> *	02/08/2017		

Salvar

[Visualizar Log](#)

Filtro Empresa Credenciada





## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 17.5. Histórico

Nessa aba estarão disponíveis os históricos de alteração da situação da empresa credenciada e o histórico da Equipe técnica.

Início > Empresa Credenciada > Empresa Credenciada > Dados

Dados Empresa Credenciada

Dados Cadastrais Relato de Experiência Equipe Técnica Documentos Anexados Histórico

**Alteração de Situação**

Usuário	Data/Hora	Situação	Justificativa	Anexos
JOBAUTOMATICO	12/06/2017 00:10:37	Pendente Regularidade Fiscal		
Mateus Raspante Faria	26/05/2017 15:28:52	Ativa		
Usuário Adm SGC-Resp: Gilvany Isaac UAS/NA	18/05/2017 08:40:05	Pendente Regularidade Fiscal		
Cleomar Moreira Cardoso	11/04/2017 10:47:31	Ativa		

**Alteração de Base**

Nenhuma alteração de base cadastrada.

**Equipe Técnica**

Nome	Tipo de Alteração	Data da Alteração
Gustavo Ferreira Santos	Inserção	13/10/2017
Gustavo Ferreira Santos	Exclusão	13/10/2017

Filtro Empresa Credenciada

### 17.6. Histórico do Aceite de Contratações

Essa aba exibe o histórico de "aceite", "não aceite" ou "prazo expirado" da empresa credenciada editada. Para prazo expirado informa o nº de propostas rejeitadas, contabilizando todas as contratações expiradas.

Para "não aceito" informa a justificativa, data e horário. Para ver a justificativa basta clicar no botão.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

[Início](#) > [Empresa Credenciada](#) > [Empresa Credenciada](#) > [Dados](#)

Dados Empresa Credenciada

Dados Cadastrais | **Relato de Experiência** | Equipe Técnica | Documentos Anexados | Histórico | Histórico do Aceite de Contratações

## Histórico de Aceite

Contratação	Enviado por	1º Aviso de Aceite	2º Aviso de Aceite	Empresa Credenciada	Responsável técnico
MS0320180002	marcella.jallad Status do aceite: Não Aceito	Data envio: 01/03/2018 16:03 Data limite: 02/03/2018 00:03 	Data envio: 02/03/2018 00:03 Data limite: 02/03/2018 04:03	10.322.617/0001-87 EXPERIÊNCIA CONSULTORIA E EMPREENDIMENTOS LTDA Data do aceite/não aceite: 01/03/2018 21:13	
MS0220180102	marcella.jallad Status do aceite: Não Aceito	Data envio: 28/02/2018 17:27 Data limite: 01/03/2018 01:27 	Data envio: 01/03/2018 01:27 Data limite: 01/03/2018 05:27	10.322.617/0001-87 EXPERIÊNCIA CONSULTORIA E EMPREENDIMENTOS LTDA Data do aceite/não aceite: 28/02/2018 23:36	
MS0220180070	denner.ramires Status do aceite: Aceito	Data envio: 22/02/2018 17:47 Data limite: 23/02/2018 01:47	Data envio: 23/02/2018 01:47 Data limite: 23/02/2018 05:47	10.322.617/0001-87 EXPERIÊNCIA CONSULTORIA E EMPREENDIMENTOS LTDA Data do aceite/não aceite: 22/02/2018 22:03	Daniel Costa Real
MS0220180048	marcella.jallad Status do aceite: Não Aceito	Data envio: 21/02/2018 10:50 Data limite: 21/02/2018 18:50 	Data envio: 21/02/2018 18:50 Data limite: 21/02/2018 22:50	10.322.617/0001-87 EXPERIÊNCIA CONSULTORIA E EMPREENDIMENTOS LTDA Data do aceite/não aceite: 21/02/2018 13:37	
MS0220180047	marcella.jallad Status do aceite: Não Aceito	Data envio: 20/02/2018 11:54 Data limite: 20/02/2018 19:54 	Data envio: 20/02/2018 19:54 Data limite: 20/02/2018 23:54	10.322.617/0001-87 EXPERIÊNCIA CONSULTORIA E EMPREENDIMENTOS LTDA Data do aceite/não aceite: 20/02/2018 12:02	
MS0220180039	marcella.jallad Status do aceite: Não Aceito	Data envio: 16/02/2018 11:32 Data limite: 16/02/2018 19:32 	Data envio: 16/02/2018 19:32 Data limite: 16/02/2018 23:32	10.322.617/0001-87 EXPERIÊNCIA CONSULTORIA E EMPREENDIMENTOS LTDA Data do aceite/não aceite: 16/02/2018 11:46	
MS0220180019	marcella.jallad Status do aceite: Não Aceito	Data envio: 07/02/2018 14:48 Data limite: 07/02/2018 22:48 	Data envio: 07/02/2018 22:48 Data limite: 08/02/2018 02:48	10.322.617/0001-87 EXPERIÊNCIA CONSULTORIA E EMPREENDIMENTOS LTDA Data do aceite/não aceite: 07/02/2018 17:24	
MS0120180007	marcella.jallad Status do aceite: Não Aceito	Data envio: 19/01/2018 09:04 Data limite: 19/01/2018 17:04 	Data envio: 19/01/2018 17:04 Data limite: 19/01/2018 21:04	10.322.617/0001-87 EXPERIÊNCIA CONSULTORIA E EMPREENDIMENTOS LTDA Data do aceite/não aceite: 19/01/2018 09:58	
MS0120180008	marcella.jallad Status do aceite: Não Aceito	Data envio: 18/01/2018 10:49 Data limite: 18/01/2018 18:49 	Data envio: 18/01/2018 18:49 Data limite: 18/01/2018 22:49	10.322.617/0001-87 EXPERIÊNCIA CONSULTORIA E EMPREENDIMENTOS LTDA Data do aceite/não aceite: 18/01/2018 12:12	

Filtro Empresa Credenciada



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Se o usuário logado for gestor uf, ele também terá acesso a gride "Recurso de Prazo Expirado" com as colunas abaixo:

**Código Contratação:** exibe os códigos das contratações que a empresa enviou a justificativa.

**Data do Recurso:** exibe a data e hora que a empresa salvou a justificativa

**Justificativa:** exibe a justificativa informada pela empresa na reconsideração.

Início > Empresa Credenciada > Empresa Credenciada > Dados

Dados Empresa Credenciada

Dados Cadastrais | Relato de Experiência | Equipe Técnica | Documentos Anexados | Histórico | Histórico do Aceite de Contratações

### Histórico de Aceite

Contratação	Enviado por	1º Aviso de Aceite	2º Aviso de Aceite	Empresa Credenciada	Responsável técnico
NA1020180001	mateus.faria Status do aceite: Prazo Expirado	Data envio: 01/10/2018 15:39 Data limite: 01/10/2018 15:39	Data envio: 01/10/2018 15:39 Data limite: 01/10/2018 16:39	03.917.922/0001-56 + Valor Consultores em Gestão Ltda  Qtde de Rodízios Expirados: 1	
NA0320180005	rodrigo.soares Status do aceite: Aceito	Data envio: 15/03/2018 16:02 Data limite: 16/03/2018 04:02	Data envio: 16/03/2018 04:02 Data limite: 16/03/2018 16:02	03.917.922/0001-56 + Valor Consultores em Gestão Ltda  Data do aceite/não aceite: 15/03/2018 16:33	Telma Moretti

### Recurso de Prazo Expirado

Código Contratação	Data do Recurso	Justificativa
NA1020180001	01/10/2018 16:53	SLDKJFLSDK KJFLKJSLKDFJ ADLKJLSADJFLKAJD FKLAJSDKLFJ SKLADJFLKADJ FKLAJSDKLFJ LKASDJF LKASDJF

Filtro Empresa Credenciada



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

## 18. Classificação da Empresa

### 18.1. Pré-Condições

É necessária permissão de acesso no menu Empresa Credenciada > Empresa Credenciada > Classificação da Empresa para o usuário logado.

### 18.2. Descrição

A classificação é um número aleatório que a empresa credenciada recebe do sistema para que ela possa participar pela primeira vez do rodízio de uma contratação. Quando uma UF abre um edital e finaliza o processo de habilitação, o sistema precisa saber ao executar o rodízio de uma contratação e várias possuem a mesma colocação, qual será o critério de desempate.

#### Exemplo de área/subárea/natureza:

O SEBRAE NA abriu um edital e ao término do processo de habilitação, 15 empresas foram credenciadas em diferentes áreas/subáreas/natureza. O sistema possui o serviço (JobServer) que é executado diariamente que busca as empresas credenciadas que ainda não possuem uma classificação e as dão a elas um número (Classificação).

**Como Funciona:** Das 15 empresas credenciadas no SEBRAE NA, 5 foram credenciadas na área "Associativismo e Cooperativismo", subárea "Cooperação" e natureza "Consultoria". Ao executar o serviço para gerar a classificação, o sistema irá gerar um número aleatório de 1 a 5 e passar para a empresa.

Empresa	Classificação	Data/Hora Classificação
Empresa A	5	16/10/2017 00:15:05
Empresa B	1	16/10/2017 00:15:05
Empresa C	3	16/10/2017 00:15:05
Empresa E	2	16/10/2017 00:15:05
Empresa F	4	16/10/2017 00:15:05

**Obs.:** Veja no quadro acima que as empresas foram classificadas aleatoriamente e quando participarem do primeiro rodízio na área/subárea/natureza a Empresa B será a escolhida.

A tela "Classificação da Empresa" fica no menu Empresa Credenciada > Empresa Credenciada > Classificação da Empresa, poderá ser acessado somente pelo usuário com perfil Mestre que terá acesso aos dados do Nacional e UF.

No caso do produto, a lógica de classificação é a mesma.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### Exemplo de produto/natureza:

Das 15 empresas credenciadas, 10 possuem o repasse do produto "Boas Práticas de Qualidade em Serviços Automotivos" mas ainda não possuem a classificação. Quando o serviço (JobServer) executar o sistema irá gerar a classificação das empresas no produto/natureza de forma aleatória de 1 a 10:

Empresa	Classificação	Data/Hora Classificação
Empresa I	2	16/10/2017 00:15:05
Empresa C	10	16/10/2017 00:15:05
Empresa D	8	16/10/2017 00:15:05
Empresa J	4	16/10/2017 00:15:05
Empresa G	1	16/10/2017 00:15:05
Empresa K	3	16/10/2017 00:15:05
Empresa A	6	16/10/2017 00:15:05
Empresa M	5	16/10/2017 00:15:05
Empresa O	9	16/10/2017 00:15:05
Empresa B	7	16/10/2017 00:15:05

**Obs.:** Veja no quadro acima que as empresas foram classificadas aleatoriamente e quando participarem do primeiro rodizio no produto/natureza a Empresa G será a escolhida.

Quando novas empresas forem credenciadas e o serviço de classificação for executado o sistema irá continuar a partir do número seguinte da última classificação para área/subárea/natureza ou produto/natureza.

### 18.3. Filtro de Pesquisa

O sistema exibirá as seguintes opções de pesquisa:

1. **Visualização:** Por default virá a opção por "área/Subárea/natureza" mas o usuário poderá escolher "Por Produto/Natureza". A diferença é que por "Por área/Subárea/natureza" o sistema irá disponibilizar a opção de filtrar por área, subárea ou natureza e quando escolhida a opção "Por Produto/Natureza", o sistema disponibilizara a opção de filtra por produto ou área.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

2. **Selecione a(s) UF(s):** Exibe a sigla dos estados federativos do Brasil, incluindo a sigla NA. É possível marcar uma ou mais siglas ao mesmo tempo. Se for informado o sistema exibirá a empresa credenciada na UF marcada.
3. **CNPJ:** Campo texto que permite a digitação de até 14 caracteres no formato: 99.999.999/9999-99.  
Se for informado o sistema exibirá a empresa credenciada que possui o CNPJ informado.
4. **Razão Social ou parte da Razão Social:** Campo texto que permite a digitação de até 120 caracteres. Se for informado o sistema exibirá a empresa credenciada que contém a Razão Social igual ao informado. Não diferenciar maiúsculo/minúsculo.
5. **Área de conhecimento:** Exibe a relação das áreas cadastradas no sistema em ordem alfabética. Se for informado o sistema exibirá a empresa credenciada que possui a área informada.
6. **Subárea:** Exibe a relação das subáreas cadastradas que estão associadas à área selecionada em ordem alfabética. Se for informado o sistema exibirá a empresa credenciada que possui a área/subárea informada.
7. **Natureza da prestação de serviços:** Exibe as opções "Consultoria e Instrutoria", "Todas as Naturezas", "Somente Consultoria" e "Somente Instrutoria". Se for informado o sistema exibirá a empresa credenciada que possui a natureza informada.
8. **Situação da empresa credenciada:** Exibe as situações da empresa credenciada. Será possível marcar uma ou mais situações ao mesmo tempo. Se for marcada o sistema exibirá a empresa credenciada que possui a situação informada.
9. **Situação do relato de experiência:** Exibirá as situações do relato de experiência da empresa credenciada. Será possível marcar uma ou mais situações ao mesmo tempo. Se for marcada o sistema exibirá a empresa credenciada que possui o relato de experiência com a situação informada.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

10. **Sem classificação:** Se esse campo for marcado o sistema exibirá as empresas credenciadas que não possuem a Classificação definida.

11. **Botão "Exibir":** Ao clicar nesse botão o sistema exibirá a relação de empresas credenciadas, na mesma UF do usuário logado. Se o filtro for informado o sistema irá exibir a empresa credenciada que corresponde as informações.

**Obs.:** Se a opção de visualização escolhida for "Por Produto/Natureza", o sistema disponibilizará:

12. **Produto:** Exibe a relação de produtos ativos cadastrados no sistema em ordem alfabética. Se for informado o sistema exibirá a empresa credenciada que possui o produto informado.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Início > Empresa Credenciada > Empresa Credenciada > Classificação da Empresa

## Pesquisar

Visualização:

Selecione a(s) UF(s):

<input type="checkbox"/> AC	<input type="checkbox"/> AL	<input type="checkbox"/> AM	<input type="checkbox"/> AP	<input type="checkbox"/> BA	<input type="checkbox"/> CE	<input type="checkbox"/> DF	<input type="checkbox"/> ES	<input type="checkbox"/> GO
<input type="checkbox"/> MA	<input type="checkbox"/> MG	<input type="checkbox"/> MS	<input type="checkbox"/> MT	<input type="checkbox"/> PA	<input type="checkbox"/> PB	<input type="checkbox"/> PE	<input type="checkbox"/> PI	<input type="checkbox"/> PR
<input type="checkbox"/> RJ	<input type="checkbox"/> RN	<input type="checkbox"/> RO	<input type="checkbox"/> RR	<input type="checkbox"/> RS	<input type="checkbox"/> SC	<input type="checkbox"/> SE	<input type="checkbox"/> SP	<input type="checkbox"/> TO
<input checked="" type="checkbox"/> NA								

CNPJ:

Razão Social ou parte da Razão Social:

Área de Conhecimento:

Subárea:

Natureza da prestação de serviços:

Situação da empresa credenciada:

<input type="checkbox"/> Ativa	<input type="checkbox"/> Inativa
<input type="checkbox"/> Suspensa por penalidade	<input type="checkbox"/> Descredenciada a pedido
<input type="checkbox"/> Descredenciada por penalidade	

Situação do relato de experiência:  Ativo  Inativo

Sem Classificação:

## Classificação da Empresa

CNPJ	Razão Social	Área	Subárea	Natureza	Classificação	Data/Hora Classificacao	UF
08.819.006/0001-05	R10 CONSULTING LTDA	Associativismo e Cooperativismo	Organização, Constituição e Funcionamento	C	1	11/05/2017 15:32:33	NA
22.615.847/0001-13	PETRUS LTDA ME	Associativismo e Cooperativismo	Organização, Constituição e Funcionamento	C	2	11/05/2017 15:32:33	NA
07.639.614/0001-67	I.D.O. Brasil - Instituto para o Desenvolvimento das Organizações Ltda	Associativismo e Cooperativismo	Organização, Constituição e Funcionamento	C	3	11/05/2017 15:32:33	NA
23.859.917/0001-41	Aruanã LTDA ME	Associativismo e Cooperativismo	Organização, Constituição e Funcionamento	C	4	11/05/2017 15:32:33	NA
19.700.401/0001-82	Navega Advogados	Associativismo e Cooperativismo	Organização, Constituição e Funcionamento	C	5	11/05/2017 15:32:33	NA
07.959.068/0001-41	ATTITUDE CONSULTORIA EM TURISMO, CULTURA E MEIO AMBIENTE LTDA. ME	Associativismo e Cooperativismo	Organização, Constituição e Funcionamento	C	6	11/05/2017 15:32:33	NA
03.321.088/0001-31	Drummond e Neumayr Advocacia	Associativismo e Cooperativismo	Organização, Constituição e Funcionamento	C	7	11/05/2017 15:32:33	NA

## Legenda

Natureza de Prestação: Consultoria: C Instrutoria: I





# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Início > Empresa Credenciada > Empresa Credenciada > Classificação da Empresa

**Pesquisar**

Visualização: Por produto/natureza

Selecione a(s) UF(s):

AC  AL  AM  AP  BA  CE  DF  ES  GO  
 MA  MG  MS  MT  PA  PB  PE  PI  PR  
 RJ  RN  RO  RR  RS  SC  SE  SP  TO  
 NA

Marcar Todos

CNPJ: \_\_\_\_\_

Razão Social ou parte da Razão Social: \_\_\_\_\_

Produto: Boas Práticas de Qualidade em Serviços Automotivos

Natureza da prestação de serviços: Somente Consultoria

Situação da empresa credenciada:

Ativa  Inativa  
 Suspensa por penalidade  Descredenciada a pedido  
 Descredenciada por penalidade

Situação do relato de experiência:  Ativo  Inativo

Sem Classificação:

Exibir

**Classificação da Empresa**

CNPJ	Razão Social	Produto	Natureza	Classificação	Data/Hora Classificacao	UF
11.803.286/0001-60	AKIRA SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA. - EPP	Boas Práticas de Qualidade em Serviços Automotivos	C			NA

**Legenda**

**Natureza de Prestação:** Consultoria: C Instrutoria: I Consultoria e Instrutoria: CI



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 19. Monitoramento de Pedido de Reconsideração

#### 19.1. Pré-Condições

É necessária permissão de acesso no menu Empresa Credenciada > Empresa Credenciada > Monitoramento de Pedido de Reconsideração para o usuário logado.

#### 19.2. Descrição

Através desta tela é possível informar o parecer do pedido de reconsideração para "Prazo Expirado", "Avaliação Insatisfatória" e "Descredenciamento".

#### 19.3. Filtro de Pesquisa

O sistema exibe as seguintes opções de pesquisa:

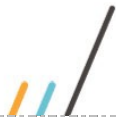
**CNPJ:** Campo texto que permite a digitação de até 14 caracteres no formato: 99.999.999/9999-99. Se for informado o sistema exibe a empresa credenciada que possui o CNPJ informado.

**Pedido de reconsideração:** Exibe as opções: Avaliação Insatisfatória, Prazo Expirado e Descredenciamento. Ao informar um pedido de reconsideração o sistema exibe todos os registros com o mesmo Pedido de Reconsideração.

**Tipo de penalidade:** Exibe as opções: Descredenciado, Suspensão por Avaliação Insatisfatória e Suspensão por Prazo Expirado. Ao informar um tipo de penalidade o sistema exibe todos os registros com o mesmo tipo de penalidade.

**Situação do Pedido de Reconsideração:** Exibe as opções: Aceito, Não Aceito e Pendente de Análise. Ao informar uma situação, o sistema exibe todos os registros com a mesma situação.

**Botão "Exibir":** Ao clicar nesse botão o sistema exibirá a relação dos pedidos de reconsideração das empresas credenciadas, na mesma UF do usuário logado. Se o filtro for informado o sistema irá exibir os pedidos de reconsideração que corresponde aos filtros.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Início > Empresa Credenciada > Empresa Credenciada > Monitoramento de Pedido de Reconsideração

Filtro de Exibição dos Pedidos de Reconsideração

CNPJ:

Pedido de Reconsideração:

Tipo de Penalidade:

Situação do Pedido de Reconsideração:

Exibir

Início > Empresa Credenciada > Empresa Credenciada > Monitoramento de Pedido de Reconsideração

Filtro de Exibição dos Pedidos de Reconsideração

CNPJ:

Pedido de Reconsideração:

Tipo de Penalidade:

Situação do Pedido de Reconsideração:

Exibir

Monitoramento de Pedido de Reconsideracao

Editar	CNPJ	Razão Social	Pedido de Reconsideração	Tipo de Penalidade	Situação
	03.917.922/0001-56	+ Valor Consultores em Gestão Ltda	Prazo Expirado	Suspensão por Prazo Expirado	Não Aceito
	12.278.319/0001-62	CLASS NETWORK CONTABILIDADE LTDA	Avaliação Insatisfatória	Suspensão por Avaliação Insatisfatória	Não Aceito
	08.473.974/0001-02	ÁCRON ASSESSORIA EMPRESARIAL E CONTABIL LTDA	Avaliação Insatisfatória	Suspensão por Avaliação Insatisfatória	Aceito
	08.473.974/0001-02	ÁCRON ASSESSORIA EMPRESARIAL E CONTABIL LTDA	Descredenciamento	Descredenciamento	Aceito

Quando o gestor uf editar um pedido de reconsideração na situação **"Pendente de Análise"** o mesmo deverá escolher o parecer **"Aceito"** ou **"Não Aceito"**, informar uma justificativa obrigatoriamente e poderá ou não anexar um ou mais arquivos.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Início > Empresa Credenciada > Empresa Credenciada > Monitoramento de Pedido de Reconsideração

Filtro de Exibição dos Pedidos de Reconsideração

CNPJ: 13.675.920/0001-51  
Tipo de Penalidade: Descredenciamento  
Situação do Pedido de Reconsideração: Pendente de Análise

Exibir

Dados do Pedido de Reconsideração

CNPJ: 13.675.920/0001-51  
Razão Social: A. XIMENES PALESTRAS E TREINAMENTOS LTDA  
Situação: Pendente de Análise  
Pedido de Reconsideração: Descredenciamento  
Tipo de Penalidade: Descredenciamento  
Justificativa da Empresa: Justificativa do pedido de reconsideração - Descredenciamento.

Parecer:  Aceito  Não Aceito

Justificativa do Gestor:

Anexo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Anexos: Nenhuma anexo cadastrado

Cancelar Enviar

Monitoramento de Pedido de Reconsideracao

Editar	CNPJ	Razão Social	Tipo de Penalidade	Situação
	13.675.920/0001-51	A. XIMENES PALESTRAS E TREINAMENTOS LTDA	Descredenciamento	Pendente de Análise

### Aceite:

Se escolher **"Aceito"** e clicar no botão enviar, para os pedidos de reconsideração igual a **"Prazo expirado"**, o sistema irá atualizar a situação dos relatos da empresa credenciada e técnicos para ativo na mesma área/subárea/natureza e se a situação da empresa credenciada for igual a **"Inativa por prazo expirado"** ela será alterada para **"Ativa"**. A justificativa nas alterações da situação será a mesma informada pelo gestor no aceite do pedido de reconsideração. Já para o aceite do pedido de reconsideração de **"Avaliação Insatisfatória"** e **"Descredenciamento"**, ao clicar no botão "Enviar", a situação da empresa credenciada



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

continuará igual a **"Ativa"** e os campos de bloqueios (Situação bloqueio, data bloqueio e justificativa bloqueio) serão passados para nulo). A justificativa será a mesma informada pelo gestor no aceite do pedido de reconsideração.

Início > Empresa Credenciada > Empresa Credenciada > Monitoramento de Pedido de Reconsideração

Filtro de Exibição dos Pedidos de Reconsideração

CNPJ: 04.890.585/0001-13  
Tipo de Penalidade: Suspensão por Avaliação Insatisfatória  
Situação do Pedido de Reconsideração: Pendente de Análise  
Exibir

Dados do Pedido de Reconsideração

CNPJ: 04.890.585/0001-13  
Razão Social: AEI ASSESSORIA EM ECONOMIA E INFORMACAO LTDA  
Situação: Pendente de Análise  
Pedido de Reconsideração: Avaliação Insatisfatória  
Tipo de Penalidade: Suspensão por Avaliação Insatisfatória  
Justificativa da Empresa: Justificativa de Reconsideração - Avaliação Insatisfatória.

Parecer:  Aceito  Não Aceito

Justificativa do Gestor: Justificativa de aceite para pedido de reconsideração - Avaliação Insatisfatória.

Anexo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Anexos

	Título do Arquivo	Visualizar
	GABARITO PROCESSO SELETIVO SOLIDO 2019.pdf	gabarito p.pdf

Cancelar Enviar

Monitoramento de Pedido de Reconsideração

Editar	CNPJ	Razão Social	Tipo de Penalidade	Situação
	04.890.585/0001-13	AEI ASSESSORIA EM ECONOMIA E INFORMACAO LTDA	Suspensão por Avaliação Insatisfatória	Pendente de Análise
	04.890.585/0001-13	AEI ASSESSORIA EM ECONOMIA E INFORMACAO LTDA	Suspensão por Avaliação Insatisfatória	Pendente de Análise

Após o aceite é enviado o seguinte e-mail:



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### Para Aceite de Avaliação Insatisfatória:

Para	Título	Mensagem
Gestor UF/Mestre (mesma UF da contratação) e Representante Legal da Empresa Preposto da Empresa	Comunicado de suspensão por avaliação insatisfatória – razão social	Prezado(a), [representante legal]  O pedido de reconsideração [código gerado na solicitação] encaminhado pela empresa [razão social] foi aceito pelo Sebrae. A empresa [razão social] está com situação ativa.  Atenciosamente Sistema de Gestão de Fornecedores  Atenção! Este e-mail é enviado automaticamente pelo sistema. Favor não respondê-lo.

### Para Aceite de Prazo Expirado:

Para	Título	Mensagem
Gestor UF/Mestre (mesma UF da contratação) e Representante Legal da Empresa Preposto da Empresa	Comunicado da Reconsideração de Suspensão por Prazo Expirado - razão social	Prezado(a), [representante legal]  O pedido de reconsideração [CODIGOGERADONASOLICITACAO] encaminhado pela empresa [RAZAOSOCIAL] foi aceito pelo Sebrae. A área de conhecimento [AREA]/[SUBAREA] da empresa [RAZAOSOCIAL] está com situação ativa.  Atenciosamente Sistema de Gestão de Fornecedores  Atenção! Este e-mail é enviado automaticamente pelo sistema.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Favor não respondê-lo.

### Para Aceite de Descredenciamento:

Para	Título	Mensagem
Gestor UF/Mestre (mesma UF da contratação) e Representante Legal da Empresa Preposto da Empresa	Comunicado da Reconsideração de Descredenciamento – razão social	Prezado(a), [representante legal]  O pedido de reconsideração [CODIGOGERADONASOLICITACAO] encaminhado pela empresa [RAZAOSOCIAL] foi aceito pelo Sebrae.  A empresa [RAZAOSOCIAL] está com situação ativa.  Atenciosamente Sistema de Gestão de Fornecedores  Atenção! Este e-mail é enviado automaticamente pelo sistema. Favor não respondê-lo.

### Não Aceito:

Se escolher “**Não Aceito**” e clicar no botão enviar para pedido de reconsideração “**Avaliação Insatisfatória**”, as avaliações que geraram o bloqueio não serão consideradas na aplicação da penalidade de uma próxima suspensão, mas devem ser consideradas na contagem de descredenciamento. Neste caso a empresa terá a situação alterada para “Suspensa por avaliação insatisfatória”, ficando automaticamente suspensa por n dias (onde n é o valor do parâmetro “**Quantidade de dia(s) de penalidade de suspensão**” existe na aba “**Parâmetros Gerais**”) não aparecerá no rodizio. Nesta situação o gestor não poderá alterar a situação da empresa credenciada no sistema, sendo alterada somente via jobserver após vencimento dos dias de penalidade de suspensão. A justificativa de alteração de situação será igual a:



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

A situação da empresa [razão social] foi alterada para 'suspensa por avaliação insatisfatória' automaticamente no dia XX/XX/XXXX as XX:XX por receber [Qtde de avaliações - Suspensão] avaliações com a nota XX (nota exigida no parâmetro "**Nota satisfatória da avaliação final do credenciado**") inferior ao mínimo definido pelo Sebrae, conforme segue abaixo:

[relação do código da contratação]-[nota final]

[relação do código da contratação]-[nota final]

Início > Empresa Credenciada > Empresa Credenciada > Monitoramento de Pedido de Reconsideração

Filtro de Exibição dos Pedidos de Reconsideração

CNPJ: 04.890.585/0001-13  
Tipo de Penalidade: Suspensão por Avaliação Insatisfatória  
Situação do Pedido de Reconsideração: Pendente de Análise  
Exibir

Dados do Pedido de Reconsideração

CNPJ: 04.890.585/0001-13  
Razão Social: AEI ASSESSORIA EM ECONOMIA E INFORMACAO LTDA  
Situação: Pendente de Análise  
Pedido de Reconsideração: Avaliação Insatisfatória  
Tipo de Penalidade: Suspensão por Avaliação Insatisfatória  
Justificativa da Empresa: Justificativa de Reconsideração - Avaliação Insatisfatória.

Parecer:  Aceito  Não Aceito

Justificativa do Gestor: Justificativa de não aceito do pedido de reconsideração - Avaliação Insatisfatória.

Anexos: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Anexos		
	Título do Arquivo	Visualizar
<input type="checkbox"/>	PROCESSO SELETIVO - SOLIDO 2019.pdf	processo s.pdf

Cancelar Enviar

Monitoramento de Pedido de Reconsideracao

Editar	CNPJ	Razão Social	Tipo de Penalidade	Situação
	04.890.585/0001-13	AEI ASSESSORIA EM ECONOMIA E INFORMACAO LTDA	Suspensão por Avaliação Insatisfatória	Pendente de Análise





## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Após a suspensão, será enviada o e-mail abaixo:

Para	Título	Mensagem
Gestor UF/Mestre (mesma UF da contratação) e Representante Legal da Empresa Preposto da Empresa	Comunicado de suspensão por avaliação insatisfatória – razão social	Prezado(a), [representante legal]  O pedido de reconsideração [código gerado na solicitação] encaminhado pela empresa [razão social] foi analisado pelo Sebrae e conforme o edital a empresa será suspensa por XXX dias.  A penalidade de suspensão inicia a partir de [DATAINICIOSUSPENSAO]  Atenciosamente Sistema de Gestão de Fornecedores  Atenção! Este e-mail é enviado automaticamente pelo sistema. Favor não respondê-lo.

Se escolher **“Não Aceito”** e clicar no botão enviar para pedido de reconsideração **“Prazo Expirado”**, as contratações expiradas que geraram o bloqueio não serão consideradas na aplicação da penalidade de uma próxima suspensão. Neste caso a empresa (se possuir somente uma área/subárea) ou a área/subárea for suspensa, ou seja, situação alterada para **“Suspensa por prazo expirado”**, ficando automaticamente suspensa por n dias (onde n é o valor do parâmetro **“Quantidade de dia(s) de penalidade de suspensão”** existente na aba **“Parâmetros Gerais”**) não aparecerá no rodizio. Nesta situação o gestor não poderá alterar a situação da empresa credenciada no sistema, sendo alterada somente via jobserver após vencimento dos dias de penalidade de suspensão. A justificativa de alteração de situação será igual a:

A área/subárea da empresa [razão social] foi alterada para 'suspensa por prazo expirado' automaticamente no dia XX/XX/XXXX as XX:XX por não ter se manifestado formalmente sobre o aceite da contratação por [Número de contratações com prazo expirado para bloqueio da empresa] vezes consecutivas, conforme segue abaixo:



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

[CODCONTRATAÇÃO]

[CODCONTRATAÇÃO]

Início > Empresa Credenciada > Empresa Credenciada > Monitoramento de Pedido de Reconsideração

Filtro de Exibição dos Pedidos de Reconsideração

CNPJ:

Tipo de Penalidade:

Situação do Pedido de Reconsideração:

Dados do Pedido de Reconsideração

CNPJ: 37.313.358/0001-84  
Razão Social: Empresa - 37313358000184  
Situação: Pendente de Análise  
Pedido de Reconsideração: Prazo Expirado  
Tipo de Penalidade: Suspensão por Prazo Expirado  
Justificativa da Empresa: Justificativa do pedido de reconsideração - Prazo Expirado

Parecer:  Aceito  Não Aceito\*

Justificativa do Gestor: Justificativa de NÃO aceite do pedido de reconsideração de PRAZO EXPIRADO.

Anexo:  Nenhum arquivo selecionado

Anexos

<input type="checkbox"/>	Título do Arquivo	Visualizar
<input type="checkbox"/>	GABARITO PROCESSO SELETIVO SOLIDO 2019.pdf	gabarito p.pdf

Monitoramento de Pedido de Reconsideração

Editar	CNPJ	Razão Social	Tipo de Penalidade	Situação
	37.313.358/0001-84	Empresa - 37313358000184	Suspensão por Prazo Expirado	Pendente de Análise



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Após a suspensão, será enviada o e-mail abaixo:

Para	Título	Mensagem
Gestor UF/Mestre (mesma UF da contratação) e Representante Legal da Empresa Preposto da Empresa	Comunicado de Suspensão por Prazo Expirado – razão social	Prezado(a), [representante legal]  O pedido de reconsideração [CODIGOGERADONASOLICITACAO] encaminhado pela empresa [RAZAOSOCIAL] foi analisado pelo Sebrae e conforme o edital a empresa será suspensa por prazo expirado na [AREA]/[SUBAREA] por [PRAZOSUSPENSAO] dia(s).  A penalidade de suspensão inicia a partir de [DATAINICIOSUSPENSAO]  Atenciosamente Sistema de Gestão de Fornecedores  Atenção! Este e-mail é enviado automaticamente pelo sistema. Favor não respondê-lo.

Se escolher **“Não Aceito”** e clicar no botão enviar para pedido de reconsideração **“Descredenciamento”**, as avaliações que geraram o bloqueio não serão consideradas na aplicação da penalidade de uma próxima suspensão. Neste caso a situação da empresa credenciada é alterada para “Descredenciada por penalidade”. A justificativa de alteração de situação será igual a:

A situação da empresa [razão social] foi alterada para “Descredenciada por penalidade” automaticamente no dia XX/XX/XXXX as XX:XX por receber [Qtde de avaliações - Descredenciamento] avaliações com a nota XX (nota exigida no parâmetro **“Nota satisfatória da avaliação final do credenciado”**) inferior ao mínimo definido pelo Sebrae, conforme segue abaixo:

[relação do código da contratação]-[nota final]

[relação do código da contratação]-[nota final]



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Início > Empresa Credenciada > Empresa Credenciada > Monitoramento de Pedido de Reconsideração

Filtro de Exibição dos Pedidos de Reconsideração

CNPJ:

Tipo de Penalidade:

Situação do Pedido de Reconsideração:

Dados do Pedido de Reconsideração

CNPJ: 13.675.920/0001-51  
Razão Social: A. XIMENES PALESTRAS E TREINAMENTOS LTDA  
Situação: Pendente de Análise  
Pedido de Reconsideração: Descredenciamento  
Tipo de Penalidade: Descredenciamento  
Justificativa da Empresa:

Parecer:  Aceito  Não Aceito\*

Justificativa do Gestor:

Anexo:  Nenhum arquivo selecionado

Anexos		
	Título do Arquivo	Visualizar
<input checked="" type="checkbox"/>	Apresentação Manual FSW.pdf	<input type="button" value="apresentaç.pdf"/>

Monitoramento de Pedido de Reconsideração

Editar	CNPJ	Razão Social	Tipo de Penalidade	Situação
	13.675.920/0001-51	A. XIMENES PALESTRAS E TREINAMENTOS LTDA	Descredenciamento	Pendente de Análise



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Após o descredenciamento, será enviada o e-mail abaixo:

<b>Para</b>	<b>Título</b>	<b>Mensagem</b>
Gestor UF/Mestre (mesma UF da contratação) e Representante Legal da Empresa Preposto da Empresa	Comunicado de Descredenciamento – razão social	Prezado(a), [representante legal]  O pedido de reconsideração [código gerado na solicitação] encaminhado pela empresa [RAZAOSOCIAL] foi analisado pelo Sebrae e conforme o edital a empresa foi descredenciada.  Atenciosamente Sistema de Gestão de Fornecedores  Atenção! Este e-mail é enviado automaticamente pelo sistema. Favor não respondê-lo.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

## 20. Aprovação

### 20.1. Aprovação da Solicitação de Alteração de Base

#### 20.1.1. Pré-Condições

É necessária permissão de acesso no menu Empresa Credenciada > Aprovação > Solicitação de Alteração de Base para o usuário logado no Portal Administração do SGF.

#### 20.1.2. Descrição

Esta tela servirá para que o Gestor UF/NA avalie as solicitações de alteração de base solicitadas pelas empresas credenciadas que necessitam de sua aprovação. Para isto o Gestor UF/NA deverá acessar o menu Empresa Credenciada > Aprovação > Solicitação de Alteração de Base e selecionar as opções de filtro de pesquisa para exibição das solicitações cadastradas.

#### 20.1.3. Filtro de Pesquisa

O sistema exibirá as seguintes opções de filtro:

1. Período de Alteração de base: Campo texto no formato de data (dd/mm/aaaa), que permite a pesquisa pelo período da solicitação de alteração de base feita pela empresa credenciada.
2. Período de Alteração Base: Campo texto no formato de data (dd/mm/aaaa), que permite a pesquisa pelo período da aprovação da alteração de base.
3. Situação da Solicitação: Lista que exibe as opções: A aprovar na Origem; A aprovar no Destino; Aprovado e Reprovado.
4. CNPJ: Campo texto que permite a digitação do CNPJ formatado. Pesquisa se existe solicitação de alteração de base para empresa que possui o CNPJ informado.
5. Razão Social: Pesquisa se existe solicitação de alteração de base para empresa que possui a razão social ou parte da razão social informada. Não diferencia maiúsculo-minúsculo.

Depois de selecionada a opção desejada de filtro, o Gestor UF/NA deverá clicar no botão 'Exibir' para que as informações sejam mostradas na grade de informações.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

SEBRAE Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

SGF – Sistema de Gestão de Fornecedores  
Portal Administração

Usuário: 03405835682 UF: Amazonas AM Sair  
Tempo de sessão: 39:55

Cadastro Credenciamento Empresa Credenciada Contratação Avaliação Relatório

Pendências(41)

Empresa Credenciada  
Empresa Credenciada  
Aprovação  
Solicitação de Alteração de Base

Início > Empresa Credenciada > Aprovação > Solicitação de Alteração de Base

Filtro de Exibição das Solicitações de Alteração de Base

Período Solicitação Alteração Base: De:  Até:   
Período de Alteração Base: De:  Até:   
Situação da Solicitação:   
CNPJ:   
Razão Social:

Exibir

Solicitações de Alteração de Base

Nenhum registro encontrado.


Legenda

Situação: Aprovado: ● Reprovado: ●  
A aprovar na Origem: ● A aprovar no Destino: ●

Após clicar em 'Exibir' o sistema exibirá as solicitações de alteração de base conforme filtro de pesquisa selecionada.

Após a solicitação de alteração de base feita pela Empresa Credenciada no Portal do Fornecedor, a solicitação é enviada para aprovação do Gestor UF/NA (Gestor da UF origem).

Ao acessar a tela de aprovação de alteração de base o Gestor UF/NA (Gestor da UF origem)

pode editar  um registro e fornecer o parecer como 'Aprovada' ou 'Reprovada' e informar o parecer.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

**SEBRAE** Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

SGF – Sistema de Gestão de Fornecedores  
Portal Administração

Usuário: 0345835682 UF: Nacional Sair  
NA  
Tempo de sessão: 39:53

Cadastro Credenciamento Empresa Credenciada Contratação Avaliação Relatório

Pendências(41)

Empresa Credenciada  
Empresa Credenciada  
Aprovação  
Solicitação de Alteração de Base

Início > Empresa Credenciada > Aprovação > Solicitação de Alteração de Base

Alteração de Base

Empresa Credenciada:  
CNPJ:  
Equipe Técnica:  
Justificativa de Solicitação:  
UF Origem: NA  
UF Destino: DF  
Situação da Aprovação: A aprovar na Origem  
Parcecer:  Aprovada  Reprovada

Enviar

Filtro de Exibição das Solicitações de Alteração de Base

Período Solicitação Alteração Base: De: Abil:  
Período de Alteração Base: De: Abil:  
Situação de Solicitação:  
CNPJ:  
Razão Social:

Enviar

Solicitações de Alteração de Base

Editar	Empresa Credenciada	CNPJ	Data Solicitação	UF Origem	UF Destino	Aprov./Reprov.Situação
	WebAula Produtos e Serviços para Educação Editora S/A	06.954.022/0002-58	11/09/2019 10:42	NA	DF	

Legenda

Situação: Aprovado: Reprovado:  
A aprovar na Origem: A aprovar no Destino:

Se o parecer da solicitação for 'Aprovada', o Gestor UF/NA (Gestor da UF origem) deve clicar no botão Enviar para terminar o processo. Após a aprovação da solicitação de alteração de base do Gestor UF/NA (UF Origem), a solicitação é enviada para aprovação do Gestor UF/NA (Gestor da UF destino) e um e-mail é enviado a todos os usuários que possuem o perfil igual ao parametrizado para o Gestor UF naquela unidade federativa destino solicitando o seu parecer na solicitação de alteração de base.





## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Título do e-mail	Corpo do e-mail
Solicitação de alteração de base – [razão social da empresa]	<p>Prezado(a) Gestor(a),</p> <p>A empresa [exibir razão social] inscrita no CNPJ [exibir CNPJ formatado] solicitou alteração de base do [exibir sigla da UF origem] para [exibir sigla da UF destino].</p> <p>Justificativa da solicitação de alteração de base: [Exibir a justificativa]</p> <p>Acesse <a href="#">[exibir url do portal administração]</a> - menu Credenciado - Aprovação – Solicitação de Alteração de Base, para emitir seu parecer sobre a solicitação.</p> <p>Atenciosamente, SEBRAE [exibir UF de origem]</p> <p><b>Atenção! Este e-mail é enviado automaticamente pelo sistema. Favor não respondê-lo.</b></p>

Se o parecer do Gestor UF/NA (UF Origem) referente a solicitação de alteração de base for 'Reprovada', uma justificativa de reprovação deverá ser preenchida obrigatoriamente. Após reprovação o processo é finalizado e um e-mail é enviado a empresa credenciada:

Título do e-mail	Corpo do e-mail
Parecer da solicitação de alteração de base para a UF [exibir a sigla da UF de destino]	<p>Prezado(a),</p> <p>A solicitação de alteração de base para a UF [exibir a sigla da UF de destino] foi REPROVADA.</p>



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE


Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

	<p>Justificativa: [Exibir a justificativa]</p> <p>Atenciosamente, SEBRAE [exibir UF de origem]</p> <p><b>Atenção! Este e-mail é enviado automaticamente pelo sistema. Favor não respondê-lo.</b></p>
--	--

Após a aprovação da alteração de base feita pelo Gestor UF/NA (UF Origem) a solicitação é enviada para aprovação do Gestor UF/NA (UF Destino).

O mesmo deverá acessar o menu Empresa Credenciada > Aprovação > Solicitação de Alteração de Base e clicar no botão editar  para fornecer o parecer como 'Aprovada' ou 'Reprovada'.

Se o parecer for igual a "**Aprovada**", a situação da solicitação de alteração de base será igual a "Aprovado", a empresa credenciada será transferida para a UF de destino e seus técnicos também.

O sistema irá verificar se na UF de destino existem editais com as mesmas áreas/subárea/natureza que a empresa credenciada possui no relato de experiência, mesmo que em editais distintos. O relato que não existir, terá sua situação alterada para "Inativo" e a justificativa será igual a: "Relato inativado na transferência de base, pois na UF destino os editais não preveem inscrição no mesmo. A empresa credenciada [exibir a razão social da empresa] informou estar ciente dessa inativação no dia [data que a empresa concordou com a transferência ao ser informado sobre essa inativação]".

O e-mail abaixo será enviado para a empresa credenciada.

Título do e-mail	Corpo do e-mail
Parecer da solicitação de alteração de base para a UF [exibir a sigla da UF de destino]	Prezado(a),



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

	<p>A solicitação de alteração de base para a UF [exibir a sigla da UF de destino] foi APROVADA.</p> <p>Atenciosamente, SEBRAE [exibir UF de origem]</p> <p><b>Atenção! Este e-mail é enviado automaticamente pelo sistema. Favor não respondê-lo.</b></p>
--	---

Se o parecer for igual a **"Reprovada"**, a situação da solicitação de alteração de base será igual a "Reprovado".

O e-mail abaixo será enviado para a empresa credenciada.

Título do e-mail	Corpo do e-mail
Parecer da solicitação de alteração de base para a UF [exibir a sigla da UF de destino]	<p>Prezado(a),</p> <p>A solicitação de alteração de base para a UF [exibir a sigla da UF de destino] foi REPROVADA.</p> <p>Justificativa: [Exibir a justificativa]</p> <p>Atenciosamente, SEBRAE [exibir UF de origem]</p> <p><b>Atenção! Este e-mail é enviado automaticamente pelo sistema. Favor não respondê-lo.</b></p>



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

## 20.2. Aprovação da Alteração de Dados do Credenciado

### 20.2.1. Pré-Condições

É necessária permissão de acesso no menu Empresa Credenciada > Aprovação de Dados para o usuário logado no Portal Administração do SGF.

O usuário associado ao perfil definido como Gestor UF poderá informar o parecer das empresas que pertencem a sua UF. O usuário associado ao perfil definido como Gestor NA poderá informar o parecer das empresas que pertencem a sua UF. Os demais usuários, que possuem perfil que acessa essa tela, poderão apenas consultar as informações.

### 20.2.2. Descrição

Esta tela servirá para que o Gestor UF/NA avalie as solicitações de alteração de dados realizada pelo credenciado.

### 20.2.3. Filtro de Pesquisa

#### 1. CNPJ

Campo texto que permite a digitação do CNPJ formatado. Pesquisa a empresa que possui o CNPJ informado na solicitação de alteração de dados.

#### 2. Razão social

Campo texto que permite de até 200 caracteres. Pesquisa a empresa que possui a razão social ou parte da razão social informada na solicitação de alteração de dados. Não será diferenciado maiúsculo-minúsculo.

#### 3. Área de conhecimento

Lista que exhibe a relação de áreas de conhecimento, em ordem alfabética. Pesquisa as empresas credenciadas que possuem relato de experiência na área selecionada na solicitação de alteração de dados.

#### 4. Subárea

Lista que exhibe a relação de subáreas associadas à área de conhecimento selecionada, em ordem alfabética. Pesquisa as empresas credenciadas que possuem relato de experiência na área e subárea selecionadas na solicitação de alteração de dados.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 5. Natureza da prestação do serviço

Exibe as opções Consultoria e Instrutoria. Pesquisa as empresas credenciadas que possuem relato de experiência na natureza selecionada na solicitação de alteração de dados.

### 6. Situação

Exibe as opções: Já avaliados e A avaliar.

Pesquisa a solicitação de alteração de dados que possui a situação marcada.


### 7. Exibir

Ao clicar neste botão o sistema irá buscar as informações que satisfazem a pesquisa.

### 8. Gride de resultados

Essa gride exibirá o resultado da pesquisa, suas colunas são:

- Editar

Ao clicar na imagem  o sistema exibirá as informações da empresa.

- Empresa credenciada

Exibe a razão social da empresa.

- Situação

Exibe a imagem correspondente a solicitação de alteração de informações.

### 9. Edição

Todos os campos e botões informados abaixo serão criados.

Na edição o sistema mostrará todas as abas:

- o Dados Cadastrais da empresa
- o Relato de Experiência da empresa
- o Documentos anexados da empresa
- o Equipe Técnica
  - Dados cadastrais
  - Escolaridade
  - Curso



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

- Áreas de conhecimento
- Documentos anexados

Os dados que foram alterados e precisam de aprovação ficarão “em amarelo” para melhor identificação do gestor UF/NA.

O sistema também exibirá todos os dados a serem aprovados em uma grade de informações de ‘Histórico de Alterações’ e o gestor UF/NA deverá analisar e após fornecer o parecer como ‘Aceito’ ou ‘Não Aceito’.

Na grade de informações de histórico o sistema exibe o dado antigo e o novo valor para que o histórico das alterações seja mantido.

Se o parecer for ‘Não Aceito’ uma justificativa do gestor UF/NA será obrigatória. Para a justificativa, o Gestor UF/NA poderá fazê-lo para mais de um registro. Para isto, basta marcar os registros e após clicar no botão ‘Justificativa’.

Se o parecer for fornecido como ‘Aceito’ os dados serão atualizados no portal do credenciado, caso contrário será desconsiderado.

Após o parecer o gestor UF/NA deve clicar no botão ‘Salvar’, onde um e-mail será disparado para o credenciado:

<b>Título do e-mail</b>	<b>Corpo do e-mail</b>
Parecer da atualização de dados	Prezado(a),  Os dados alterados foram avaliados com o parecer abaixo:  ○ [título do campo alterado]: [título do parecer: Aceito ou Não aceito] – [Justificativa: texto informado pelo gestor]  Atenciosamente, SEBRAE [exibir UF de origem]



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

**Atenção! Este e-mail é enviado automaticamente pelo sistema. Favor não respondê-lo.**

Após salvar os dados, o sistema exibirá na grade de informações de histórico de alterações, a data de aprovação e o usuário que forneceu o parecer. As informações aprovadas serão exibidas na tela Empresa Credenciada.

Importante: A aprovação do endereço será em conjunto (Logradouro + Complemento + Bairro + Cidade + Estado + CEP). Isso quer dizer que o Aceite ou Não Aceite será único para todas as informações exibidas.

### Pesquisa

Início > Empresa Credenciada > Empresa Credenciada > Aprovação de Dados

Filtro Empresa Credenciada

Pesquisar

CNPJ:	<input type="text"/>
Área de Conhecimento:	<input type="text"/>
Subárea:	<input type="text"/>
Natureza da prestação de serviços:	<input type="text"/>
Situação:	<input type="checkbox"/> A Avaliar <input type="checkbox"/> Já Avaliado
Razão Social ou parte da Razão Social:	<input type="text"/>

Exibir

Empresas Credenciadas

Editar	Empresa Credenciada	CNPJ	Situação	UF
	A MAGNO RINION E CIA LTDA	03.265.431/0001-46	A Avaliar	RS
	AVERIS NEGÓCIOS LTDA	05.263.791/0001-03	A Avaliar	RJ
	C.A.C - CONSULTORIA E ACESSORIA CONTÁBIL LTDA	03.549.074/0001-70	A Avaliar	PA
	CV CONSULTORIA LTDA	23.625.374/0001-06	A Avaliar	PE
	DECH Serviços de Desenvolvimento Profissional e Gerencial Ltda	11.606.203/0001-76	A Avaliar	RJ
	FOAC GESTAO E PLANEJAMENTO LTDA - ME	26.782.464/0001-69	A Avaliar	PA
	Graf e Inocente Consultoria e Treinamento Ltda	19.744.030/0001-70	A Avaliar	SC
	INOVARE CONSULTORIA LTDA	05.896.350/0001-00	A Avaliar	PA
	INOM ASSOCIADOS LTDA ME	04.727.275/0001-53	A Avaliar	RO
	INELA E Soluções Empresariais LTDA	11.000.480/0001-00	A Avaliar	PR

Total Páginas: 3 1 2 3



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

## Edição para análise e aprovação

A tela mostrará a informação destacada de Amarelo (alteração), Verde (inclusão) e Vermelho (exclusão) para que o Gestor UF ou Mestre possa informar se "Aceita" ou "Não Aceita" a alteração realizada pelo colaborador. Em cada ABA do sistema abaixo aparecerá a informação anterior e a alterada, para o parecer.

Se a informação não for alterada, esta será exibida e sua cor será preto.

Início > Empresa Credenciada > Empresa Credenciada > Aprovação de Dados

Dados Empresa Credenciada

Dados Cadastrais | Relato de Experiência | Equipe Técnica | Documentos Anexados | Histórico de Alterações

**Empresa**

Razão Social:  \*

CNPJ:

Nome Fantasia:  \*

Classificação da empresa:  \*

Tipo de Natureza:  \*

Data de abertura do estabelecimento:  \*

Descrição do Objeto Social:  \*

CNAE:

**CNAE**

Código:  \*

Descrição:  \*

Primário:  \*

**CNAE Existente**

Número CNAE	Descrição	Primário
74.90-1-03	Serviços de agronomia e de consultoria às atividades agrícolas e pecuárias	Sim
01.61-0-03	Serviço de preparação de terreno, cultivo e colheita.	Não
70.20-4-00	Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica	Não
85.99-6-04	Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial	Não

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Quantidade de sócios:  \*





# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

## Endereço da Empresa

CEP:	<input type="text" value="05019"/>	*
Estado:	<input type="text" value="DF"/>	*
Cidade:	<input type="text" value="Brasília"/>	*
Bairro:	<input type="text" value="Asa Norte"/>	*
Logradouro:	<input type="text" value="Rua José Rodrigues dos Santos"/>	*
Número e Complemento:	<input type="text" value=""/>	*
Telefone 1:	<input type="text" value="061 2104"/>	*
Telefone 2:	<input type="text" value=""/>	
Celular:	<input type="text" value="99 206"/>	
E-mail 1:	<input type="text" value="sebrae@sebrae.com.br"/>	*
E-mail 2:	<input type="text" value=""/>	
Site da empresa:	<input type="text" value=""/>	

## Dados do Representante Legal

Nome:	<input type="text" value="MARCINHO FILHO"/>	*
RG:	<input type="text" value=""/>	
Orgão Expedidor:	<input type="text" value=""/>	
CPF/MF:	<input type="text" value="77.44"/>	*
Cargo:	<input type="text" value=""/>	
Telefone fixo:	<input type="text" value=""/>	
E-mail:	<input type="text" value=""/>	
Ex-funcionário do Sebrae:	<input type="text" value="Não"/>	*
Este representante será o preposto?	<input type="text" value="Não"/>	*

## Dados do Preposto

Nome:	<input type="text" value="MARCINHO FILHO"/>	*
RG:	<input type="text" value=""/>	
Orgão Expedidor:	<input type="text" value=""/>	
CPF/MF:	<input type="text" value="76.44"/>	*
Cargo:	<input type="text" value=""/>	
Telefone fixo:	<input type="text" value=""/>	
E-mail:	<input type="text" value=""/>	
Ex-funcionário do Sebrae:	<input type="text" value="Não"/>	*

## Alterações Pendentes de Aprovação

Campo	Valor Anterior	Novo Valor	Situação	Data de Envio	Just.	Parecer
Celular	<input type="text" value="99114469"/>	<input type="text" value="99135069"/>	A Avaliar	20/12/2019	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Aceito <input type="radio"/> Não Aceito

[Visualizar Log](#)

Filtro Empresa Credenciada



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

## 21. Contratação

### 21.1. Cadastro de Contratação

#### 21.1.1. Pré-Condições

É necessária permissão de acesso no menu Contratação > Contratação > Cadastro de Contratação para o usuário logado no sistema.

Para a inclusão de contratação o usuário logado deve ser Colaborador do Sebrae. Se for "Usuário Externo/Visitante" este não poderá incluir pois não possui Unidade associada ao seu usuário.

#### 21.1.2. Descrição

Ao acessar a tela serão exibidas as abas da contratação para que sejam informados os seguintes campos:

##### – **Aba Cadastro**

1. **Forma de Contratação:** A forma de contratação pode ser por "Rodízio" ou "Por Continuidade". Quando marcada a opção rodízio, o usuário deverá preencher os campos necessários para cadastrar uma contratação e deverá fazer o rodízio para escolher a empresa credenciada que irá prestar o serviço. Já quando a forma de contratação é por Continuidade, o usuário precisa informar o campo "Código da contratação SGF originária da continuidade". A contratação originária deve:

- a) Pertencer a mesma unidade demandante;
- b) Possuir a situação igual a "Concluída";
- c) A empresa credenciada escolhida no rodízio da contratação originária, a área e subárea de conhecimento ou Produto devem estar com a situação Ativa.

Se as condições acima forem atendidas, ao clicar no botão "Buscar" o sistema irá preencher automaticamente os campos "Natureza da Prestação de Serviço", Área, subárea, produto (Se a contratação originária tiver) e Objeto da Contratação com os mesmos valores da contratação originária não permitindo mais que o usuário altere esses campos.

Serão solicitados a Justificativa da Continuidade da Contratação e o Documento de aprovação da diretoria de supervisão

**Obs.:** Por ser por continuidade, não é feito o rodízio, neste caso será escolhida a mesma empresa credenciada que deu o aceite na contratação originária.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 2. Dados do Demandante:

**2.1. Código da Contratação SGF:** O preenchimento deste campo será automático e não poderá ser alterado pelo demandante. A regra para geração do código da contratação é UFMMAAAAXXXX, onde:

UF: UF onde está sendo cadastrada a contratação, se Nacional, usar sigla NA;

MM: mês de cadastro da contratação que será buscado da data do servidor;

AAAA: ano de cadastro da contratação que será buscado da data do servidor;

XXXX: número sequencial gerado automaticamente por UF.

Exemplo: NA1020170001

### 2.2. Usuário Cadastrante:


Será mostrado o usuário que fez o cadastro da contratação.

### 2.3. Unidade Demandante:

Será exibido de acordo com a unidade cadastrada no usuário logado.

### 2.4. Responsável pela Contratação:

Serão exibidos os usuários ativos que estão no perfil "Perfil do Responsável pela Contratação" na mesma unidade informada no campo "Unidade Demandante". O demandante poderá escolher apenas 1 responsável.

Ao clicar na imagem  o sistema irá habilitar o campo "responsável pela contratação" permitindo assim a sua alteração. Esta imagem ficará visível somente para o usuário responsável pela contratação onde a situação é diferente de Cancelada ou Cadastrada.

Se o responsável pela contratação for alterado na contratação com situação igual "Concluída sem avaliação" ou "Concluída sem avaliação - com aditivo" a avaliação ficará associada a este novo responsável e o e-mail abaixo será enviado para ele.

### E-mail disparado para o responsável pela contratação

Prezado [nome do responsável pela contratação],

Está disponível a pesquisa da Avaliação do Responsável pela Contratação da empresa [razão social] referente à contratação [código da contratação].

Favor acessar o menu "Avaliação | Avaliação Resp. Contratação | Avaliação da Prest. Serviço".

[url do SGF]



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Atenciosamente,  
SEBRAE [UF do SEBRAE]

### 3. Localização da Empresa Credenciada:

#### 3.1. Pesquisar empresa em outra UF:

Listagem das UF's onde a pesquisa no rodízio será efetuada para uma UF apenas. O sistema irá trazer como default a UF do demandante já selecionada, se o demandante selecionar uma UF diferente, uma justificativa deve ser obrigatória.

Serão listadas as UF que em seu bloco ativo definido em Cadastro > Parâmetros > Parâmetros aba "Parâmetros de Flexibilização" possuírem o valor "Exigência de quantidade de horas de prestação de serviços, em cada área/subárea de conhecimento e natureza" maior ou igual ao definido no bloco ativo para a UF do demandante.

### 4. Dados da Contratação

#### 4.1. Produto:

Este campo somente estará visível se o parâmetro "Considerar no rodízio o portfólio de produto" estiver com a opção "Rodízio com vinculação do produto por empresa" marcada em Cadastro > Parâmetros > Parâmetros aba Parâmetros SGF.

Se a UF informada no campo "**Pesquisa Empresa em outra UF**" for igual a "NA", serão exibidos somente os produtos da UF "NA" onde o campo "EstaNaMinhaCesta" seja igual a 0 ou 1 e que possuem empresas credenciadas vinculadas.

Se a UF informada no campo "**Pesquisa Empresa em outra UF**" for diferente de "NA", serão exibidos os produtos da UF "NA" e da UF informada no campo "**Pesquisa Empresa em outra UF**" onde o campo "EstaNaMinhaCesta" seja igual a 1 e que possuem empresas credenciadas vinculadas.

Opção de escolha de um ou mais produto. Ao incluir um produto que possui um ou mais tipos de serviços, o campo "Natureza da prestação de serviço" ficará desabilitado e seus valor será preenchido com a união das naturezas dos tipos de serviço.

#### Exemplo:

Se incluo um produto X que possui 2 tipos de serviços, um "Tipo Serviço 01" de natureza "Consultoria" e outro "Tipo de Serviço 02" de natureza "Instrutoria", então a natureza da prestação de serviço da contratação ficará com as duas as duas naturezas marcadas.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Se incluo um produto X que possui um tipo de serviço de natureza "Consultoria" então a natureza de consultoria da contratação é marcada. Incluo mais um outro produto que possui um tipo de serviço de natureza "Instrutoria", então tanto a natureza de "Consultoria" quanto a de "Instrutoria" da contratação ficarão marcadas.

Se incluo um produto X que possui um tipo de serviço de natureza "Consultoria" e "Instrutoria" então a natureza de "Consultoria" e "Instrutoria" da contratação ficarão marcada.

Cadastro Contratação

Cadastro da Contratação

Cadastro | Dados Financeiros | Aprovadores | Análise/Rodízio | Instrumento da Contratação | Aditivo/Distrato | Avaliação

Histórico da Contratação

**Forma de Contratação**

Rodízio  Por Continuidade

**Dados do Demandante**

Código da Contratação SGF:

Usuário Cadastrante: Alexandra (teste integração do SGF com SGI)

Unidade Demandante: UNIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUN

Responsável pela Contratação:

**Localização da Empresa Credenciada**

Pesquisar empresa em outra UF:

**Dados da Contratação**

Produto:

**Produtos Selecionados**

<input checked="" type="checkbox"/>	Produto	Tipo de serviço
<input type="checkbox"/>	PRODUTO NACIONAL ORIGEM MT	Palestra Acesso a Serviço Tecnológico
<input type="checkbox"/>	Clinica Tecnologica	Acesso a Serviço Tecnológico
<input type="checkbox"/>	Lider Bahia	Cursos

Natureza da Prestação de Serviço:

Consultoria  Instrutoria\*

Área de Conhecimento / Subárea:

- Associativismo e Cooperativismo
- Desenvolvimento Setorial
- Desenvolvimento Territorial
- Educação
- Empreendedorismo
- Gestão da Produção e Qualidade
- Inovação
- Legislação Aplicada aos Pequenos Negócios
- Marketing e Vendas
- Negócios Internacionais



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 4.2. Área:

Campo de preenchimento obrigatório. Se não for selecionada o produto, o sistema irá trazer todas as áreas de conhecimento para escolha de apenas uma área de conhecimento pelo demandante (em formato de listagem). Se selecionar o produto, o sistema irá trazer TODAS as áreas de conhecimentos e o demandante poderá escolher uma ou mais áreas de conhecimentos (em formato de árvore) dentre as exibidas pelo sistema, com a opção de escolher "TODAS".

### 4.3. Subárea:

Campo de preenchimento obrigatório. Se não for selecionada o produto, o sistema irá trazer todas as subáreas vinculadas a área de conhecimento para escolha de apenas uma subárea pelo demandante (em formato de listagem). Se selecionar o produto, o sistema irá trazer TODAS as áreas/subáreas e o demandante poderá escolher uma ou mais áreas/subáreas de conhecimentos (em formato de árvore) dentre as exibidas pelo sistema, com a opção de escolher "TODAS".

### 4.4. Natureza da Prestação de Serviço:

Serão exibidas as opções: consultoria e/ou instrutoria. O usuário poderá marcar ambas quando a contratação não tiver produto informado.

### 4.5. Público Alvo:

Campo de preenchimento obrigatório onde serão disponibilizadas as seguintes opções fixas no sistema: Artesão, EPP, ME, MEI, Potencial Empreendedor, Potencial Empresário, Produtor Rural e a opção Outros. Quando escolhida a opção outros, o demandante obrigatoriamente deverá informar em um campo texto logo abaixo a que público alvo se refere.

### 4.6. Objeto da Contratação:

Campo texto de preenchimento obrigatório onde o demandante poderá digitar o mínimo de 15 e máximo de 5000 caracteres para descrever o objeto da contratação. O objeto da contratação será único mesmo que tenha sido selecionada a natureza da prestação de serviço "Consultoria e Instrutoria".



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 4.7. Justificativa da Necessidade de Contratação:

Campo texto de preenchimento obrigatório onde o demandante poderá digitar o mínimo de 15 e máximo de 5000 caracteres. A justificativa da contratação será única mesmo que tenha sido selecionada a natureza da prestação de serviço "Consultoria e Instrutoria".

### 4.8. Período da contratação:

O demandante deverá informar a data inicial e final da contratação. A data inicial não poderá ser anterior à data atual e nem maior do que a data final.

Se a contratação for do tipo "Consultoria e Instrutoria", o período informado será único.

## 5. Endereço da realização do serviço:

Informa a localização do serviço. Este endereço servirá de referência para o cálculo da proximidade no rodízio.

### 5.1. CEP:

O demandante informa o CEP e clica no botão "Consultar CEP" onde o sistema deverá trazer o estado, cidade, bairro, logradouro. O número e o complemento podem ser digitados pelo demandante. O demandante poderá alterar qualquer campo do endereço. O botão "Consultar CEP" irá pesquisar os CEP que estão com a situação igual a Ativo. Na edição de uma contratação cuja situação é igual a "Cadastrada" o sistema irá verificar se o CEP informado está ativo ou inativo. Se o CEP estiver inativo o sistema irá exibir a mensagem "Atenção! O CEP está desatualizado, favor informar um novo CEP.", porém o sistema continuará exibindo as informações do CEP originalmente armazenadas. O Gestor conseguirá dar sequência na contratação somente se atualizar o CEP.

## 6. Situação da Contratação:

As situações possíveis para a contratação são:

### 6.1. Cadastrada

Situação inicial da contratação no sistema. Nesta situação o demandante poderá alterar/excluir os dados da contratação.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 6.2. Aguardando aprovação

Situação que vem logo após a situação "Cadastrada" quando os parâmetros "Perfil Aprovador 1", "Perfil Aprovador 2", "Perfil Aprovador 3", "Perfil Aprovador 4" ou "Perfil Aprovador 5" estão parametrizados na UF.

### 6.3. Aguardando análise do rodízio

Situação que permite escolher a empresa credenciada que irá prestar o serviço da contratação. Essa situação vem logo após a situação "Cadastrada" caso os parâmetros "Perfil Aprovador 1", "Perfil Aprovador 2", "Perfil Aprovador 3", "Perfil Aprovador 4" ou "Perfil Aprovador 5" não estejam marcados, ou logo após a situação "Aguardando aprovação" caso os parâmetros "Perfil Aprovador 1", "Perfil Aprovador 2", "Perfil Aprovador 3", "Perfil Aprovador 4" ou "Perfil Aprovador 5" estejam marcados.

### 6.4. Em ajuste pela unidade demandante

Situação ocorre quando a contratação está com a situação "Aguardando análise do rodízio" e o usuário solicita um ajuste. O usuário que possui o perfil que foi associado ao campo "Perfil Área demandante" onde o mesmo é o "Usuário Cadastrante" poderá alterar os dados da contratação que possui esta situação.

### 6.5. Aprovada

Situação ainda não implementada no sistema.

### 6.6. Aguardando aceite

Situação que vem logo após o usuário escolher a empresa credenciada que irá prestar o serviço na contratação (Empresa credenciada da mesma UF) ou logo após a situação "Aguardando autorização de outra UF" quando a empresa credenciada pertence a outra UF e o gestor da UF da empresa credenciada autorizou.

### 6.7. Aguardando autorização de outra UF

Situação que vem logo após a situação "Aguardando análise do rodízio" quando a empresa credenciada a ser escolhida no rodízio pertence a outra UF.





## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 6.8. **Aguardando emissão do contrato**

Situação que vem logo após a situação "Aguardando aceite" e ocorre quando a empresa credenciada aceita a contratação. Nessa situação o usuário irá informar o instrumento de contratação.

### 6.9. **Aguardando início da contratação**

Situação que vem logo após a situação "Aguardando emissão do contrato" e ocorre quando o usuário informa o instrumento de contratação e a data início da contratação é maior que a data atual.

### 6.10. **Em andamento**

Situação que vem logo após a situação "Aguardando emissão do contrato" e ocorre quando o usuário informa o instrumento de contratação e a data início da contratação é menor ou igual a data atual. Se ao informa o instrumento de contratação a data início da contratação for maior que a data de hoje, a contratação ficara com a situação igual a "Aguardando início da contratação" e um serviço automático do sistema (JOB) ficará verificando se a data início é menor ou igual a data atual. O dia em que a data início da contratação for menor ou igual a data atual, o serviço automático irá alterar a situação da contratação para "Em andamento".

### 6.11. **Em andamento com aditivo**

Situação ocorre quando a situação da contratação é igual a "Em andamento" e é feito um aditivo na contratação.

### 6.12. **Concluída Sem Avaliação**

Essa situação é alterada pelo sistema automaticamente (JOB SERVER) quando a data final da contratação passa a ficar menor que a data atual e a contratação não possui aditivo aprovado e a(s) avaliação(ões) definida(s) como obrigatória(s) ainda não foi(ram) respondida(s).

### 6.13. **Concluída Sem Avaliação com Aditivo**

Essa situação é alterada pelo sistema automaticamente (JOB SERVER) quando a data final da contratação passa a ficar menor que a data atual e a contratação possui aditivo aprovado e a(s) avaliação(ões) definida(s) como obrigatória(s) ainda não foi(ram) respondida(s).



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 6.14. **Concluída Com Avaliação**

Essa situação é alterada pelo sistema automaticamente (JOB SERVER) quando a data final da contratação passa a ficar menor que a data atual e a contratação não possui aditivo aprovado e a(s) avaliação(ões) definida(s) como obrigatória(s) foi(ram) respondida(s).

### 6.15. **Concluída Com Avaliação com Aditivo**

Essa situação é alterada pelo sistema automaticamente (JOB SERVER) quando a data final da contratação passa a ficar menor que a data atual e a contratação possui aditivo aprovado e a(s) avaliação(ões) definida(s) como obrigatória(s) foi(ram) respondida(s).

### 6.16. **Distrato**

Situação ocorre quando é feito um distrato na contratação.

### 6.17. **Cancelada**

Situação ocorre quando o usuário cancela a contratação. Poderão cancelar uma contratação o Gestor NA, Gestor UF, Mestre, o usuário responsável pela contratação e o usuário da UF que possui o perfil "Perfil Área Demandante". Será permitido o cancelamento de uma contratação em qualquer situação, porém será solicitada uma justificativa de no mínimo 15 e no máximo 1000 caracteres. Após preenchimento da justificativa, basta clicar em salvar.





## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020



Cancelamento da Contratação NA0620170003

Para

*Prezado(a) Credenciado,*

*A Contratação NA0620170003 foi cancelada.*

*Favor verificar.*

*Atenciosamente*

*SEBRAE*

### 6.18. Em ajuste de contratação aprovada

Situação ocorre quando a contratação está na situação igual a "Aguardando emissão do contrato" ou "Aguardando início da contratação" e o usuário clica no botão "Solicitar Ajuste em Contratação aprovada" na aba "Cadastro". O usuário que possuir o perfil que foi associado ao campo "Perfil Área demandante" onde o mesmo é o "Usuário Cadastrante" poderá alterar os dados da contratação que possuir esta situação.

7. **Botão Novo:** Ao clicar no botão novo o sistema irá limpar os campos para que o demandante preencha as informações necessárias para cadastrar uma contratação.
8. **Botão Novo a partir deste:** Ao clicar no botão o sistema irá copiar os seguintes campos da contratação corrente: Forma de Contratação, Localização da Empresa Credenciada, Natureza da Prestação de Serviço, Produto (Se estiver configurado e preenchido), Área, Subárea, Público Alvo, Objeto da Contratação, Justificativa da Necessidade de Contratação e Endereço da realização do serviço. Para que as informações sejam salvas no banco de dados, o demandante deverá terminar de preencher as informações da contratação e clicar em salvar.
9. **Botão Cancelar:** Ao clicar em cancelar as informações preenchidas/alteradas pelo demandante serão desconsideradas e a contratação voltará com as informações antes das alterações.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

10. **Botão Salvar:** Ao clicar em salvar o sistema irá validar se todos os campos obrigatórios foram preenchidos, se a data do período da contratação está vigente e se a data início do período é maior ou igual a data fim do período. Se estiver tudo preenchido corretamente, os dados serão salvos no banco de dados e o sistema irá disponibilizar a aba "Dados Financeiros" para que o demandante continue cadastrando a contratação.
11. **Botão Solicitar Ajuste em Contratação aprovada:** Este botão somente ficará disponível para usuários ativos dos perfis Gestor UF, Gestor NA e Mestre em contratações com situação igual a "Aguardando emissão do contrato" ou "Aguardando início da contratação". Ao clicar no botão o sistema irá solicitar que o usuário informe uma justificativa de no mínimo 15 e máximo 5000 caracteres e anexe um ou mais arquivos. Ao clicar em enviar o sistema irá alterar a situação da contratação para "Em ajuste de contratação aprovada" e disponibilizará as informações da contratação para alteração. Para dar continuidade, o usuário deverá fazer os ajustes e após finaliza-los, clicar no botão "Encaminhar para Análise e Rodízio" ou "Encaminhar para Aprovação" (depende do tipo de modelo da contratação). Ao clicar no botão o sistema irá alterar a situação da contratação para "Aguardando análise do rodízio" e disponibilizará na aba "Análise/Rodízio" o botão "Enviar Contratação para Aceite" que ao ser clicado enviará a contratação para a empresa credenciada dar aceite e irá alterar a situação da contratação para "Aguardando aceite". Se a empresa não aceitar a nova alteração de escopo a contratação volta para a situação "Criada" e o fluxo começa novamente. Se a empresa credenciada aceitar, o sistema altera a situação da contratação para "Aguardando emissão do contrato".

Ajuste de contratação aprovada

Justificativa:

Arquivos Anexados

Título do arquivo:

Upload do Arquivo:  Nenhum arquivo selecionado



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Início > Contratação > Contratação > Cadastro de Contratação

Cadastro Contratação

Cadastro de Contratação

Cadastro | Dados Financeiros | Aproveitadora | Análise/Rolagem | Instrumentos de Avaliação | Histórico de Contratação

**Forma de Contratação**

Rodízio  Por Continuidade

**Dados do Demandante**

Código de Contratação SGP:

Usuário Cadastro:

Unidade Demandante:

Responsável pela Contratação:

**Localização da Empresa Credenciada**

Pesquisar empresa em outra UF:

**Dados da Contratação**

Natureza da Prestação de Serviço:  Consultoria  Instrutoria\*

Tipo serviço:

Produto:

Área:

Subárea:

Público Alvo:

Artesão  Potencial Empre

EPP  Potencial Empre

ME  Produtor Rural

MEI  Outros

Objeto da Contratação:

Justificativa da Necessidade de Contratação:



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 12. Botão Aditivo

Este botão somente estará visível na aba "Cadastro" da contratação se a situação da contratação for igual a "Em andamento" e o usuário logado pertencer aos perfis Gestor NA, Gestor UF, Mestre, central de contratos, for o responsável pela contratação ou pertencer aos perfis Área Demandante ou Responsável pela Contratação e a mesma unidade demandante na uf. Ao clicar no botão aditivo o sistema irá para a aba "Aditivo/Distrato" onde o usuário deverá informar os seguintes valores.

#### 1) Motivo do Termo Aditivo:

O usuário deverá escolher por "Prazo" ou "Dados Financeiros":

**Prazo:** Ao marcar essa opção, informar a justificativa do termo de Aditivo e clicar em "Salvar Aditivo", o sistema irá para a aba "Cadastro" da contratação para o que o usuário possa fazer a alteração do período da contratação. Neste caso será permitida a alteração somente da data final do período da contratação. Após alterar a data final do período o usuário deverá clicar no botão "Salvar".

Na aba "Dados Financeiros" o usuário poderá alterar o campo "Quantidade de entregas/pagamentos" e as descrições das entregas/pagamentos. Após fazer as alterações necessários o usuário deverá clicar no botão "Salvar". Quando o usuário finalizar as alterações desejadas, o mesmo deverá ir a aba "Instrumento da Contratação" e clicar no botão "Finalizar Aditivo".

Ao finalizar o aditivo aparecerá a seguinte mensagem: "Aditivo realizado com sucesso. Deseja alterar os dados financeiros? "

Se o usuário clicar em "Sim" o sistema irá para a aba "Dados Financeiros" onde o usuário poderá alterar "Carga Horária (h) ", "Valor/Hora (R\$) ", Quantidade de entregas/pagamentos, Descrição das entregas/pagamento, Despesas de viagem e os dados orçamentários/Rateio (depende da configuração da UF). Na parte "Custo Total da Contratação" será disponibilizado o botão "Finalizar Aditivo" que ao clicar finaliza o processo com a seguinte mensagem.

"O Aditivo código [Número do Aditivo] foi submetido à aprovação definido na alçada do Sebrae [UF]. Aguarde o resultado da análise. "

**Obs.: O valor da contratação não pode diminuir ou aumentar mais que 25% do valor original da mesma ao fazer um aditivo.**

Se o usuário clicar em "Não" aparecerá a seguinte mensagem:

"O Aditivo Código [Número do Aditivo] foi submetido à aprovação definido na alçada do SEBERE [UF]. Aguarde o resultado da análise. " e o processo de aditivo é finalizado.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Ao finalizar o processo de aditivo, somente os usuários que aprovaram a contratação poderão aprová-lo e sua ordem seguirá a mesma ordem em que ocorreu a aprovação da contratação. Assim, o usuário atribuído ao "Perfil Aprovador 1" receberá um e-mail quando o aditivo for finalizado e estará liberado para aprová-lo. O usuário atribuído ao "Perfil Aprovador 2" receberá o mesmo e-mail quando o "Perfil Aprovador 1" aprovar o aditivo e assim por diante. Caso a contratação não tenha aprovadores, o aditivo ficará com a situação "Aprovado", assim que o mesmo for finalizado.

**Dados Financeiros:** Ao marcar essa opção, informar a justificativa do termo de Aditivo e clicar em "Salvar Aditivo", o sistema irá para a aba "Dados financeiros" onde o usuário poderá alterar "Carga Horária (h) ", "Valor/Hora (R\$) ", Quantidade de entregas/pagamentos, Descrição das entregas/pagamento, Despesas de viagem e os dados orçamentários/Rateio (depende da configuração da UF). Ao fazer as alterações necessárias, o usuário deverá clicar no botão "Salvar". Quando o usuário finalizar as alterações desejadas, o mesmo deverá ir a aba "Instrumento da Contratação" e clicar no botão "Finalizar Aditivo" para que o processo de aditivo seja finalizado. O sistema mostra mensagem "O Aditivo código [Número do Aditivo] foi submetido à aprovação definido na alçada do Sebrae [UF]. Aguarde o resultado da análise. " e envia um e-mail aos usuários ativos com perfil Gestor UF.

**Obs.: O valor da contratação não pode diminuir ou aumentar mais que 25% do valor original da mesma ao fazer um aditivo.**

### 2) **Justificativa do Termo Aditivo:**

Campo de preenchimento obrigatório onde o usuário deverá informar o motivo pelo qual o aditivo está sendo feito.





# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Cadastro Contratação

### Cadastro da Contratação

Cadastro | Dados Financeiros | Aprovadores | Análise/Rodizio | Instrumento da Contratação | Aditivo/Distrato

Histórico da Contratação

#### Dados do Aditivo da Contratação

Número do Termo Aditivo:

Motivo do Termo Aditivo:

- Prazo
- Dados Financeiros

Justificativa do Termo Aditivo:

Salvar aditivo

#### Aditivos

Editar	Nº do Aditivo	Motivo	Situação	Data Envio		
	1	Aditivo de Dados Financeiros	<b>Não Aprovado</b> Gestor: Suporte SLA TOTVS-Resp:Thatiany Diniz UTIC/NA Data: 27/11/2017 08:53:13 Motivo: Favor detalhar as alterações.	12/07/2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	Aditivo para Alteração de Prazo.	<b>Não Aprovado</b> Gestor: Suporte SLA TOTVS-Resp:Thatiany Diniz UTIC/NA Data: 27/11/2017 08:53:57 Motivo: Favor detalhar as alterações.	22/11/2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Filtro Contratação



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Cadastro Contratação

Cadastro da Contratação

Cadastro | Dados Financeiros | Aprobadores | Análise/Rodizio | Instrumento da Contratação | Aditivo/Distrato

Histórico da Contratação

**Forma de Contratação**

Rodizio  Por Continuidade

**Dados do Demandante**

Código da Contratação SGF: NA0720170006  
Usuário Cadastrante: Suporte SLA TOTVS-Resp:Thatiany Diniz UTIC/NA  
Unidade Demandante: ESTAGIARIOS - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COM  
Responsável pela Contratação: Suporte SLA TOTVS-Resp:Thatiany Diniz UTIC/NA

**Localização da Empresa Credenciada**

Pesquisar empresa em outra UF: NA

**Dados da Contratação**

Natureza da Prestação de Serviço:  Consultoria  Instrutoria  
Produto:   
Área: Marketing e Vendas  
Subárea: Marketing Estratégico  
Público Alvo:  Artesão  Potencial Empreendedor  
 EPP  Potencial Empresário  
 ME  Produtor Rural  
 MEI  Outros

Objeto da Contratação: fsd

Justificativa da Necessidade de Contratação: fdsa

Período da contratação: 11/07/2017 a 31/12/2017

**Endereço da realização do serviço**

CEP: 31160190 Consultar CEP  
Estado: MG  
Cidade: Belo Horizonte  
Bairro: Ipiranga  
Logradouro: Rua Jacui  
Complemento:

**Situação da Contratação**

Em andamento

Novo Novo a partir deste Cancelar Salvar

[Visualizar Log](#)

Filtro Contratação



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Cadastro Contratação

**Cadastro da Contratação**

Cadastro | Dados Financeiros | Aprovadores | Análise/Rodizio | Instrumento de Contratação | Aditivo/Distrato

Histórico da Contratação

**Valor - Consultoria**

Total Consultoria (R\$): 1.002,00 Memória de cálculo

Quantidade de entregas/pagamentos: 3 Descrever entregas/pagamentos

**Descrição das entregas/pagamento**

X	Valor (R\$)	Entregas/Pagamentos	Previsão para Entrega/Pagamento
<input type="checkbox"/>	102,00	Entrega 01	01/12/2017
<input type="checkbox"/>	800,00	Entrega 02	15/12/2017
<input type="checkbox"/>	100,00	Entrega 03	30/12/2017

Total das entregas/pagamentos: R\$ 1.002,00

**Despesas de viagem - Consultoria**

Despesas de viagens (R\$): 3,00

Descrição: 3333vvdvdfsvfsvfsvfsvd

**Valor - Instrutoria**

Total Instrutoria (R\$): 501,00 Memória de cálculo

Quantidade de entregas/pagamentos: 3 Descrever entregas/pagamentos

**Descrição das entregas/pagamento**

X	Valor (R\$)	Entregas/Pagamentos	Previsão para Entrega/Pagamento
<input type="checkbox"/>	101,00	Entrega 01	01/12/2017
<input type="checkbox"/>	500,00	Entrega 02	15/12/2017
<input type="checkbox"/>	100,00	Entrega 03	30/12/2017

Total das entregas/pagamentos: R\$ 501,00

**Despesas de viagem - Instrutoria**

Despesas de viagens (R\$): 3,00

Descrição: frrrfd gfd gfd gf

**Dados Orçamentários - Consultoria**

Projeto: 00646 Gestão Administrativa da Assessoria Jurídica

Ação: 000008 Revisão de normas

Unidade: 753 Unidade de Assessoria Jurídica

Valor Total - Consultoria (R\$): 1.005,00

**Dados Orçamentários - Instrutoria**

Projeto: 00071 Remuneração de Recursos Humanos - Custeio Administrativo

Ação: 015152 Gerir a remuneração de recursos humanos - GABDAF

Unidade: 759 Unidade de Gestão de Pessoas

Valor Total - Instrutoria (R\$): 504,00

**Custo Total da Contratação**

**Custo total: R\$ 1.509,00**

Custo Total = (Total Consultoria + Despesas de Viagens de Consultoria) + (Total Instrutoria + Despesas de Viagens de Instrutoria)

Imprimir Proposta da Contratação Salvar

Filtro Contratação



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

The screenshot shows the 'Cadastro Contratação' interface. A modal dialog box titled 'Atenção' is displayed, asking: 'Antes de salvar certifique-se que o aditivo está correto. Confirma a finalização do aditivo?'. Below the text are two buttons: 'SIM' and 'NÃO'. The background form is partially visible, showing fields for 'Código do contrato no RM/Jurídico' (DS.0006.17) and 'Resolução Direx'. There is also a section for 'Arquivos Anexados' with a title field and an 'Upload do Contrato' button labeled 'Escolher arquivo'. At the bottom, there are two buttons: 'Finalizar aditivo' (highlighted with a red box) and 'Imprimir Proposta da Contratação'.

The screenshot shows the same 'Cadastro Contratação' interface. A modal dialog box titled 'Atenção' is displayed, asking: 'Aditivo realizado com sucesso. Deseja alterar os dados financeiros?'. Below the text are two buttons: 'SIM' and 'NÃO'. The background form is partially visible, showing the same fields as the previous screenshot. At the bottom, there are two buttons: 'Finalizar aditivo' and 'Imprimir Proposta da Contratação'.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Cadastro Contratação

Cadastro | Dados Financeiros | Aprovadores | Análise/Rodizio | Instrumento da Contratação | Aditivo/Distrato

Histórico da Contratação

**Valor - Consultoria**

Total Consultoria (R\$): 1.002,00   
Carga horária (h): 8  
Valor/Hora (R\$): 124,00    
1-a) Consultoria especializada para atuação junto a programas, projetos e ações estratégicas.

Quantidade de entregas/pagamentos: 3

**Descrição das entregas/pagamento**

Valor (R\$)	Entregas/Pagamentos	Previsão para Entrega/Pagamento
102,00	Entrega 01	01/12/2017
800,00	Entrega 02	15/12/2017
100,00	Entrega 03	30/12/2017

Total das entregas/pagamentos: R\$ 1.002,00

**Despesas de viagem - Consultoria**

Despesas de viagens (R\$): 1.500,00  
Descrição: Passagens aéreas

**Valor - Instrutoria**

Total Instrutoria (R\$): 501,00   
Carga horária (h): 9  
Valor/Hora (R\$): 55,67

Quantidade de entregas/pagamentos: 3

**Descrição das entregas/pagamento**

Valor (R\$)	Entregas/Pagamentos	Previsão para Entrega/Pagamento
101,00	Entrega 01	01/12/2017
300,00	Entrega 02	15/12/2017
100,00	Entrega 03	30/12/2017

Total das entregas/pagamentos: R\$ 501,00

**Despesas de viagem - Instrutoria**

Despesas de viagens (R\$): 1.500,00  
Descrição: Passagens aéreas

**Dados Orçamentários - Consultoria**

Projeto: 00646 | Gestão Administrativa da Assessoria Jurídica  
Ação: 000008 | Revisão de normas  
Unidade: 753 | Unidade de Assessoria Jurídica  
Valor Total - Consultoria (R\$): 1.502,00

**Dados Orçamentários - Instrutoria**

Projeto: 00071 | Remuneração de Recursos Humanos - Custeio Administrativo  
Ação: 015152 | Gerir a remuneração de recursos humanos - GABDAF  
Unidade: 759 | Unidade de Gestão de Pessoas  
Valor Total - Instrutoria (R\$): 2.001,00

**Custo Total da Contratação**

**Custo total: R\$ 4.503,00**  
Custo Total = (Total Consultoria + Despesas de Viagens de Consultoria) + (Total Instrutoria + Despesas de Viagens de Instrutoria)

Filtro Contratação



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Prezado(a),

A contratação NA0720170006 da empresa credenciada Vortex Assessoria Ltda - ME teve dados alterados para a criação de um Termo Aditivo de Prazo.

A justificativa informada para criação do Termo Aditivo foi: Aditivo para alteração de prazo.

Acesse <http://teste-fsw01:7767/Administracao> – menu Contratação – Contratação – Cadastro de Contratação para visualizar as alterações nos demais campos.

Atenciosamente,  
SEBRAE NA

Sistema de Gestão de Fornecedores

Atenção! Este email é enviado automaticamente pelo sistema. Favor não respondê-lo.

### 13. Botão Distrato

Este botão somente estará visível na aba "Cadastro" da contratação se a situação da contratação for igual a "Em andamento" e o usuário logado pertencer aos perfis Gestor NA, Gestor UF, Mestre, Central de Contratos, for o responsável pela contratação ou pertencer aos perfis Área Demandante ou Responsável pela Contratação e a mesma unidade demandante na uf. Ao clicar no botão "Distrato" o sistema irá para a aba "Aditivo/Distrato" onde o usuário deverá informar:

**Justificativa de Distrato:** campo texto obrigatório sendo o mínimo de 15 e máximo de 5000 caracteres. A data de inclusão do distrato é informada pelo sistema com a data em que o distrato está sendo feito e não pode ser alterada pelo usuário.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Cadastro Contratação

Cadastro da Contratação

Cadastro | Dados Financeiros | Aprovadores | Análise/Rodízio | Instrumento da Contratação | Aditivo/Distrato

Histórico da Contratação

Aditivos					
Editar	Nº do Aditivo	Motivo	Situação	Data Envio	
	1	Aditivo de Dados Financeiros	<b>Não Aprovado</b> Gestor: Suporte SLA TOTVS-Resp:Thatiany Diniz UTIC/NA Data: 27/11/2017 08:53:13 Motivo: Favor detalhar as alterações.	12/07/2017	
	2	Aditivo para Alteração de Prazo.	<b>Não Aprovado</b> Gestor: Suporte SLA TOTVS-Resp:Thatiany Diniz UTIC/NA Data: 27/11/2017 08:53:57 Motivo: Favor detalhar as alterações.	22/11/2017	
	3	Aditivo para alteração de prazo.	<b>Aprovado</b> Gestor: Suporte SLA TOTVS-Resp:Thatiany Diniz UTIC/NA Data: 27/11/2017 09:34:39	27/11/2017	
	4	Aditivo para alteração dos dados financeiros.	<b>Aguardando Aprovação</b>	27/11/2017	

Distrato

Justificativa de Distrato:

Data de inclusão do distrato: 27/11/2017

Filtro Contratação

Após preencher a "Justificativa de Distrato" o usuário também deverá ir a aba "Cadastro" e alterar a data final do período da contratação e clicar no botão "Salvar Distrato" para finalizar o processo. A data fim da contratação deve ser uma data entre a data atual e a data fim inicial da contratação. Ao salvar o distrato a situação da contratação será alterada para "Distrato".



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Cadastro Contratação

Cadastro da Contratação

Cadastro | Dados Financeiros | Aprovadores | Análise/Rodízio | Instrumento da Contratação | Aditivo/Distrato

Histórico da Contratação

**Forma de Contratação**

Rodízio  Por Continuidade

**Dados do Demandante**

Código da Contratação SGF: NA0720170006  
Usuário Cadastrante: Suporte SLA TOTVS-Resp:Thatiany Diniz UTIC/NA  
Unidade Demandante: ESTAGIÁRIOS - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COM  
Responsável pela Contratação: Suporte SLA TOTVS-Resp:Thatiany Diniz UTIC/NA

**Localização da Empresa Credenciada**

Pesquisar empresa em outra UF: NA

**Dados da Contratação**

Natureza da Prestação de Serviço:  Consultoria  Instrutoria

Produto:   
Área: Marketing e Vendas  
Subárea: Marketing Estratégico  
Público Alvo:  Artesão  Potencial Empreendedor  
 EPP  Potencial Empresário  
 ME  Produtor Rural  
 MEI  Outros

Objeto da Contratação: fcd

Justificativa da Necessidade de Contratação: fdsa

Período da contratação: 11/07/2017 a 30/11/2017

**Endereço da realização do serviço**

CEP: 31160190   
Estado: MG  
Cidade: Belo Horizonte  
Bairro: Ipiranga  
Logradouro: Rua Jacuí  
Complemento:

**Situação da Contratação**

Em andamento

[Visualizar Log](#)

Filtro Contratação





# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Cadastro Contratação

Cadastro da Contratação

Cadastro | Dados Financeiros | Aprobadores | Análise/Rodizio | Instrumento da Contratação | Aditivo/Distrato

Histórico da Contratação

**Forma de Contratação**

Rodizio  Por Continuidade

**Dados do Demandante**

Código da Contratação SGF:

Usuário Cadastrante:

Unidade Demandante:

Responsável pela Contratação:

**Localização da Empresa Credenciada**

Pesquisar empresa em outra UF:

**Dados da Contratação**

Natureza da Prestação de Serviço:  Consultoria  Instrutoria

Produto:

Área:

Subárea:

Público Alvo:

Artesão  Potencial Empreendedor

EPP  Potencial Empresário

ME  Produtor Rural

MEI  Outros

Objeto da Contratação:

Justificativa da Necessidade de Contratação:

Período da contratação:  \* a  \*

**Endereço da realização do serviço**

CEP:

Estado:

Cidade:

Bairro:

Logradouro:

Complemento:

**Situação da Contratação**

[Visualizar Log](#)

Filtro Contratação



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### - **Aba Dados financeiros**

Ao clicar em salvar na aba de cadastro o sistema irá redirecionar para esta aba para que o demandante preencha as informações abaixo:

1. **Valor – Consultoria:** Se a contratação for de consultoria ou “Consultoria e Instrutoria” o sistema solicitará que sejam informados a “Memória de Cálculo”, “Descrever entregas/pagamentos” e Despesas de viagem – Consultoria.

**Botão Memória de Cálculo:** Ao clicar no botão o sistema irá disponibilizar os campos “Carga horária(h)” e Valor/Hora (R\$) para serem preenchidos.

**Carga horária(h):** Campo de preenchimento obrigatório, inteiro, onde o demandante deverá informar a quantidade de horas de consultoria que deverão ser prestadas na contratação.

**Valor/Hora (R\$):** O preenchimento desse campo poderá ser de forma manual ou pelo Cadastro de Tabela com Valores-hora, depende da parametrização feita na UF.

Se o parâmetro “Cadastro de Tabela com Valores-hora” estiver marcado com “Sim”, o sistema irá disponibilizar o botão “Pesquisar Valor” que ao clicar, o demandante terá os valores referente a Consultoria da “Tabela de Valores” ativa parametrizada na UF.

Início > Contratação > Contratação > Cadastro de Contratação

Cadastro Contratação

Cadastro da Contratação

Cadastro Dados Financeiros Aprovadores Análise/Rodízio Instrumento da Contratação Aditivo/Distrato

Histórico da Contratação

Valor - Consultoria

Total Consultoria (R\$):  Salvar memória

Carga horária (h):  \*

Valor/Hora (R\$):  \* Pesquisar valor Inserção manual



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Valores da tabela 12/2014 TAB 1 referente a Consultoria		
Selecionar	Descrição	Valor (R\$)
<input type="radio"/>	1.a) Consultoria especializada para atuação junto a programas, projetos e ações estratégicas.	R\$ 334,00
<input type="radio"/>	2.a) Criação de novos conhecimentos ou alteração significativa em determinado campo com introdução de novas tecnologias ou metodologias aos procedimentos existentes.	R\$ 223,00
<input type="radio"/>	3.a) Elaboração ou desenvolvimento de conteúdo e revisão de metodologias a partir de conhecimentos já existentes de mediana complexidade.	R\$ 167,00
<input type="radio"/>	4.a) Elaboração ou desenvolvimento de conteúdo e revisão de metodologias a partir de conhecimentos já existentes de baixa complexidade. / b) Mapeamento, levantamento de dados e informações, tabulação e compilação de dados com análise e apresentação de alternativa ou sugestão.	R\$ 134,00
<input type="radio"/>	5.a) Análise e avaliação do impacto de ações e resultados de proj./soluções em andamento/ b) Análise de conteúdo, linguagem e meio adequado ao público alvo a partir de proj. didáticos do SEBRAE/ c) Revisão e atualização conteúdos p/ capacitação e/ou metodologias p/ processos/soluções Sebrae/ d) Tradução	R\$ 122,00
<input type="radio"/>	6.a) Elaboração de manuais e material didático para soluções existentes. / b) Elaboração de material, instrumentos e estratégias para implantação de processos internos.	R\$ 111,00
<input type="radio"/>	7.a) Tabulação de dados técnicos, compilação e organização.	R\$ 67,00
<input type="radio"/>	8.a) Realização de serviços de tradução simultânea.	R\$ 229,00

**Salvar**

O demandante deverá selecionar um valor e clicar em salvar para que o valor seja inserido no campo "Valor/Hora (R\$)".

**Valor - Consultoria**

Total Consultoria (R\$):  **Salvar memória**

Carga horária (h):  \*

**Valor/Hora (R\$):**  \* **Pesquisar valor** **Inserção manual**

4.a) Elaboração ou desenvolvimento de conteúdo e revisão de metodologias a partir de conhecimentos já existentes de baixa complexidade. / b) Mapeamento, levantamento de dados e informações, tabulação e compilação de dados com análise e apresentação de alternativa ou sugestão.

Se o parâmetro "Inserção manual de Valores-hora" estiver marcado como "Sim", o sistema irá disponibilizar o botão "Inserção manual" que ao clicar, o sistema irá habilitar o campo "Valor/Hora (R\$)" para que o demandante preencha o valor manualmente.

**Cadastro da Contratação**

Cadastro **Dados Financeiros** Aprovadores Análise/Rodízio Instrumento da Contratação Aditivo/Distrato

Histórico da Contratação

**Valor - Consultoria**

Total Consultoria (R\$):  **Salvar memória**

Carga horária (h):  \*

Valor/Hora (R\$):  \* **Pesquisar valor** **Inserção manual**

Após preencher os campos Carga Horária(h) e Valor/Hora (R\$) o demandante deverá clicar no botão "Salvar memória" para que as informações sejam salvas no banco de dados e o sistema calcule o "Total Consultoria (R\$)".



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

**Valor - Consultoria**

Total Consultoria (R\$):	<input type="text" value="3.200,00"/>	<input type="button" value="Salvar memória"/>
Carga horária (h):	<input type="text" value="20"/>	*
Valor/Hora (R\$):	<input type="text" value="160,00"/>	* <input type="button" value="Pesquisar valor"/> <input type="button" value="Inserção manual"/>

**Valor - Consultoria**

Total Consultoria (R\$):	<input type="text" value="3.200,00"/>	<input type="button" value="Memória de cálculo"/>
--------------------------	---------------------------------------	---

**Quantidade de entregas/pagamentos:** Campo inteiro de preenchimento obrigatório que informa a quantidade de entregas ou pagamentos que serão feitos para o "Valor - Consultoria". Ao preencher esse campo e clicar no botão "Descrever entregas/pagamentos", o sistema irá disponibilizar um grid com a quantidade de entregas/pagamentos informado pelo demandante onde o mesmo deverá informar o "valor (R\$)", descrição da "Entrega/pagamentos" e a Previsão para Entrega/Pagamento. Esses dados serão salvos no banco de dados quando o demandante clicar no botão "Salvar".

**Obs.:** O valor total das parcelas, não pode ser diferente do valor total da Consultoria.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

X	Valor (R\$)	Entregas/Pagamentos	Previsão para Entrega/Pagamento
<input type="checkbox"/>	1.100,00	Entrega do módulo de Integração	01/11/2017
<input type="checkbox"/>	1.100,00	Entrega do módulo de Administração	01/02/2018
<input type="checkbox"/>	1.000,00	Entrega do módulo de Fornecedores	01/04/2018

**Obs.:** O usuário demandante poderá excluir uma entrega/pagamento desde que a contratação esteja na situação "Cadastrada".

## 2. Despesas de viagem – Consultoria

**Despesas de viagens (R\$):** Campo de preenchimento não obrigatório onde o demandante poderá informar o valor das despesas com viagens para a natureza consultoria.

**Descrição:** Campo texto de preenchimento não obrigatório, mínimo de 15 e máximo de 5000 caracteres onde o demandante irá descrever as despesas de viagens para natureza consultoria que compõem o campo "**Despesas de viagens (R\$)**" informado acima.

Despesas de viagem - Consultoria

Despesas de viagens (R\$):

Descrição:



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

3. **Valor – Instrutoria:** Se a contratação for de Instrutoria ou “Consultoria e Instrutoria” o sistema solicitará que sejam informados a “Memória de Cálculo”, “Descrever entregas/pagamentos” e Despesas de viagem – Instrutoria.

**Botão Memória de Cálculo:** Ao clicar no botão o sistema irá disponibilizar os campos “Carga horária (h)” e Valor/Hora (R\$) para serem preenchidos.

**Carga horária(h):** Campo de preenchimento obrigatório, inteiro, onde o demandante deverá informar a quantidade de horas de instrutoria que deverão ser prestadas na contratação.

**Valor/Hora (R\$):** O preenchimento desse campo poderá ser de forma manual ou pelo Cadastro de Tabela com Valores-hora, depende da parametrização feita na UF.

Se o parâmetro “Cadastro de Tabela com Valores-hora” estiver marcado com “Sim”, o sistema irá disponibilizar o botão “Pesquisar Valor” que ao clicar, o demandante terá os valores referente a instrutoria da “Tabela de Valores” ativa parametrizada na UF.

Valor - Instrutoria

Total Instrutoria (R\$):  **Salvar memória**

Carga horária (h):  \*

Valor/Hora (R\$):  \* **Pesquisar valor** **Inserção manual**

Valores da tabela 12/2014 TAB 1 referente a Instrutoria		
Selecionar	Descrição	Valor (R\$)
<input type="radio"/>	1.a) Palestra com especialistas a partir de conteúdos próprios para credenciados ou empregados.	R\$ 834,00
<input type="radio"/>	2.a) Seminário, workshop e curso com especialistas a partir de conteúdos e estratégias próprias para credenciados ou empregados.	R\$ 167,00
<input type="radio"/>	3.a) Formação de credenciados multiplicadores com repasse de metodologia e conteúdo SEBRAE, / b) Capacitação para empregados em metodologias ou conteúdos desenvolvidos ou adquiridos pelo SEBRAE.	R\$ 144,00

**Salvar**

O demandante deverá selecionar um valor e clicar em salvar para que o valor seja inserido no campo “Valor/Hora (R\$)”.

Valor - Instrutoria

Total Instrutoria (R\$):  **Salvar memória**

Carga horária (h):  \*

Valor/Hora (R\$):  \* **Pesquisar valor** **Inserção manual**

3.a) Formação de credenciados multiplicadores com repasse de metodologia e conteúdo SEBRAE, / b) Capacitação para empregados em metodologias ou conteúdos desenvolvidos ou adquiridos pelo SEBRAE.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Após preencher o os campos Carga Horária(h) e Valor/Hora (R\$) o demandante deverá clicar no botão "Salvar memória" para que as informações sejam salvas no banco de dados e o sistema calcule o "Total Instrutoria (R\$)".

Valor - Instrutoria

Total Instrutoria (R\$):

**Quantidade de entregas/pagamentos:** Campo inteiro de preenchimento obrigatório que informa a quantidade de entregas ou pagamentos que serão feitos para o "Valor - Instrutoria". Ao preencher esse campo e clicar no botão "Descrever entregas/pagamentos", o sistema irá disponibilizar um grid com a quantidade de entregas/pagamentos informado pelo demandante onde o mesmo deverá informar o "valor (R\$)", descrição da "Entrega/pagamentos" e a Previsão para Entrega/Pagamento. Esses dados serão salvos no banco de dados quando o demandante clicar no botão "Salvar".

**Obs.:** O valor total das parcelas, não pode ser diferente do valor total da Instrutoria.

Valor - Instrutoria

Total Instrutoria (R\$):

Quantidade de entregas/pagamentos:  \*

	Valor (R\$)	Entregas/Pagamentos	Previsão para Entrega/Pagamento
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="1440,00"/>	Entrega do módulo de parâmetros	<input type="text" value="01/12/2017"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="1440,00"/>	Entrega do módulo principal	<input type="text" value="20/02/2018"/>

Total das entregas/pagamentos: R\$ 2.880,00

**Obs.:** O usuário demandante poderá excluir uma entrega/pagamento desde que a contratação esteja na situação "Cadastrada".



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### Despesas de viagem – Instrutoria

4. **Despesas de viagens (R\$):** Campo de preenchimento não obrigatório onde o demandante poderá informar o valor das despesas com viagens para a natureza Instrutoria.

**Descrição:** Campo texto de preenchimento não obrigatório, mínimo de 15 e máximo de 5000 caracteres onde o demandante irá descrever as despesas de viagens para natureza instrutoria que compõem o campo "**Despesas de viagens (R\$)**" informado acima.

### 5. Rateio

O usuário demandante deverá informar Projeto, Ação e Unidade e o percentual do rateio.

**Se o parâmetro "Haverá rateio na contratação" existente na aba "Parâmetro SGF" da tela Parâmetros for igual a "Sim":**

O Custo Total da Contratação poderá ser rateado, sendo que as somas totais dos percentuais dos rateios devem ser iguais a 100%.

Não haverá a separação de rateio para Consultoria e Instrutoria, pois o valor que será considerado é o calculado no campo "Custo Total da Contratação". Diante disso serão exibidos os seguintes campos:

- **Projeto**

Exibe a lista dos projetos.

- **Ação**

Exibe a lista de "ação" pertencentes ao projeto informado acima.

- **Unidade**

Exibe a lista de "unidade" pertencentes a ação informada acima.

- **Percentual (%)**

Campo para digitação, onde poderá ser informado um valor com até duas casas decimais.

O valor informado neste campo não deverá ser inferior ou igual a 0,00% e nem superior a 100,00%.





## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

- **Valor (R\$)**

Campo desabilitado e será calculado (com base no percentual) automaticamente pelo sistema após salvar o rateio.

- **Grid "Rateios existentes"**

Exibe a relação do rateio que foram salvos.

**Rateio**

Projeto:

Ação:

Unidade:

Percentual (%):

Valor (R\$):

**Rateios existentes**

<input type="checkbox"/>	Editar	Projeto	Ação	Unidade	Perc. (%)	Valor (R\$)
<input type="checkbox"/>		Transferidora da Contribuição Social Ordinária	SEBRAE/RN - Saldo da Arrecadação de 2008	Unidade de Gestão Orçamentária e Contabilidade	40,00	R\$ 2.208,00
<input type="checkbox"/>		Remuneração de Recursos Humanos - Custeio Administrativo	Gerir a remuneração de recursos humanos - SEGER	Unidade de Gestão de Pessoas	60,00	R\$ 3.312,00

**Custo Total da Contratação**

**Custo total: R\$ 5.520,00**

Custo Total = (Total Consultoria + Despesas de Viagens de Consultoria) + (Total Instrutoria + Despesas de Viagens de Instrutoria)

Exemplo de um rateio de uma contratação de consultoria e Instrutoria

**Obs.:** O sistema somente irá validar se os valores e percentuais do rateio estão corretos quando o usuário demandante clicar no botão "Encaminhar para Análise e Rodízio". (Na aba Dados financeiros se não parametrizou aprovadores, ou na aba "Aprovadores" caso esteja parametrizado em "Parâmetros SGF" Perfil Aprovador 1 e/ou Perfil Aprovador 2 e ou Perfil Aprovador 3).



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### **Se o parâmetro "Haverá rateio na contratação" existente na aba "Parâmetro SGF" da tela Parâmetros for igual a "Não":**

Significa que não haverá o rateio, ou seja, será informado um dado orçamentário para Consultoria (Contratações de natureza consultoria ou Consultoria e Instrutoria) e outro dado orçamentário para natureza instrutoria (No caso de contratações de natureza Instrutoria ou Consultoria e Instrutoria). O valor para cada natureza será composto pelos campos "Total Consultoria (R\$)" + "Despesas de viagens (R\$) - Consultoria" no caso de consultoria e "Total Instrutoria (R\$)" + "Despesas de viagem (R\$) - Instrutoria" no caso de natureza instrutoria.

Dados Orçamentários - Consultoria	
Projeto:	00033 ▾ Transferidora da Contribuição Social Ordinária ▾
Ação:	000001 ▾ SEBRAE/RN - Saldo da Arrecadação de 2008 ▾
Unidade:	758 ▾ Unidade de Gestão Orçamentária e Contabilidade ▾
Valor Total - Consultoria (R\$):	5.440,00

Dados Orçamentários - Instrutoria	
Projeto:	00033 ▾ Transferidora da Contribuição Social Ordinária ▾
Ação:	000002 ▾ SEBRAE/ES - Saldo da Arrecadação de 2008 ▾
Unidade:	758 ▾ Unidade de Gestão Orçamentária e Contabilidade ▾
Valor Total - Instrutoria (R\$):	2.600,00

Custo Total da Contratação	
<b>Custo total: R\$ 6.040,00</b>	
Custo Total = (Total Consultoria + Despesas de Viagens de Consultoria) + (Total Instrutoria + Despesas de Viagens de Instrutoria)	
<a href="#">Imprimir Proposta da Contratação</a> <a href="#">Salvar</a>	

Exemplo sem rateio de uma contratação de consultoria e Instrutoria



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 6. Custo Total da Contratação

Valor calculado automaticamente pelo sistema.

- **Contratação de natureza consultoria:** Custo Total = (Total Consultoria + Despesas de Viagens de Consultoria);
- **Contratação de natureza Instrutoria:** Custo Total = (Total Instrutoria + Despesas de Viagens de Instrutoria);
- **Contratação de natureza Consultoria e Instrutoria:** Custo Total = (Total Consultoria + Despesas de Viagens de Consultoria) + (Total Instrutoria + Despesas de Viagens de Instrutoria);

### 7. Botão Imprimir Proposta da Contratação

Ao clicar no botão será gerado o relatório da proposta da contratação.

### 8. Botão Salvar

Ao clicar no botão salvar o sistema irá validar se todos os campos obrigatórios foram informados e caso estejam todos preenchidos os dados serão salvos no bando de dados.

### 9. Botão Encaminhar para Análise e Rodízio

O botão "Encaminhar para Análise e Rodízio" somente estará disponível na aba "Dados Financeiros" se os parâmetros "Aprovador 1", "Aprovador 2" ou "Aprovador 3" não estiverem marcados e se o campo "Tipo de Modelo de Contratação" for igual a "Compartilhado" em Cadastro > Parâmetros > Parâmetros aba "Parâmetros SGF".

Ao clicar no botão o sistema irá validar se dos dados informados nas abas "Cadastro" e "Dados Financeiros" estão preenchidos corretamente e caso esteja irá mostrar a seguinte mensagem: "Atenção! Ao enviar para a análise/rodízio nenhuma alteração poderá ser feita na contratação. Confirma?"

#### Se clicar em Não:

A contratação continua com a situação "Cadastrada".

#### Se clicar em Sim:

O sistema irá alterar a situação da contratação para "Aguardando análise do rodízio".



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

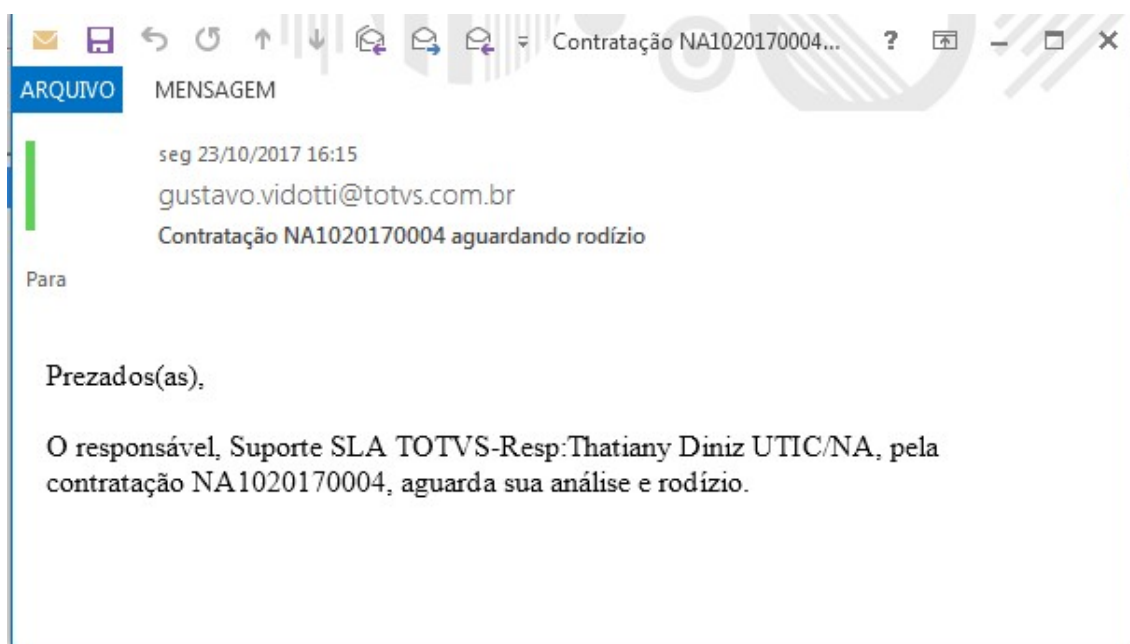
Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

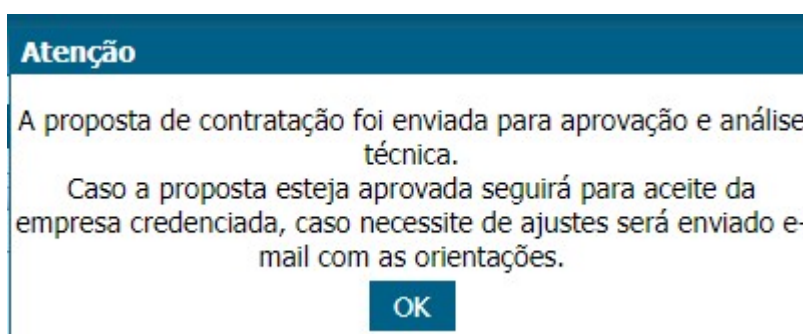
Se o parâmetro "Tipo de Modelo de Contratação" estiver marcado como "Compartilhado" na aba "Parâmetros SGF, o sistema irá enviar um e-mail para os usuários ativos que possuem o perfil parametrizado no campo "Perfil da Central de Contratos" na aba "Parâmetros Gerais".

Neste caso terão acesso ao rodízio usuários com perfis Gestor UF, Gestor NA e mestre e se a forma da contratação for "Rodízio", os usuários com perfil Central de Contratos também terão permissão de gerar rodízio.



Ao finalizar o processo o sistema emitirá a seguinte mensagem: "A proposta de contratação foi enviada para aprovação e análise técnica.

Caso a proposta esteja aprovada seguirá para aceite da empresa credenciada, caso necessite de ajustes será enviado e-mail com as orientações."





## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

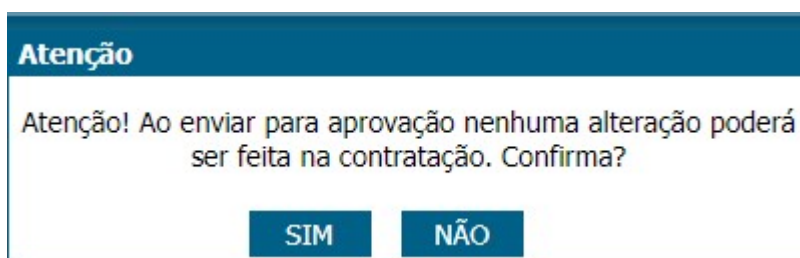
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 10. Botão Encaminhar para Aprovação

O botão "Encaminhar para Aprovação" somente estará disponível na aba "Dados Financeiros" se os parâmetros "Aprovador 1", "Aprovador 2" ou "Aprovador 3" não estiverem marcados e se o campo "Tipo de Modelo de Contratação" for igual a "Descentralizado" em Cadastro > Parâmetros > Parâmetros aba "Parâmetros SGF".

Ao clicar no botão o sistema irá validar se dos dados informados nas abas "Cadastro" e "Dados Financeiros" estão preenchidos corretamente e caso esteja irá mostrar a seguinte mensagem: "Atenção! Ao enviar para aprovação nenhuma alteração poderá ser feita na contratação. Confirma?".



#### Se clicar em Não:

A contratação continua com a situação "Cadastrada".

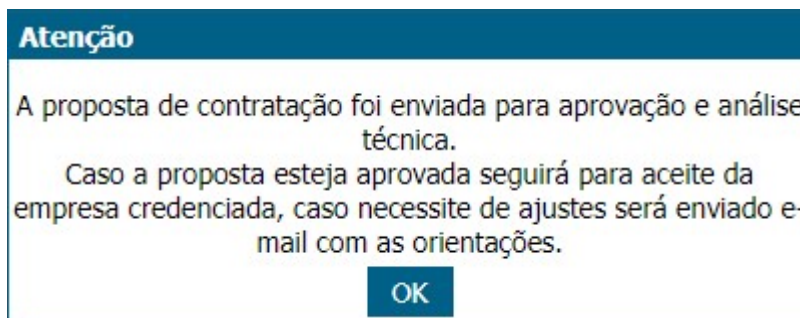
#### Se clicar em Sim:

O sistema irá alterar a situação da contratação para "Aguardando análise do rodízio".

Para Tipo de Modelo de Contratação "Descentralizado" e forma de contratação "Por continuidade" a aba "Rodízio" ficará disponível para usuários com perfis Gestor UF, Gestor NA e mestre. Se a forma de contratação for "Rodízio", terão acesso a aba "Rodízio" somente o responsável pela contratação e os usuários da mesma unidade demandante na UF.

Ao finalizar o processo o sistema emitirá a seguinte mensagem: "A proposta de contratação foi enviada para aprovação e análise técnica.

Caso a proposta esteja aprovada seguirá para aceite da empresa credenciada, caso necessite de ajustes será enviado e-mail com as orientações."





## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

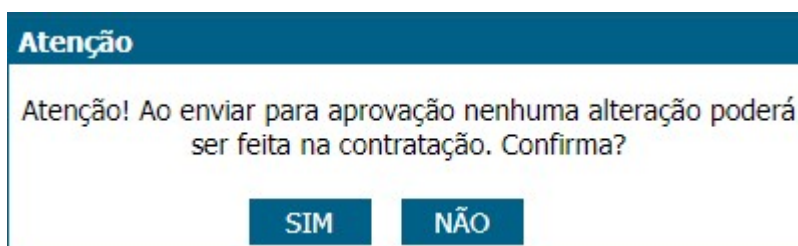
Atualizado em: 02/03/2020

### - **Aba Aprovadores**

Esta aba só ficará disponível se os parâmetros "Aprovador 1", "Aprovador 2", "Aprovador 3", "Aprovador 4" ou "Aprovador 5" estiverem preenchidos em "Cadastro > Parâmetros > Parâmetros" aba "Parâmetros SGF".

Se o modelo de contratação for igual a "Compartilhado", será disponibilizado o botão "Encaminhar para Análise e Rodízio" e se o modelo for igual a descentralizado, será disponibilizado o botão "Encaminhar para aprovação". O usuário deverá preencher o perfil aprovador e qual usuário ativo pertencente a esse perfil deverá aprovar a contratação. Isso deverá ser feito para o Aprovador 1, Aprovador 2, Aprovador 3, Aprovador 4 e Aprovador 5 desde que estejam parametrizados.

Ao clicar no botão ("Encaminhar para Análise e Rodízio" ou "Encaminhar para aprovação") o sistema irá validar se os dados da contratação estão preenchidos corretamente e se os usuários do(s) perfil(is) aprovador(es) foram preenchidos. Se estiver tudo preenchido corretamente, o sistema enviará a mensagem abaixo:



#### **Se clicar em Não:**

A contratação continua com a situação "Cadastrada".

#### **Se clicar em Sim:**

O sistema irá alterar a situação da contratação para "Aguardando aprovação" e o(s) usuário(s) parametrizado(s) poderão aprovar a contratação.

**Obs.:** Se o usuário configurado para aprovação for igual ao responsável pela contratação, o sistema irá fazer a aprovação automática.

#### **Aprovação da contratação**

Ao enviar a contratação para aprovação, o sistema irá disponibilizar na aba "Aprovadores" da contratação para o usuário Aprovador 1 os campos para que o mesmo informe seu parecer e o enviará o e-mail abaixo:



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020



Contratação NA1020170006 aguardando Aprovação - Mensagem (HTML)

ARQUIVO MENSAGEM

qui 26/10/2017 10:32

gustavo.vidotti@totvs.com.br

Contratação NA1020170006 aguardando Aprovação

Para

Prezado(a) Cleomar Moreira Cardoso,

A proposta de contratação NA1020170006, foi enviada para sua análise e aprovação.

### **Aprovado:**

- **Aprovador 1**

Se o usuário Aprovador 1 marcar a opção "Aprovado" e clicar em enviar, o sistema irá verificar se o segundo aprovador foi informado e enviará um e-mail informando-o da contratação para análise e aprovação. Se não existir o segundo aprovador o sistema irá alterar a situação da contratação para "Aguardando análise do rodízio", e se o modelo de contratação for igual a "Compartilhado", enviará um e-mail aos usuários ativos pertencentes ao perfil da central de contratos e a aba "Análise/Rodízio" ficará disponível para execução do rodízio.

- **Aprovador 2**

Se o usuário Aprovador 2 marcar a opção "Aprovado" e clicar em enviar, o sistema irá verificar se o terceiro aprovador foi informado e enviará um e-mail informando-o da contratação para análise e aprovação. Se não existir o terceiro aprovador o sistema irá alterar a situação da contratação para "Aguardando análise do rodízio", e se o modelo de contratação for igual a "Compartilhado", enviará um e-mail aos usuários ativos pertencentes ao perfil da Central de contratos e a aba "Análise/Rodízio" ficará disponível para execução do rodízio.

- **Aprovador 3**

Se o usuário Aprovador 3 marcar a opção "Aprovado" e clicar em enviar, o sistema irá verificar se o quarto aprovador foi informado e enviará um e-mail informando-o da contratação para análise e aprovação. Se não existir o quarto aprovador o sistema irá alterar a situação da contratação para "Aguardando análise do rodízio", e se o modelo de contratação for igual a "Compartilhado", enviará um e-mail aos usuários ativos pertencentes ao perfil da central de contratos e a aba "Análise/Rodízio" ficará disponível para execução do rodízio.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

- **Aprovador 4**

Se o usuário Aprovador 4 marcar a opção "Aprovado" e clicar em enviar, o sistema irá verificar se o quinto aprovador foi informado e enviará um e-mail informando-o da contratação para análise e aprovação. Se não existir o quinto aprovador o sistema irá alterar a situação da contratação para "Aguardando análise do rodízio", e se o modelo de contratação for igual a "Compartilhado", enviará um e-mail aos usuários ativos pertencentes ao perfil da central de contratos e a aba "Análise/Rodízio" ficará disponível para execução do rodízio.

- **Aprovador 5**

Se o usuário Aprovador 5 marcar a opção "Aprovado" e clicar em enviar, o sistema irá alterar a situação da contratação para "Aguardando análise do rodízio", e se o modelo de contratação for igual a "Compartilhado", enviará um e-mail aos usuários ativos pertencentes ao perfil da central de contratos e a aba "Análise/Rodízio" ficará disponível para execução do rodízio.

**Cadastro da Contratação**

Cadastro | Dados Financeiros | **Aprovadores** | Análise/Rodízio | Instrumento da Contratação | Aditivo/Distrato | Avaliação

Histórico da Contratação

**Aprovadores**

Perfil Aprovador 1:	Area Demandante
Selecione o Usuario:	Thelmy Arruda de Rezende
Perfil Aprovador 2:	Gestor UF
Selecione o Usuario:	Thatiany Passos Diniz
Perfil Aprovador 3:	Gerente
Selecione o Usuario:	Cleomar Moreira Cardoso
Perfil Aprovador 4:	Assistente UGP
Selecione o Usuario:	Alessandra TAvares da Silva
Perfil Aprovador 5:	Mestre
Selecione o Usuario:	Tais Gomide Lima Tessari

**Parecer**

Parecer:

Aprovado  Reprovado

Cancelar Enviar





# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Cadastro Contratação

Cadastro da Contratação

Cadastro | Dados Financeiros | **Aprovadores** | Análise/Rodízio | Instrumento da Contratação | Aditivo/Distrato | Avaliação

Histórico da Contratação

**Aprovadores**

Perfil Aprovador 1:	Área Demandante
Selecione o Usuário:	Thelmy Arruda de Rezende
Perfil Aprovador 2:	Gestor UF
Selecione o Usuário:	Thatiany Passos Diniz
Perfil Aprovador 3:	Gerente
Selecione o Usuário:	Cleomar Moreira Cardoso
Perfil Aprovador 4:	Assistente UGP
Selecione o Usuário:	Alessandra TÁvares da Silva
Perfil Aprovador 5:	Mestre
Selecione o Usuário:	Tais Gomide Lima Tessari

**Histórico das Análises**

Histórico das Análises:

Aprovado por: Tais Gomide Lima Tessari	
Aprovado em: 28/11/2018 18:18:05	
-----	
Aprovado por: Alessandra TÁvares da Silva	
Aprovado em: 28/11/2018 18:15:03	
-----	
Aprovado por: Cleomar Moreira Cardoso	
Aprovado em: 28/11/2018 18:09:18	
-----	
Aprovado por: Thatiany Passos Diniz	
Aprovado em: 28/11/2018 18:05:17	

Cadastro Contratação

Cadastro da Contratação

Cadastro | Dados Financeiros | Aprovadores | **Análise/Rodízio** | Instrumento da Contratação | Aditivo/Distrato

Histórico da Contratação

A proposta da contratação:  Aceita  Devolver para Ajuste

**Gerar Rodízio**

Filtro Contratação



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

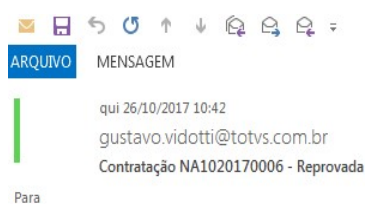
Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### Reprovado:

Se o usuário marcar a opção "Reprovado" o sistema exigirá que o mesmo informe uma justificativa da reprovação de no mínimo de 15 e máximo de 1000 caracteres. Ao clicar em enviar o sistema irá alterar a situação da contratação para "Cadastrada" e enviará um e-mail ao responsável pela contratação.



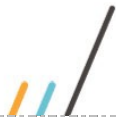
Contratação NA1020170006 - Reprovada - Mensagem (HTML)

Prezado(a),

O aprovador, Cleomar Moreira Cardoso, não aceitou a proposta de contratação NA1020170006, pelo motivo informado abaixo.

Favor detalhar o Objeto da Contratação.

O usuário deverá fazer os acertos solicitados na justificativa, escolher novamente os aprovadores e clicar em "Encaminhar para Análise e Rodízio" ou "Encaminhar para Aprovação" dependendo do modelo da contratação.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

[Início](#) > [Contratação](#) > [Contratação](#) > [Cadastro de Contratação](#)

Cadastro Contratação

Cadastro da Contratação

[Cadastro](#) [Dados Financeiros](#) [Aprovadores](#) [Análise/Rodízio](#) [Instrumento da Contratação](#) [Aditivo/Distrato](#)

[Histórico da Contratação](#)

**Aprovadores**

Perfil Aprovador 1:	Gerente
Selecione o Usuario:	Cleomar Moreira Cardoso
Perfil Aprovador 2:	Gestor UF
Selecione o Usuario:	Thatiany Passos Diniz
Perfil Aprovador 3:	Mestre
Selecione o Usuario:	Suporte SLA TOTVS-Resp:Thatiany Dini

**Parecer**

Parecer:

Aprovado  Reprovado

Justificativa Reprovação:

Favor detalhar melhor o Objeto da Contratação \*

Cancelar Enviar

Filtro Contratação



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

**Cadastro Contratação**

Cadastro da Contratação

Cadastro | Dados Financeiros | **Aprovadores** | Análise/Rodízio | Instrumento da Contratação | Aditivo/Distrato

Histórico da Contratação

**Aprovadores**

Perfil Aprovador 1:	Gerente
Selecione o Usuario:	Cleomar Moreira Cardoso
Perfil Aprovador 2:	Gestor UF
Selecione o Usuario:	Thatiany Passos Diniz
Perfil Aprovador 3:	Mestre
Selecione o Usuario:	Suporte SLA TOTVS-Resp:Thatiany Dini

**Histórico das Análises**

Histórico das Análises:

Reprovado por: Cleomar Moreira Cardoso  
Reprovado em: 26/10/2017 10:41:35  
Justificativa de Reprovação: Favor detalhar o Objeto da Contratação.

Filtro Contratação

## - **Aba Análise/Rodízio**

Se a situação da contratação for igual a "Aguardando análise do rodízio" e a forma de contratação foi igual a "Por Continuidade", não será feito o rodízio já que neste caso a empresa credenciada que irá prestar o serviço será a mesma empresa credenciada que deu o aceite na contratação originária. Neste caso terão acesso ao aceite na proposta ou a "Devolver para ajustes" os usuários ativos que pertencem ao perfil Gestor Mestre, Gestor NA e Gestor UF.

Se a situação da contratação for igual a "Aguardando análise do rodízio", a forma de contratação for "Rodízio" e o modelo de contratação cadastrado na contratação for igual a "Compartilhado", terão acesso ao botão "Gerar Rodízio", dar aceite da proposta ou a devolver para ajuste os usuários ativos que pertencem ao perfil Gestor Mestre, Gestor NA e Gestor UF e



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Central de Contratos configurados em Cadastro > Parâmetros > Parâmetros aba "Parâmetros Gerais".

Se a situação da contratação for igual a "Aguardando análise do rodízio", a forma de contratação for rodízio e o modelo de contratação cadastrado na contratação for igual a "Descentralizado", terão acesso ao botão "Gerar Rodízio", dar aceite na proposta ou a devolver para ajuste o usuário responsável ou os usuários ativos da mesma unidade demandante na UF ou os usuários ativos que pertencem ao "Perfil Área Demandante" configurado em Cadastro > Parâmetros > Parâmetros aba "Parâmetros Gerais".

CNPJ	Razão Social
03.694.032/0001-22	INSIGHT DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL LTDA

Rodízio de forma de contratação "Por Continuidade"

Rodízio de forma de contratação "Rodízio"



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### **Botão Gerar Rodízio:**

Esse botão estará disponível somente para contratação de forma de contratação igual a "Rodízio" quando a opção escolhida for "Aceita" (Default). Ao clicar o sistema irá buscar a primeira empresa credenciada seguindo as seguintes regras:

#### **– Regra do rodízio**

1. A situação da empresa credenciada deve ser igual a "Ativa".
2. A empresa credenciada ativa deve possuir relato de experiência, ativo, na área de conhecimento/subárea/natureza da contratação.
3. Se um ou mais produtos forem incluídos na contratação a empresa deve estar vinculada ao (s) produto (s) e seus respectivos tipos de serviços com situação ativa.
4. Se na tela de "Cadastro > Parâmetros > Parâmetros > Parâmetros de Contrato" os campos **Utilizar certidões de regularidade fiscal como regra no rodízio** e **Utilizar documento de não exclusividade/apresentação NF como regra no rodízio** estiverem como "**Sim**", os documentos de "Regularidade fiscal" e o documento de "Declaração de que não presta serviços exclusivamente ao Sistema Sebrae/ Notas Fiscais ou Contratos de Outros Tomadores" serão considerados nesta regra e a empresa credenciada que os possuir devem estar com suas datas de validade vigentes no momento da execução do rodízio. Caso um desses campos esteja como "**Não**", os documentos de "Regularidade fiscal" ou o documento de "Declaração de que não presta serviços exclusivamente ao Sistema Sebrae/ Notas Fiscais ou Contratos de Outros Tomadores" não serão considerados nesta regra e, portanto, a data de validade dos documentos não será utilizada como regra no rodízio.  
**Observação:** A contratação utilizará a regra que estava definida na tela de parâmetros no momento em que foi criada. Portanto, uma vez que a contratação estiver criada, a regra que define a inclusão ou exclusão dos documentos mencionados no item (4) no rodízio não pode ser alterada para esta contratação.
5. Verifica se a quantidade de técnicos ativos da empresa credenciada é maior ou igual ao valor do campo "Mínimo de sócios ou empregados em condições de credenciamento" para o parâmetro de flexibilização ativo na UF da contratação.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

6. Se a empresa foi credenciada na área/subárea/natureza em um edital "Por Excepcionalidade" ou se a área/subárea/natureza foi inserida manualmente e o parâmetro "Tipo do edital" na aba "Parâmetros Gerais" é igual a "Por Excepcionalidade", o sistema irá verificar se a soma das horas dos atestados ativos da empresa credenciada mais a soma das horas dos atestados da equipe técnica na área/subárea/natureza é maior ou igual ao valor do campo "Exigência de quantidade de horas de prestação de serviços, em cada área/subárea de conhecimento e natureza" para o parâmetro de flexibilização ativo na UF da contratação.

Se a empresa foi credenciada na área/subárea/natureza em um edital "Padrão Empresa" ou se a área/subárea/natureza foi inserida manualmente e o parâmetro "Tipo do edital" na aba "Parâmetros Gerais" é igual a "Padrão Empresa", o sistema irá verificar se a soma das horas dos atestados ativos da empresa credenciada é maior ou igual ao valor do campo "Exigência de quantidade de horas de prestação de serviços, em cada área/subárea de conhecimento e natureza" para o parâmetro de flexibilização ativo na UF da contratação.

7. Proximidade em quilômetros: no Nacional será "Zero" para todas as empresas credenciadas. Para as outras UFs será calculado a distância em quilômetros do local de execução dos serviços em relação ao CEP de domicílio da empresa credenciada, porém, deverão ser consideradas no mesmo pé de igualdade aquelas com distância menor ou igual ao parametrizado no campo "KM de distância no rodízio".

Importante: no rodízio para o Sebrae NA o cálculo da distância não é considerado.

8. Em caso de empate, deverá ser seguida a fila de distribuição de serviços da UF de pesquisa das empresas credenciadas, e terá prioridade a empresa que estiver em primeiro lugar desta fila.

**Obs.:** Fila de Distribuição é um conceito criado no SGF para definir a ordem em que uma empresa credenciada se encontra para prestar serviço em uma determinada área de conhecimento. Então quando os critérios acima são atendidos pelas empresas e as mesmas estão empatadas, usa-se a fila de distribuição para definir quem irá prestar o serviço primeiro. Quando a empresa é escolhida para prestar serviço em uma área/subárea/natureza, a mesma passa para o final da fila de distribuição naquela área/subárea/natureza. Quando a contratação



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

tiver incluído um ou mais produtos, a regra de desempate será a quantidade de aceite que a empresa possui em contratações com produtos. Quem tiver menos aparece primeiro.

- Se a empresa não aceitar a contratação, ela não será prejudicada e voltará para sua posição (fila de distribuição) original antes do rodízio, mantendo-se essa posição para o próximo rodízio (área/subárea/natureza), porém não aparecerá mais no mesmo rodízio da contratação que não aceitou.
- Se a empresa perder o prazo de aceite (segundo aceite), ela será penalizada na fila e deverá ir para o final da fila de distribuição para o próximo rodízio (área/subárea/natureza) e não aparecerá mais neste mesmo rodízio que perdeu o prazo.
- Quando a contratação que teve aceite no rodízio for cancelada, a empresa credenciada não será prejudicada e voltará para sua posição (fila de distribuição) original antes do rodízio para a área/subárea/natureza.

### **A proposta da Contratação:**

- **Aceita:**

Ao marcar essa opção e a forma de contratação for igual a "Por Continuidade", o sistema irá disponibilizar o botão "Enviar Contratação para Aceite". Ao clicar nesse botão o sistema irá verificar se a contratação utiliza empresa credenciada de outra UF. Se utiliza, a situação da contratação será alterada para "Aguardando autorização de outra UF" e a contratação irá para o gestor da UF da empresa credenciada autorizar ou não a contratação da empresa. O Gestor UF da empresa credenciada receberá um e-mail informando da solicitação de autorização.

Se a empresa credenciada é da mesma UF da contratação, o sistema irá alterar a situação da contratação para "Aguardando aceite", enviará um e-mail ao representante e/ou preposto da empresa credenciada e a contratação será enviada para a empresa credenciada dar o aceite.





# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Cadastro Contratação

Cadastro da Contratação

Cadastro | Dados Financeiros | Aprovadores | **Análise/Rodízio** | Instrumento da Contratação | Aditivo/Distrato

Histórico da Contratação

CNPJ	Razão Social
29.978.814/0001-87	SUL AMÉRICA S.A.

Histórico de Ajustes

Não foi solicitado ajuste nessa contratação.

Histórico de Aceite

Nenhum histórico de aceite encontrado.

F12 changes | F12 auto-sync | Auto-hide

Filtro Contratação

Rodízio após "Enviar contratação para Aceite" - Contratação de outra UF

Cadastro Contratação

Cadastro da Contratação

Cadastro | Dados Financeiros | Aprovadores | **Análise/Rodízio** | Instrumento da Contratação | Aditivo/Distrato

Histórico da Contratação

CNPJ	Razão Social
11.986.702/0001-02	Sou Treinamento e Desenvolvimento Profissional LTDA-ME

Histórico de Ajustes

Não foi solicitado ajuste nessa contratação.

Histórico de Aceite

Enviado por	1º Aviso de Aceite	2º Aviso de Aceite	Empresa Credenciada	Responsável técnico
totvs.sla.na Status do aceite: Aguardando Aceite	Data envio: 27/10/2017 10:09 Data limite: 27/10/2017 22:09	Data envio: 27/10/2017 22:09 Data limite: 28/10/2017 10:09	11986702000102 Sou Treinamento e Desenvolvimento Profissional LTDA-ME Data do aceite/não aceite:	

F12 changes | F12 auto-sync | Auto-hide

Filtro Contratação

Rodízio após enviar contratação para "Aceite" – documentos de "Regularidade Fiscal" utilizados no rodízio



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

## Cadastro Contratação

### Cadastro da Contratação

Cadastro Dados Financeiros Aprovadores **Análise/Rodízio** Instrumento da Contratação Aditivo/Distrato Avaliação

#### Histórico da Contratação

CNPJ	Razão Social
22.713.270/0001-82	Gestão Criativa - Soluções de Comunicação Integrada Ltda.

#### Histórico de Aceite

Enviado por	1º Aviso de Aceite	2º Aviso de Aceite	Empresa Credenciada	Responsável técnico	Declaração Certidão
thatiany.diniz Status do aceite: Aceito	Data envio: 16/05/2019 12:45 Data limite: 16/05/2019 13:45	Data envio: 16/05/2019 13:45 Data limite: 16/05/2019 14:45	22.713.270/0001-82 Gestão Criativa - Soluções de Comunicação Integrada Ltda.		

## Filtro Contratação

Rodízio após enviar contratação para "Aceite" – documentos de "Regularidade Fiscal" não utilizados no rodízio

Após enviar a contratação para aceite é enviado o e-mail abaixo para o representante e/ou preposto da empresa credenciada.

Prezado(a) [REDACTED]

Segue a proposta para prestação de serviços NA0820190001 para análise.

Acesse o Portal do Fornecedor (<http://localhost:50254/Home/>), conheça o escopo e o cronograma da proposta e avalie sua estrutura operacional e capacidade técnica para execução dos serviços.

A empresa terá 24h para aceitar ou recusar a proposta.

Lembre-se:

- O aceite da proposta é um procedimento operacional e gera para a empresa uma mera expectativa de prestação de serviços, que dependerá de autorização da autoridade competente e se iniciará após assinatura do contrato que estabelecerá as condições da prestação de serviços, os direitos e as obrigações das partes.
- Ao recusar a proposta por indisponibilidade técnica e/ou operacional, a empresa será realocada ao final da respectiva fila de distribuição dos serviços.
- A não manifestação no prazo estipulado, via sistema informatizado, sobre o aceite ou recusa das propostas para prestação de serviços, por 3(três) vezes consecutivas acarretará na suspensão da empresa por 6 (seis) meses.

Atenciosamente,

Sistema de Gestão de Fornecedores

### • Devolver para Ajuste:

Ao marcar essa opção o sistema disponibilizará o campo "Justificativa" para que o usuário descreva o ajuste necessário (mínimo de 15 e máximo de 5000 caracteres) e o botão



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

enviar. Ao preencher a justificativa e clicar no botão "Enviar", o sistema irá alterar a situação da contratação para "Em ajuste pela unidade demandante" e um e-mail será enviado ao responsável pela contratação informando-o sobre a solicitação de ajuste.

Cadastro Contratação

Cadastro da Contratação

Cadastro | Dados Financeiros | Aprovadores | **Análise/Rodízio** | Instrumento da Contratação | Aditivo/Distrato

Histórico da Contratação

A proposta da contratação:  Aceita  Devolver para Ajuste

Justificativa:

CNPJ	Razão Social
03.694.032/0001-22	INSIGHT DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL LTDA

Enviar

Filtro Contratação

Cadastro Contratação

Cadastro da Contratação

Cadastro | Dados Financeiros | Aprovadores | **Análise/Rodízio** | Instrumento da Contratação | Aditivo/Distrato

Histórico da Contratação

Histórico de Ajustes

Data/Hora da solicitação	Solicitado por	Justificativa
27/10/2017 13:12:16	Suporte SLA TOTVS-Resp:Thatiany Diniz UTIC/NA	Favor detalhar o objeto da contratação.

Filtro Contratação

Após devolver contratação para ajuste



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

**Obs.:** Após fazer o ajuste necessário, o sistema disponibilizará o botão para que o usuário envie a contratação para “Análise/Rodízio” novamente.

A aba Análise/Rodízio ficará sempre visível quando existir informações Na grid de “Histórico de Aceite” ou Na grid de “Histórico de Ajuste”, independentemente da situação da contratação ou do usuário que esteja visualizando a contratação.

Quando no histórico de aceite o status for “Prazo expirado”, será disponibilizada na coluna “Empresa Credenciada” a “Qtde de Rodízios Expirados” pela empresa credenciada.

**Histórico de Ajustes**

Data/Hora da solicitação	Solicitado por	Justificativa
27/10/2017 11:38:29	Fernanda Pereira Cavalcante	A contratação será devolvida para ajustes no período da contratação, data e redação das entregas. O período atual não contempla os prazos necessários para análise, aprovação, emissão e assinatura do contrato.
31/01/2018 16:04:06	Fernanda Pereira Cavalcante	O período de contratação deverá ser revisto para atender aos prazos para os trâmites internos.

**Histórico de Aceite**

Enviado por	1º Aviso de Aceite	2º Aviso de Aceite	Empresa Credenciada	Responsável técnico
fernanda.cavalcante Status do aceite: Prazo Expirado	Data envio: 07/11/2017 14:20 Data limite: 08/11/2017 02:20	Data envio: 08/11/2017 02:20 Data limite: 08/11/2017 14:20	06.954.022/0002-58 WebAula Produtos e Serviços para Educação Editora S/A Qtde de Rodízios Expirados: 1	
rosangela Status do aceite: Prazo Expirado	Data envio: 27/11/2017 11:14 Data limite: 27/11/2017 23:14	Data envio: 27/11/2017 23:14 Data limite: 28/11/2017 11:14	19.687.223/0001-05 EKOÁ TREINAMENTOS CORPORATIVOS LTDA ME Qtde de Rodízios Expirados: 1	

Após o aceite da contratação expirar no prazo do segundo aviso de aceite

## - Aba Instrumento da contratação

Os preenchimentos das informações dessa aba estarão disponíveis assim que a empresa credenciada aceitar a proposta da contratação que ficará com a situação igual a “Aguardando emissão do contrato”.

Os usuários dos perfis Gestor UF, Gestor NA, Mestre e Central da Contratação, da mesma UF da contratação ou usuários dos perfis Responsável da Contratação ou Gerente ou Área



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Demandante, que forem da mesma unidade demandante da contratação poderão informar os dados do Instrumento da Contratação.

### Campos a serem preenchidos

**Código do contrato no RM/Jurídico:** Esse campo segue a parametrização definida pelo parâmetro "Tipo de geração de contrato e Formato do contrato" e possui a seguinte regra:

### Opções: Manual e Automático

- Se o "Tipo de geração de contrato" for igual a "Manual" e o "Formato do contrato" for igual a "LL" significa que o usuário deverá informar o código completo.

A interface do sistema 'Cadastro da Contratação' apresenta uma barra de navegação com os seguintes itens: Cadastro, Dados Financeiros, Aprovadores, Análise/Rodízio e Instrumento da Co (selecionado). O campo 'Código do contrato no RM/Jurídico' está visível e contém o texto 'XX. . . \*

- Se o parâmetro "Tipo de geração de contrato" for igual a "Manual" e o "Formato do contrato" for diferente de "LL" significa que o usuário não irá informar a letra, somente a parte da numeração. Neste caso, o sistema exibirá a letra informada no parâmetro somente para consulta, e o restante do campo ficará habilitado para digitação.

A interface do sistema 'Cadastro da Contratação' apresenta uma barra de navegação com os seguintes itens: Cadastro, Dados Financeiros, Aprovadores, Análise/Rodízio, Instrumento da Contratação (selecionado) e Histórico da Contratação. O campo 'Código do contrato no RM/Jurídico' está visível e contém o texto 'XX. . . \*

- Se o parâmetro "Tipo de geração de contrato" for igual a "Automático" e o "Formato do contrato" for igual a "LL" significa que o usuário não irá informar a numeração, somente a parte da letra. Neste caso, o sistema exibirá a parte da letra para digitação, e o restante do campo ficará desabilitado pois será gerado automaticamente pelo sistema após o usuário clicar em salvar.

A interface do sistema 'Cadastro da Contratação' apresenta uma barra de navegação com os seguintes itens: Cadastro, Dados Financeiros, Aprovadores, Análise/Rodízio, Instrumento da Contratação (selecionado) e Histórico da Contratação. O campo 'Código do contrato no RM/Jurídico' está visível e contém o texto ' . . . \*

- Se o parâmetro "Tipo de geração de contrato" for igual a "Automático" e o "Formato do contrato" for diferente de "LL" significa que o usuário não irá informar este campo, ou seja o mesmo ficará desabilitado. O sistema irá exibir a letra informada no parâmetro somente



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

para consulta, e a parte de código será gerado automaticamente pelo sistema após o usuário clicar em salvar.

Cadastro da Contratação

Cadastro Dados Financeiros Aprovadores Análise/Rodízio Instrumento da Contratação Histórico da Contratação

Código do contrato no RM/Jurídico: XX \*

**Resolução Direx:** Campo descritivo não obrigatório onde o usuário poderá descrever a resolução da Direx.

**Arquivos Anexados:** Nessa parte o usuário poderá anexar um arquivo informando o título e o arquivo do contrato.

**Botão Salvar:** Ao clicar no botão salvar o sistema irá verificar se os campos obrigatórios foram preenchidos e caso estejam, irá alterar a situação da contratação para "Aguardando início da contratação" caso a data início da contratação seja menor que a data atual ou para "Em andamento" caso a data início da contratação seja maior que a data atual.

**Botão Imprimir Proposta da Contratação:** Ao clicar nesse botão o sistema exibirá o relatório da proposta da contratação.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Cadastro Contratação

Cadastro da Contratação

Cadastro Dados Financeiros Aprovadores Análise/Rodízio Instrumento da Contratação Aditivo/Distrato

Histórico da Contratação

Código do contrato no RM/Jurídico: AA.0017.17 \*

Resolução Direx:

Arquivos Anexados

Título do arquivo de contrato:

Upload do Contrato: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Imprimir Proposta da Contratação

Filtro Contratação

### - **Aba Aditivo/Distrato:**

Nesta aba o sistema irá mostrar os aditivos/Distrato que foram feitos na contratação. O usuário também terá acesso a gerar o relatório de aditivo em Word e/ou PDF.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Cadastro Contratação

Cadastro da Contratação

Cadastro | Dados Financeiros | Aprovadores | Análise/Rodízio | Instrumento da Contratação | **Aditivo/Distrato**

Histórico da Contratação

**Dados do Aditivo da Contratação**

Número do Termo Aditivo:

Motivo do Termo Aditivo:

- Prazo
- Dados Financeiros

Justificativa do Termo Aditivo:

**Aditivos**

Editar	Nº do Aditivo	Motivo	Situação	Data Envio		
	1	homologação aditivo - prazo	<b>Aprovado</b>	31/07/2017		

Filtro Contratação

Contratação com aditivo

Cadastro Contratação

Cadastro da Contratação

Cadastro | Dados Financeiros | Aprovadores | Análise/Rodízio | Instrumento da Contratação | **Aditivo/Distrato**

Histórico da Contratação

**Distrato**

Justificativa de Distrato:

Data de inclusão do distrato: 27/07/2017

**Imprimir Distrato**

Filtro Contratação





## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Contratação com distrato

### – **Aba Avaliação**

A associação das avaliações com a contratação é feita automaticamente, de acordo com a natureza da prestação de serviço, na inclusão da mesma. O usuário logado conseguirá ver essa associação a partir do momento que a contratação for salva.

Se a natureza da prestação de serviço da contratação estiver marcada as duas opções (Consultoria e Instrutoria), serão vinculadas as avaliações de instrutoria e consultoria. Sendo que para cada natureza deverão ser preenchidas as respectivas avaliações separadamente.

Na associação da avaliação o sistema irá verificar a obrigatoriedade das avaliações na parametrização:

- Se o parâmetro "**É obrigatória avaliação pelo cliente**" estiver marcado, significa que na aba Avaliação da Contratação o campo "**É obrigatório**" da "Avaliação pelo Cliente" também ficará marcado. Se o parâmetro "**É obrigatória avaliação pelo cliente**" estiver desmarcado, significa que na aba Avaliação da Contratação o campo "É obrigatório" da "Avaliação pelo Cliente" também ficará desmarcado.

Se o parâmetro "**Permite Alterar obrigatoriedade da Avaliação pelo Cliente na Contratação**" estiver marcado, o responsável pela contratação poderá alterar o campo "É Obrigatório" da Avaliação pelo Cliente mediante justificativa. Se tiver desmarcado, o responsável pela contratação não poderá alterá-lo.

O Gestor UF/Gestor NA/Mestre terá permissão de alterar o campo "**É Obrigatório**" da Avaliação pelo Cliente", mediante justificativa, para as contratações da sua UF que não estão com a situação igual a "Concluídas sem Avaliação" ou "Concluídas sem Avaliação com Aditivo". Mesmo assim, a obrigatoriedade da Avaliação pelo Cliente só poderá ser marcada se o parâmetro "**Peso para avaliação do cliente (%)**" tiver sido informado, caso contrário não será marcada.

Nas contratações "Concluídas sem Avaliação" ou "Concluídas sem Avaliação com Aditivo" o responsável da contratação/gestor UF, poderá retirar a obrigatoriedade da "Avaliação do Cliente", mediante justificativa, caso o parâmetro de obrigatoriedade esteja marcada para a UF. No momento desta alteração o sistema irá verificar automaticamente se a contratação atende os requisitos para que a situação seja alterada para "Concluída com Avaliação" ou "Concluída com Avaliação com Aditivo", que é feito através do Serviço da Avaliação.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Quando o parâmetro **"É Obrigatório" da "Avaliação pelo Cliente"** for desmarcado, o sistema exibirá a mensagem abaixo:

A avaliação do cliente é um importante recurso para gestão dos prestadores de serviços. Você realmente deseja desconsiderar esta avaliação? Com as opções SIM e NÃO  
Se clicar em SIM o parâmetro será desmarcado. Se clicar em NÃO o parâmetro continua marcado.

- Se o parâmetro **"É obrigatória avaliação pelo responsável pela contratação"** estiver marcado, significa que na aba Avaliação da Contratação o campo **"É obrigatório"** da "Avaliação Responsável pela Contratação" também ficará marcado. Se o parâmetro **"É obrigatória avaliação pelo responsável pela contratação"** estiver desmarcado, significa que na aba Avaliação da Contratação o campo **"É obrigatório"** da "Avaliação Responsável pela Contratação" também ficará desmarcado.
- Se o parâmetro **"É obrigatória avaliação pelo credenciado"** estiver marcado, significa que na aba Avaliação da Contratação o campo **"É obrigatório"** da "Avaliação da Contratação pelo Credenciado" também ficará marcado. Se o parâmetro **"É obrigatória avaliação pelo credenciado"** estiver desmarcado, significa que na aba Avaliação da Contratação o campo **"É obrigatório"** da "Avaliação da Contratação pelo Credenciado" também ficará desmarcado.

**Obs.:** Quando a situação da contratação for alterada para "Concluída sem avaliação" ou "Concluída sem avaliação com aditivo" será enviado e-mail para o responsável e para a empresa credenciada, conforme obrigatoriedade da avaliação na contratação.

### **E-mail disparado para o responsável pela contratação:**

Prezado [nome do responsável pela contratação],

Está disponível a pesquisa da Avaliação do Responsável pela Contratação da empresa [razão social] referente à contratação [código da contratação].

Favor acessar o menu "Avaliação | Avaliação Resp. Contratação | Avaliação da Prest. Serviço".

[url do SGF]

Atenciosamente,

SEBRAE [UF do SEBRAE]



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### **E-mail disparado para o Representante Legal e presposto, em caso do presposto ser diferente do representante legal da empresa**

Prezado(a) [nome do representante legal ou Preposto],

Está disponível a pesquisa da Avaliação da Contratação referente à contratação [código da contratação].

Favor acessar o menu 'Contratação | Avaliação | Avaliação da Contratação' do Portal da Empresa Credenciada.

[url do SGF]

Atenciosamente,

SEBRAE [UF do SEBRAE]

**Atenção: todos os e-mails são enviados com o remetente em cópia oculta.**

The screenshot displays the 'Cadastro da Contratação' (Contract Registration) interface. At the top, there are tabs for 'Cadastro', 'Dados Financeiros', 'Aprovadores', 'Análise/Rodízio', 'Instrumento da Contratação', 'Aditivo/Distrato', and 'Avaliação'. Below the tabs is a 'Histórico da Contratação' section. The main content area is divided into three sections: 'Instrutoria', 'Consultoria', and 'Clientes das Avaliações pelo Cliente'. Each section contains three rows of configuration options, each with a dropdown menu, a text field, and a checkbox for 'É obrigatório'. The 'Instrutoria' section has values 2, 6, and 5. The 'Consultoria' section has values 3, 1, and 4. The 'Clientes das Avaliações pelo Cliente' section has a text input field for 'Quantidade de clientes'. At the bottom, there is a 'Visualizar Log (Avaliação Contratação)' link and a 'Salvar' button.

Section	Field	Value	Label	Required
Instrutoria	Avaliação pelo Cliente:	2	AVALIAÇÃO DOS CLIENTES SOBRE A	<input type="checkbox"/>
	Avaliação Responsável pela Contratação:	6	AVALIAÇÃO DA EMPRESA PELO GEST	<input checked="" type="checkbox"/>
	Avaliação da Contratação pelo Credenciado:	5	AVALIAÇÃO DO SEBRAE/GESTOR DO	<input type="checkbox"/>
Consultoria	Avaliação pelo Cliente:	3	AVALIAÇÃO DOS CLIENTES SOBRE A	<input type="checkbox"/>
	Avaliação Responsável pela Contratação:	1	AVALIAÇÃO DA EMPRESA PELO GEST	<input checked="" type="checkbox"/>
	Avaliação da Contratação pelo Credenciado:	4	AVALIAÇÃO DO SEBRAE/GESTOR DO	<input type="checkbox"/>
Clientes das Avaliações pelo Cliente	Quantidade de clientes:	<input type="text"/>		



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE


Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores


Atualizado em: 02/03/2020



Ao clicar nesse botão será impresso o formulário em branco da avaliação pelo cliente.



### FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO



---

AVALIAÇÃO DOS **CLIENTES** SOBRE O **CONSULTOR**  
(É obrigatório o preenchimento de todos os campos)

Código da contratação: **NA0620170004**      Data da Avaliação: / /

CPF: -

---

**O conhecimento Técnico do Consultor**

	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	NS
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

---

**O evento**

	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	NS
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

---

**Observações: Caso tenha marcado 0 - Totalmente insatisfeito(a) ou NS - não sabe, ou queira fazer algum outro comentário, utilize o campo abaixo para suas considerações e sugestões.**

### Clientes das Avaliações pelo Cliente

**Importante:** O sistema permite salvar a contratação sem que a indicação de clientes seja informada.

Na aba "Avaliação" será exibido o campo "Quantidade de Clientes", que aceitará somente valor numérico igual ou maior que Zero. Este campo não é obrigatório, ou seja, ele pode ficar vazio. Este campo pode ser alterado a qualquer momento pelo responsável pela contratação, gestorUF/NA/Mestre, enquanto a contratação estiver com situação diferente de "Concluída com avaliação" e "Concluída com avaliação – com aditivo".



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Quando o usuário clicar no botão SALVAR, exibido nesta aba, o sistema irá verificar se no campo "Quantidade de Clientes" foi informado valor maior que zero.

**Se não:** o sistema irá apenas gravar o valor informado no campo "Quantidade de Clientes".

**Se sim:** o sistema irá gravar o valor informado no campo "Quantidade de Clientes" e exibirá os botões "Novo" e "Salvar".

Após informar a quantidade de clientes e clicar no botão novo, serão exibidos os campos abaixo, para preenchimento.

1. **Nome do Cliente:** campo não obrigatório.
2. **CPF do Cliente:** campo único (que não pode ser repetido) e obrigatório (quando for informar um cliente) na contratação em questão.
3. **E-mail do cliente:** campo único e obrigatório (quando for informar um cliente) na contratação em questão.
4. **Situação da avaliação do cliente:** exibe as situações da avaliação: Avaliação Pendente (situação inicial); Em andamento (quando começa a responder a avaliação e não finaliza) e Avaliação concluída (quando a avaliação é finalizada).
5. **Enviar E-mail:** Esta coluna será exibida somente se a situação da contratação for igual a "Concluída sem Avaliação", "Concluída sem Avaliação com Aditivo", "Concluída com avaliação" ou "Concluída com avaliação com Aditivo" para os clientes que possuem avaliação pendente.



Sebrae – Avaliação da Prestação de Serviço Consultoria - Mensagem (HTML) (Somente leitura)

ARQUIVO MENSAGEM



sex 20/07/2018 11:09

gestao-sgf@sebrae.com.br

Sebrae – Avaliação da Prestação de Serviço Consultoria

Para

Olá, cliente Sebrae!

É sempre uma satisfação atendê-lo. Para melhorar cada vez mais nosso atendimento, é essencial entender suas percepções e reais necessidades sobre nossos serviços.

Para isso, avalie a **Consultoria**, código **AP0620180002**, realizada pela empresa credenciada **B Araujo Ltda**, no período de **02/07/2018 a 05/07/2018**.

A avaliação já está disponível, [CLIQUE AQUI](#), para acessá-la.

Colabore, opine, inspire-nos: você é a razão do trabalho feito pelo Sebrae!

Atenciosamente,

Mensagem automática, não responda este e-mail. Esta avaliação será realizada on-line e em um ambiente seguro.

A URL DA AVALIAÇÃO gerada pelo sistema contém informações suficientes para que o cliente acesse sem precisar logar no Portal da Avaliação.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Se a contratação for do tipo AMBOS o cliente cadastrado deverá receber dois e-mails: um referente à Avaliação pelo Cliente para natureza Consultoria e outro referente à Avaliação pelo Cliente para natureza Instrutoria.

- Para as contratações com a situação igual à "Em andamento" ou "Em adamento com aditivo" o sistema verifica se na Avaliação pelo Cliente foi marcada a forma de avaliação igual a Portal de Avaliação:
  - **Se estiver marcada:** Verificar se o tempo decorrido atingiu o valor informado no parâmetro "**Percentual para cálculo de tempo decorrido na avaliação (%)**" a partir da data de vigência (período da contratação) da contratação OU a situação seja igual a "Concluída sem Avaliação" ou "Concluída sem Avaliação com Aditivo" e se a Avaliação do Cliente não tiver Finalizada.

**Se sim:** Ao acessar a aba Avaliação ficará disponível para o usuário (responsável pela contratação e/ou qualquer usuário que pertença à mesma unidade e/ou o gestor da UF/Mestre) o envio/reenvio do e-mail com o link de acesso ao portal para os clientes cuja situação da avaliação pelo cliente esteja igual a "Pendente". Poderá ser selecionado um ou mais clientes para o envio de e-mail.

**Se não:** A opção de envio de e-mail não ficará habilitada.

- **Se não estiver marcada:** A opção de envio de e-mail não ficará habilitada.
- Para as contratações com a situação igual a "Concluída com Avaliação" ou "Concluída com Avaliação com Aditivo" o sistema irá verificar se está dentro do prazo definido no parâmetro "**Prazo para responder avaliação do cliente após contratação concluída sem avaliação**" com a data de vigência (período da contratação) da contratação.
  - **Se sim:** As informações de cliente e quantidade poderão ser inseridas/alteradas/excluídas pelo gestor da UF/NA/Mestre, mediante justificativa. O Checkbox para enviar e-mail para o cliente com avaliação pendente ficará habilitado.
  - **Se não:** Se a contratação estiver dentro do prazo após o prazo, não será possível inserir/alterar/excluir os clientes.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

## Exemplo:

Quantidade de clientes: 10.

A grid Clientes Cadastrados possui 4 clientes.

Pela inserção de resultado (Inserção de resultado de formulário) foram inseridas 3 avaliações de clientes diferentes dos 4 já cadastrados.

O valor mínimo que o campo Quantidade de Clientes poderá ter é 7 (4+3).

Cadastro Contratação

### Cadastro da Contratação

Cadastro | Dados Financeiros | Aprobadores | Análise/Rodizio | Instrumento da Contratação | Aditivo/Distrato | Avaliação

Histórico da Contratação

#### Consultoria

Avaliação pelo Cliente:  AVALIAÇÃO DOS CLIENTES SOBRE A  É obrigatório

Avaliação Responsável pela Contratação:  AVALIAÇÃO DA EMPRESA PELO GEST  É obrigatório

Avaliação da Contratação pelo Credenciado:  AVALIAÇÃO DO SEBRAE/GESTOR DO  É obrigatório

#### Clientes das Avaliações pelo Cliente

Quantidade de clientes:  \*

Novo Salvar

#### Clientes cadastrados

X	Editar	Nome	CPF	Email	Sit.	Data	
<input type="checkbox"/>		Cliente 02	836.429.402-42	Cliente02@teste.com.br	●	12/07/2018 15:48	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Cliente 01	865.215.394-93	Cliente01@teste.com.br	●	12/07/2018 15:48	<input type="checkbox"/>

#### Legenda

**Situação da Avaliação:** Pendente: ● Iniciada: ● Finalizada: ●

**Campos em azul:** informações inseridas através desta tela

**Campos em preto:** informações inseridas através da Inserção de Resultado

[Visualizar Log \(Avaliação Contratação\)](#)

Salvar

Filtro Contratação



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

## - Aba Histórico da Contratação

Nesta aba o sistema irá mostrar todas as alterações ocorridas na situação da contratação mostrando a data e hora em que ocorreu e o usuário que realizou a alteração.

Cadastro Contratação

Cadastro da Contratação

Cadastro | Dados Financeiros | Aprovadores | Análise/Rodízio | Instrumento da Contratação | Aditivo/Distrato

Histórico da Contratação

Histórico das Situações da Contratação

Situação da contratação	Data/Hora da situação	Usuário que realizou a ação
Aguardando início da contratação	27/10/2017 15:23:28	Suporte SLA TOTVS-Resp:Thatiany Diniz UTIC/NA
Aguardando emissão do contrato	27/10/2017 15:16:04	Sou Treinamento e Desenvolvimento Profissional LTDA-ME
Aguardando aceite	27/10/2017 15:07:50	Suporte SLA TOTVS-Resp:Thatiany Diniz UTIC/NA
Aguardando análise do rodízio	27/10/2017 15:02:14	Suporte SLA TOTVS-Resp:Thatiany Diniz UTIC/NA
Em ajuste de contratação aprovada	27/10/2017 14:51:49	Suporte SLA TOTVS-Resp:Thatiany Diniz UTIC/NA
Aguardando início da contratação	27/10/2017 14:09:21	Suporte SLA TOTVS-Resp:Thatiany Diniz UTIC/NA
Aguardando emissão do contrato	27/10/2017 13:29:57	Sou Treinamento e Desenvolvimento Profissional LTDA-ME
Aguardando aceite	27/10/2017 13:24:26	Suporte SLA TOTVS-Resp:Thatiany Diniz UTIC/NA
Aguardando análise do rodízio	27/10/2017 13:19:57	Suporte SLA TOTVS-Resp:Thatiany Diniz UTIC/NA
Cadastrada	27/10/2017 13:15:54	Suporte SLA TOTVS-Resp:Thatiany Diniz UTIC/NA

Total Páginas: 2 1 2

Filtro Contratação





# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

## 21.1.3. Filtro de Pesquisa

Cadastro Contratação

Filtro Contratação

Filtro de Exibição das Contratações de Serviço

Visualização: Padrão

Natureza da Prestação de Serviço:

Situação da Contratação:

- Aguardando aceite
- Aguardando análise do rodízio
- Aguardando aprovação
- Aguardando autorização de outra UF
- Aguardando emissão do contrato
- Aguardando início da contratação
- Aprovada
- Cadastrada
- Cancelada
- Concluída com avaliação
- Concluída com avaliação - com aditivo
- Concluída sem avaliação
- Concluída sem avaliação - com aditivo
- Distrato
- Em ajuste de contratação aprovada
- Em ajuste pela unidade demandante
- Em andamento
- Em andamento com aditivo

UF da Contratação:

- AC
- AL
- AM
- AP
- BA
- CE
- DF
- ES
- GO
- MA
- MG
- MS
- MT
- PA
- PB
- PE
- PI
- PR
- RJ
- RN
- RO
- RR
- RS
- SC
- SE
- SP
- TO
- NA

Marcador Todos

Situação da Aprovação:

Período: De: Até:

Exibir

Filtro de pesquisa – Padrão

Cadastro Contratação

Filtro Contratação

Filtro de Exibição das Contratações de Serviço

Visualização: Código da contratação

Código da contratação SGF:

Exibir

Filtro de pesquisa – Código da Contratação



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Cadastro Contratação

Filtro Contratação

Filtro de Exibição das Contratações de Serviço

Visualização:

Natureza da Prestação de Serviço:

Situação da Contratação:

<input type="checkbox"/> Aguardando aceite	<input type="checkbox"/> Concluída com avaliação
<input type="checkbox"/> Aguardando análise do rodízio	<input type="checkbox"/> Concluída com avaliação - com aditivo
<input type="checkbox"/> Aguardando aprovação	<input type="checkbox"/> Concluída sem avaliação
<input type="checkbox"/> Aguardando autorização de outra UF	<input type="checkbox"/> Concluída sem avaliação - com aditivo
<input type="checkbox"/> Aguardando emissão do contrato	<input type="checkbox"/> Distrato
<input type="checkbox"/> Aguardando início da contratação	<input type="checkbox"/> Em ajuste de contratação aprovada
<input type="checkbox"/> Aprovada	<input type="checkbox"/> Em ajuste pela unidade demandante
<input type="checkbox"/> Cadastrada	<input type="checkbox"/> Em andamento
<input type="checkbox"/> Cancelada	<input type="checkbox"/> Em andamento com aditivo

UF da Contratação:

<input type="checkbox"/> AC	<input type="checkbox"/> AL	<input type="checkbox"/> AM	<input type="checkbox"/> AP	<input type="checkbox"/> BA	<input type="checkbox"/> CE	<input type="checkbox"/> DF	<input type="checkbox"/> ES	<input type="checkbox"/> GO
<input type="checkbox"/> MA	<input type="checkbox"/> MG	<input type="checkbox"/> MS	<input type="checkbox"/> MT	<input type="checkbox"/> PA	<input type="checkbox"/> PB	<input type="checkbox"/> PE	<input type="checkbox"/> PI	<input type="checkbox"/> PR
<input type="checkbox"/> RJ	<input type="checkbox"/> RN	<input type="checkbox"/> RO	<input type="checkbox"/> RR	<input type="checkbox"/> RS	<input type="checkbox"/> SC	<input type="checkbox"/> SE	<input type="checkbox"/> SP	<input type="checkbox"/> TO
<input checked="" type="checkbox"/> NA								

UF do Demandante:

Unidade Demandante:

Demandante:

UF da Empresa credenciada:

Empresa credenciada:

Situação da Aprovação:

Período: De:  Até:

Marcar Todos

Exibir

Filtro de pesquisa – Demanda | Empresa Credenciada

Cadastro Contratação

Filtro Contratação

Filtro de Exibição das Contratações de Serviço

Visualização:

Código da contratação SGF:

Situação da Aprovação:

Exibir

Filtro de pesquisa – Pendente de aprovação



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Cadastro Contratação

Filtro Contratação

Filtro de Exibição das Contratações de Serviço

Visualização:

Situação da Contratação:

<input type="checkbox"/> Aguardando aceite	<input type="checkbox"/> Concluída com avaliação
<input type="checkbox"/> Aguardando análise do rodízio	<input type="checkbox"/> Concluída com avaliação - com aditivo
<input type="checkbox"/> Aguardando aprovação	<input type="checkbox"/> Concluída sem avaliação
<input type="checkbox"/> Aguardando autorização de outra UF	<input type="checkbox"/> Concluída sem avaliação - com aditivo
<input type="checkbox"/> Aguardando emissão do contrato	<input type="checkbox"/> Distrato
<input type="checkbox"/> Aguardando início da contratação	<input type="checkbox"/> Em ajuste de contratação aprovada
<input type="checkbox"/> Aprovada	<input type="checkbox"/> Em ajuste pela unidade demandante
<input type="checkbox"/> Cadastrada	<input type="checkbox"/> Em andamento
<input type="checkbox"/> Cancelada	<input type="checkbox"/> Em andamento com aditivo

UF da Contratação:

<input type="checkbox"/> AC	<input type="checkbox"/> AL	<input type="checkbox"/> AM	<input type="checkbox"/> AP	<input type="checkbox"/> BA	<input type="checkbox"/> CE	<input type="checkbox"/> DF	<input type="checkbox"/> ES	<input type="checkbox"/> GO
<input type="checkbox"/> MA	<input type="checkbox"/> MG	<input type="checkbox"/> MS	<input type="checkbox"/> MT	<input type="checkbox"/> PA	<input type="checkbox"/> PB	<input type="checkbox"/> PE	<input type="checkbox"/> PI	<input type="checkbox"/> PR
<input type="checkbox"/> RJ	<input type="checkbox"/> RN	<input type="checkbox"/> RO	<input type="checkbox"/> RR	<input type="checkbox"/> RS	<input type="checkbox"/> SC	<input type="checkbox"/> SE	<input type="checkbox"/> SP	<input type="checkbox"/> TO
<input checked="" type="checkbox"/> NA								

UF do Produto:

Produto:

Área:

Sub-Área:

Situação da Aprovação:

Filtro de pesquisa – Produto | Área

Cadastro Contratação

Filtro Contratação

Filtro de Exibição das Contratações de Serviço

Visualização:

Código do contrato no RM/Jurídico:

Filtro de pesquisa – Código do contrato no RM/Jurídico



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Cadastro Contratação

Filtro Contratação

Filtro de Exibição das Contratações de Serviço

Visualização: Contratação alterada após aprovada ▼

Situação da Contratação:

<input type="checkbox"/> Aguardando aceite	<input type="checkbox"/> Concluída com avaliação
<input type="checkbox"/> Aguardando análise do rodízio	<input type="checkbox"/> Concluída com avaliação - com aditivo
<input type="checkbox"/> Aguardando aprovação	<input type="checkbox"/> Concluída sem avaliação
<input type="checkbox"/> Aguardando autorização de outra UF	<input type="checkbox"/> Concluída sem avaliação - com aditivo
<input type="checkbox"/> Aguardando emissão do contrato	<input type="checkbox"/> Distrato
<input type="checkbox"/> Aguardando início da contratação	<input type="checkbox"/> Em ajuste de contratação aprovada
<input type="checkbox"/> Aprovada	<input type="checkbox"/> Em ajuste pela unidade demandante
<input type="checkbox"/> Cadastrada	<input type="checkbox"/> Em andamento
<input type="checkbox"/> Cancelada	<input type="checkbox"/> Em andamento com aditivo

UF da Contratação:

<input type="checkbox"/> AC	<input type="checkbox"/> AL	<input type="checkbox"/> AM	<input type="checkbox"/> AP	<input type="checkbox"/> BA	<input type="checkbox"/> CE	<input type="checkbox"/> DF	<input type="checkbox"/> ES	<input type="checkbox"/> GO
<input type="checkbox"/> MA	<input type="checkbox"/> MG	<input type="checkbox"/> MS	<input type="checkbox"/> MT	<input type="checkbox"/> PA	<input type="checkbox"/> PB	<input type="checkbox"/> PE	<input type="checkbox"/> PI	<input type="checkbox"/> PR
<input type="checkbox"/> RJ	<input type="checkbox"/> RN	<input type="checkbox"/> RO	<input type="checkbox"/> RR	<input type="checkbox"/> RS	<input type="checkbox"/> SC	<input type="checkbox"/> SE	<input type="checkbox"/> SP	<input type="checkbox"/> TO
<input checked="" type="checkbox"/> NA								

Marcar Todos Exibir

Filtro de pesquisa – Contratação alterada após aprovada

Cadastro Contratação

Filtro Contratação

Filtro de Exibição das Contratações de Serviço

Visualização: Palavra-chave ▼

Palavra-chave:

Exibir

Filtro de pesquisa – Palavra-chave

## 1. Imprimir Proposta

Ao clicar no botão "Exibir", em "Filtro de Contratação", é mostrado o resultado abaixo:



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Contratação de Serviços										
<input type="checkbox"/>	Editar	Código Contratação SGF	Contrato RM/Jurídico	* Situação Aprovação	Situação	Natureza	Dt. Inicio	Dt. Fim	Total (R\$)	
<input type="checkbox"/>		NA0920180009			Cadastrada	<b>C</b>	27/09/2018	02/10/2018	R\$ 0,00	<input type="checkbox"/>
		NA0920180008			Aguardando análise do rodízio	<b>C</b>	25/09/2018	25/09/2018	R\$ 536,00	<input type="checkbox"/>
		NA0920180007	XX.0010.18		Em andamento	<b>C</b>	25/09/2018	25/09/2018	R\$ 3.996,00	<input type="checkbox"/>
		NA0920180006			Aguardando análise do rodízio	<b>C</b>	25/09/2018	25/09/2018	R\$ 3.216,00	<input type="checkbox"/>
		NA0920180005	XX.0011.18		Em andamento	<b>C</b>	25/09/2018	25/09/2018	R\$ 3.814,00	<input type="checkbox"/>
		NA0920180004			Aguardando análise do rodízio	<b>C</b>	25/09/2018	25/09/2018	R\$ 2.822,00	<input type="checkbox"/>
		NA0920180003	XX.0012.18		Em andamento	<b>C</b>	25/09/2018	25/09/2018	R\$ 1.770,00	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		NA0920180002			Cadastrada	<b>I</b>	12/09/2018	30/09/2018	R\$ 0,00	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		NA0920180001			Cadastrada	<b>I</b>	12/09/2018	30/09/2018	R\$ 0,00	<input type="checkbox"/>
		NA0820180015			Aguardando análise do rodízio	<b>C</b>	28/08/2018	08/09/2018	R\$ 1,00	<input type="checkbox"/>

Total Páginas: 8    1    2    3    4    5    6    7    8   

[Imprimir Resultado](#)

**Legenda**  
Natureza: Consultoria: **C**    Instrutoria: **I**  
\* Nas situações em que a contratação estiver cadastrada ou quando não houver aprovadores para a contratação esse campo ficará em branco.

O botão "Imprimir Resultado" gera uma planilha Excel com os resultados obtidos da pesquisa realizada, como no exemplo abaixo:



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

7	<b>CRENCIADO CONTRATADO - EXCEL</b>							
10								
13	UF:							
16	UNIDADE DEMANDANTE	CÓDIGO	Código do contrato no RM/Jurídico	RAZÃO SOCIAL	CNPJ	PROFISSIONAL	CPF	
22	ESTAGIÁRIOS - TE	NA0820170005						
25	ESTAGIÁRIOS - TE	NA1220170002		A. XIMENES P	1367592000			
28	ESTAGIÁRIOS - TE	NA1220170002		A. XIMENES P	1367592000			
31	UNIDADE DE TECN	NA0820180006		Sou Treinamer	1198670200			
33	UNIDADE DE TECN	NA0820180006		Sou Treinamer	1198670200			
35	ESTAGIÁRIOS - TE	NA1020170002						
38	UNIDADE DE TECN	NA0220180003		A. XIMENES P	1367592000			
41	UNIDADE DE TECN	NA0220180003		A. XIMENES P	1367592000			
44	ESTAGIÁRIOS - TE	NA1020170001						
47	UNIDADE DE TECN	NA0220180002		A. XIMENES P	1367592000	Artur Mace	807.259	
50	UNIDADE DE TECN	NA0220180002		A. XIMENES P	1367592000	Artur Mace	807.259	
53	ESTAGIÁRIOS - TE	NA1020170003	AA.0017.17	Sou Treinamer	1198670200	Jeconias Rost	798.448	
55	ESTAGIÁRIOS - TE	NA1020170003	AA.0017.17	Sou Treinamer	1198670200	Jeconias R	798.448	
58	UNIDADE DE TECN	NA0220180004	XX.0003.18	A. XIMENES P	1367592000	Artur Mace	807.259	
61	UNIDADE DE TECN	NA0220180004	XX.0003.18	A. XIMENES P	1367592000	Artur Mace	807.259	
64	ESTAGIÁRIOS - TE	NA1020170004		Sou Treinamer	1198670200			
67	ESTAGIÁRIOS - TE	NA1020170004		Sou Treinamer	1198670200			
70	UNIDADE DE TECN	NA0620180001		A. XIMENES P	1367592000			
73	UNIDADE DE TECN	NA0620180001		A. XIMENES P	1367592000			
75	UNIDADE DE TECN	NA0820180003		Sou Treinamer	1198670200	Jeconias Rost	798.448	
77	UNIDADE DE TECN	NA0820180003		Sou Treinamer	1198670200	Jeconias R	798.448	
80	ESTAGIÁRIOS - TE	NA0720170004	NB.0008.17	Vortex Assess	2152115500	Jadson Hei	452.766	
83	ESTAGIÁRIOS - TE	NA0720170004	NB.0008.17	Vortex Assess	2152115500	Jadson Hei	452.766	
86	ESTAGIÁRIOS - TE	NA0720170007	FD.0005.17	Vortex Assess	2152115500	Elder Polo	222.286	
89	ESTAGIÁRIOS - TE	NA0720170007	FD.0005.17	Vortex Assess	2152115500	Elder Polo	222.286	
92	ESTAGIÁRIOS - TE	NA0720170011	DD.0014.17	Vortex Assess	2152115500	Elder Polo	222.286	
95	ESTAGIÁRIOS - TE	NA0720170011	DD.0014.17	Vortex Assess	2152115500	Elder Polo Zu	222.286	
97	UNIDADE DE TECN	NA0720170010		INSIGHT DESE	0369403200			
99	UNIDADE DE TECN	NA0820180012						
102	UNIDADE DE TECN	NA0820180012						
105	ESTAGIÁRIOS - TE	NA0720170013		Vortex Assess	2152115500	Elder Polo	222.286	



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

BT58

UF do usuário: NA  
Data/Hora: 25/09/2018 17:42  
Página 1 de 1

UF Base	NATUREZA	DATA INICIAL	DATA FINAL	CARGA HORÁRIA	VALOR HORA	VALOR DO CONTRATO
NA	CONSULTORIA	03/08/2017	11/08/2017	1	R\$122,00	R\$122,00
NA	INSTRUTORIA	19/12/2017	29/12/2017	100	R\$167,00	R\$16.700,00
NA	CONSULTORIA	19/12/2017	29/12/2017	100	R\$334,00	R\$33.400,00
NA	INSTRUTORIA	20/08/2018	07/09/2018	1	R\$1,00	R\$1,00
NA	CONSULTORIA	20/08/2018	07/09/2018	1	R\$1,00	R\$1,00
NA	INSTRUTORIA	23/10/2017	31/10/2017	20	R\$144,00	R\$2.880,00
NA	INSTRUTORIA	13/06/2018	13/06/2018	2	R\$167,00	R\$334,00
NA	CONSULTORIA	13/06/2018	13/06/2018	2	R\$167,00	R\$334,00
NA	CONSULTORIA	23/10/2017	23/10/2017	20	R\$160,00	R\$3.200,00
NA	INSTRUTORIA	01/02/2018	01/02/2018	0	R\$0,00	R\$0,00
NA	CONSULTORIA	01/02/2018	01/02/2018	0	R\$0,00	R\$0,00
NA	INSTRUTORIA	30/10/2017	01/12/2017	20	R\$80,00	R\$1.600,00
NA	CONSULTORIA	30/10/2017	01/12/2017	12	R\$120,00	R\$1.440,00
NA	INSTRUTORIA	20/02/2018	20/02/2018	1	R\$1,00	R\$1,00
NA	CONSULTORIA	20/02/2018	20/02/2018	1	R\$1,00	R\$1,00
NA	INSTRUTORIA	01/11/2017	31/12/2017	20	R\$144,00	R\$2.880,00
NA	CONSULTORIA	01/11/2017	31/12/2017	20	R\$122,00	R\$2.440,00
NA	INSTRUTORIA	13/06/2018	13/06/2018	8	R\$167,00	R\$1.336,00
NA	CONSULTORIA	13/06/2018	13/06/2018	8	R\$167,00	R\$1.336,00
NA	INSTRUTORIA	20/08/2018	05/09/2018	1	R\$1,00	R\$1,00
NA	CONSULTORIA	20/08/2018	05/09/2018	1	R\$1,00	R\$1,00
NA	INSTRUTORIA	11/07/2017	04/09/2017	1	R\$144,00	R\$144,00
NA	CONSULTORIA	11/07/2017	04/09/2017	1	R\$111,00	R\$111,00
NA	INSTRUTORIA	11/07/2017	23/11/2017	4	R\$834,00	R\$3.336,00
NA	CONSULTORIA	11/07/2017	23/11/2017	4	R\$67,00	R\$268,00
NA	INSTRUTORIA	01/08/2017	01/08/2017	12	R\$100,00	R\$1.200,00
NA	CONSULTORIA	01/08/2017	01/08/2017	10	R\$100,00	R\$1.000,00
MS	CONSULTORIA	13/07/2017	23/08/2017	1	R\$67,00	R\$67,00
NA	INSTRUTORIA	22/08/2018	08/09/2018	1	R\$1,00	R\$1,00
NA	CONSULTORIA	22/08/2018	08/09/2018	1	R\$1,00	R\$1,00
NA	INSTRUTORIA	14/07/2017	20/07/2017	1	R\$167,00	R\$167,00

Sheet



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

	DESPESAS DE VIAGENS	TOTAL DA CONTRATAÇÃO	SITUAÇÃO	PRODUTO	AREA	SUBAREA
7						
10						
13						
16						
19						
20						
21						
22		R\$122,00	Cadastrada		Gestão da	Gestão da
25	R\$0,00	R\$16.700,00	Agendada		Políticas P	Compras
28	R\$0,00	R\$33.400,00	Agendada		Políticas P	Compras
31		R\$1,00	Agendada		Políticas P	Compras Públicas
33		R\$1,00	Agendada		Políticas P	Compras Públicas
35	R\$1.000,00	R\$3.880,00	Cadastrada		Políticas P	Compras
38		R\$334,00	Agendada		Políticas P	Compras
41		R\$334,00	Agendada		Políticas P	Compras
44	R\$1.000,00	R\$4.200,00	Cadastrada		Políticas P	Compras
47		R\$0,00			Políticas P	Compras
50		R\$0,00			Políticas P	Compras
53	R\$1.000,00	R\$2.600,00			Políticas P	Compras Públicas
55	R\$2.000,00	R\$3.440,00			Políticas P	Compras
58	R\$1,00	R\$2,00			Políticas P	Compras
61	R\$1,00	R\$2,00			Políticas P	Compras
64	R\$100,00	R\$2.980,00	Agendada		Políticas P	Compras
67	R\$100,00	R\$2.540,00	Agendada		Políticas P	Compras
70	R\$250,00	R\$1.586,00	Agendada		Políticas P	Compras
73	R\$250,00	R\$1.586,00	Agendada		Políticas P	Compras Públicas
75	R\$1,00	R\$2,00	Concluída Ser		Políticas P	Compras Públicas
77	R\$1,00	R\$2,00	Concluída Ser		Políticas P	Compras
80	R\$1,00	R\$145,00			Marketing	Marketing
83	R\$1,00	R\$112,00			Marketing	Marketing
86	R\$4,00	R\$3.340,00			Marketing	Marketing
89	R\$4,00	R\$272,00			Marketing	Marketing
92	R\$20,00	R\$1.220,00			Marketing	Marketing
95	R\$12,00	R\$1.012,00			Marketing	Marketing Estratégico
97		R\$67,00	Agendada		Marketing	Marketing Estratégico
99		R\$1,00	Agendada		Marketing	Marketing
102		R\$1,00	Agendada		Marketing	Marketing
105		R\$167,00	Concluída Ser		Marketing	Marketing





## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 21.2. Autorização de Contratação em Outra UF

#### 21.2.1. Pré-Condições

É necessária permissão de acesso para realizar a aprovação, o usuário deve ter acesso ao Portal Administrativo, com permissão de Gestor UF/NA. Na tela de parâmetros Cadastro > Parâmetros > Parâmetros aba "Parâmetros Gerais", O Gestor NA deverá atribuir um valor ao parâmetro "Prazo de Aceite da Contratação de Credenciado em outra UF" (Valor entre 1 e 30 dias). O valor informado será utilizado por todas as UF's.

#### 21.2.2. Descrição

Quando uma contratação for criada, e o credenciado escolhido no rodízio for de UF diferente da UF do Responsável pela contratação, o Gestor UF do credenciado escolhido deverá liberar o credenciado para tal contratação.

##### Exemplo

Usuário de MG cria a contratação MG0120100001 e selecionar o credenciado X de SP. Antes que o credenciado confirme sua participação na contratação o gestor da UF SP deverá autorizar ou não a sua participação.

Para criar uma contratação com o credenciado de UF diferente do responsável pela contratação, o campo "Pesquisar Credenciado em:" deve ser diferente da UF do gestor logado.

No rodízio, quando o responsável pela contratação selecionar o credenciado de outra UF, será enviado um e-mail para o gestor da UF do credenciado, e a contratação estará disponível para autorização. Neste momento, o Gestor UF do credenciado escolhido no rodízio, deverá acessar o menu Contratação > Contratação > Autorização de Contratação em Outra UF. Esta aprovação estará disponível para o Gestor UF do credenciado, durante a quantidade de dias informada na tela de Parâmetros. Se a autorização não for feita até o prazo limite, a autorização será feita automaticamente pelo sistema, liberando o credenciado para a contratação. Se a contratação for feita em dia de sexta-feira, o sistema desconsidera o sábado e domingo do prazo de aceite.

Enquanto o gestor da UF do credenciado não informar seu parecer, e estiver dentro do prazo, à contratação ficará com a situação igual a 'Aguardando autorização' e a mesma não será exibida na tela 'Aceite da Contratação' no portal do credenciado.

Na tela, terá um campo 'Situação da Autorização', que tem o objetivo de identificar que a contratação está pendente de autorização do gestor da UF do credenciado. Este campo poderá



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

ter 4 (quatro) valores: Pendente, Autorizado, Não autorizado ou Prazo de autorização expirado. Quando o credenciado for selecionado este campo ficará com o valor igual a 'Pendente'.

Autorização de contratação em Outra UF (Contratação > Contratação > Autorização de contratação em Outra UF)

O gestor UF/NA deverá acessar a tela 'Autorização da Contratação' para informar seu parecer.

### 21.2.3. Filtro de Pesquisa

O sistema exibirá as seguintes opções de pesquisa:

1. Código da Contratação;
2. Natureza da prestação de serviço;
3. Situação da Autorização;
4. Selecione a(s) UF(s);
5. Unidade demandante;
6. Demandante;
7. Empresa Credenciada;
8. Período;

Início > Contratação > Contratação > Autorização de Contratação em Outra UF

**Filtro de Exibição das Contratações de Serviço**

Código da contratação:  \*

Natureza da Prestação de Serviço:

Situação da Autorização:

Autorizado     Pendente  
 Não Autorizado     Prazo de Autorização Expirado

Selecione a(s) UF(s):

AC    AL    AM    AP    BA    CE    DF    ES    GO  
 MA    MG    MS    MT    PA    PB    PE    PI    PR  
 RJ    RN    RO    RR    RS    SC    SE    SP    TO  
 NA

Unidade Demandante:

Demandante:

Empresa credenciada:

Período: De:  Até:

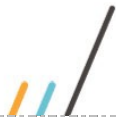
**Contratação de Serviços**

Editar	Código	Empresa credenciada	Prazo para Autorização	Situação da Autorização da Contratação	UF
	NA0720170010	INSIGHT DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL LTDA	14/07/2017 16:04:00		MS
	BA0820170001	p & c comercial e assessoria ambiental	28/08/2017 16:03:00		AC
	BA0820170003	p & c comercial e assessoria ambiental	30/08/2017 17:35:00		AC
	BA0920170002	p & c comercial e assessoria ambiental	01/09/2017 16:38:00		AC
	NA1020170009	SUL AMÉRICA S.A.	30/10/2017 11:07:00		BA

**Legenda**

**Situação da Autorização:** Pendente: Autorizado: Não Autorizado: Prazo Expirado:

Tela de filtro de Autorização de Contratação em Outra UF.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Ao clicar no editar de algum registro exibido na grade de contratações, será visualizada a tela com as abas 'Cadastro', 'Dados Financeiros' e 'Rodízio' da contratação, onde todos os campos estarão disponíveis somente para consulta de dados.

Início > Contratação > Contratação > Autorização de Contratação em Outra UF

**Autorização de Contratação**

Cadastro | **Dados Financeiros** | Rodízio

**Valor - Consultoria**

Total Consultoria (R\$):  [Memória de cálculo](#)

Quantidade de entregas/pagamentos:

**Descrição das entregas/pagamento**

Valor (R\$)	Entregas/Pagamentos	Previsão para Entrega/Pagamento
804,00	Entrega 01	12/11/2017

Total das entregas/pagamentos: R\$ 804,00

**Despesas de viagem - Consultoria**

Despesas de viagens (R\$):

Descrição:

**Valor - Instrutoria**

Total Instrutoria (R\$):  [Memória de cálculo](#)

Quantidade de entregas/pagamentos:

**Descrição das entregas/pagamento**

Valor (R\$)	Entregas/Pagamentos	Previsão para Entrega/Pagamento
1.728,00	Entrega 02	11/12/2017

Total das entregas/pagamentos: R\$ 1.728,00

**Despesas de viagem - Instrutoria**

Despesas de viagens (R\$):

Descrição:

**Rateio**

Projeto:

Ação:

Unidade:

Percentual (%):

Valor (R\$):

**Rateios existentes**

Projeto	Ação	Unidade	Perc. (%)	Valor (R\$)
Transferidora da Contribuição Social Ordinária	SEBRAE/RN - Saldo da Arrecadação de 2008	Unidade de Gestão Orçamentária e Contabilidade	100,00	R\$ 2.532,00

**Custo Total da Contratação**

**Custo total: R\$ 2.532,00**

Custo Total = (Total Consultoria + Despesas de Viagem de Consultoria) + (Total Instrutoria + Despesas de Viagem de Instrutoria)

[Imprimir Proposta da Contratação](#)

Tela Autorização de Contratação – Aba Dados Financeiros  
Dados Financeiros



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Início > Contratação > Contratação > Autorização de Contratação em Outra UF

Autorização de Contratação

Cadastro Dados Financeiros Rodízio

CNPJ	Razão Social
29.978.814/0001-87	SUL AMÉRICA S.A.

Tela Autorização de Contratação – Aba Rodízio

Para o parecer, serão exibidos os campos (preenchimento obrigatório):

- **Autorizado:** informa que o gestor da UF do credenciado confirmou a participação do credenciado na contratação da UF solicitante.

Ao clicar em salvar:

A situação da contratação passará de 'aguardando autorização' para 'aguardando aceite';

Serão enviados dois e-mails para o usuário responsável, e para o credenciado escolhido no rodízio.

Após o envio do e-mail, o fluxo da contratação seguirá normalmente, ou seja, a contratação ficará disponível para o credenciado na tela 'Aceite da Contratação' no portal do credenciado e a situação da contratação continuará 'Aguardando Aceite' até o credenciado informar seu parecer.

- **Não Autorizado:** informa que o gestor da UF do credenciado não confirmou a participação do credenciado na contratação da UF solicitante.

Neste momento um campo 'Justificativa' será exibido (obrigatório, limitado a 5000 caracteres), para que o gestor informe o motivo da não autorização.

Ao clicar em salvar:

A situação da contratação passará de 'aguardando autorização' para 'Não Autorizado';

Será enviado um e-mail para o usuário responsável pela contratação.

Após o envio do e-mail, a situação da contratação voltará para 'Cadastrada' e o fluxo da contratação seguirá normalmente, ou seja, a contratação ficará disponível para que o gestor selecione outro credenciado. No rodízio, o credenciado que não foi autorizado irá para o fim da lista de credenciados.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Botão Enviar: Irá salvar o parecer do gestor.

Imprimir Minuta

Parecer:  Autorizado  Não Autorizado

Justificativa Não-Autorização:

Tela Autorização de Contratação – Parecer



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 21.3. Aprovação do Aditivo

#### 21.3.1. Pré-Condições

É necessária permissão de acesso no menu Contratação > Contratação > Aprovação do Aditivo para o usuário logado no Administrativo do SGF.

#### 21.3.2. Descrição

Através desta tela o (s) usuário (s) ativo (s) que pertencer (em) a lista de aprovadores da contratação presente em Contratação > Contratação > Cadastro de Contratação > Aprovadores poderá (ão) aprovar/reprovar o aditivo na mesma ordem dos usuários que aprovaram a contratação.

#### 21.3.3. Filtro de Pesquisa

O sistema exibirá as seguintes opções de pesquisa:

1. **Visualização igual a "Código da contratação"**

Usuário deve informar o código da contratação do SGF para pesquisa.

2. **Visualização igual a "Palavra Chave"**

Usuário deve informar a palavra chave da contratação do SGF para pesquisa.

3. Visualização igual a "Todas" – (Vem preenchido por default)

3.1. **Natureza da prestação de serviço:** Temos as seguintes opções: "Consultoria e Instrutoria", "Todas as Naturezas", "Somente Consultoria" e "Somente Instrutoria";

3.2. **Produto:** exibirá uma lista com dos produtos ativos existentes no sistema.

3.3. **Área:** exibirá uma lista com as áreas ativas existentes no sistema.

3.4. **Subárea:** exibirá uma lista com as subáreas ativas associadas à área selecionada.

3.5. **Unidade demandante:** exibirá uma lista com as unidades ativas existentes no sistema.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

3.6. **Demandante:** exibirá uma lista com os demandantes ativos associados à unidade demandante selecionada.

3.7. **Empresa Credenciada:** exibirá a relação das empresas credenciadas que possuem contratação com aditivo.

3.8. **Situação da aprovação:** exibirá as opções abaixo referentes à situação do aditivo:

3.8.1. Aguardando aprovação

3.8.2. Aprovada

3.8.3. Não aprovada

3.9. **Período de vigência:** informar o período de vigência da contratação.

#### 4. **Botão Exibir:**

Ao clicar neste botão o sistema exibirá todas as Contratações do SGF da mesma UF do usuário logado e que possuem aditivo. Além de efetuar o filtro se algum campo listado nos itens acima tiver sido informado.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Cadastro Credenciamento Empresa Credenciada **Contratação**

Início > Contratação > Contratação > Aprovação do Aditivo

Filtro de Exibição das Contratações de Serviço

Visualização: Todas

Natureza da Prestação de Serviço:

Produto:

Área:

Sub-Área:

Unidade Demandante:

Demandante:

Empresa Credenciada:

Situação da Aprovação:

Período:

Exibir

Contratação de Serviços

Editar	Código contratação SGF	Contratação	Código contrato RM/Jurídico	Credenciado	Dt. Fim
	NA0720170005	Realizar o levantamento	CX.0007.17	Vortex Assessoria Ltda - ME	08/09/2017
	NA0620170004	Contratação de serviço	DS.0002.17	Barcelona Media Inovação Brasil Ltda	17/08/2017
	NA0720170002	Realizar o levantamento	FD.0003.17	Vortex Assessoria Ltda - ME	28/09/2017
	NA0720170003	Atualização das seguintes	DF.0004.17	Vortex Assessoria Ltda - ME	04/09/2017
	NA0720170004	Contratação de serviço	NB.0008.17	Vortex Assessoria Ltda - ME	04/09/2017
	NA0820170003	Atualização das seguintes	AA.0015.17	A Dal Maso Desenvolvimento Humano Ltda.	04/08/2017
	NA0720170006	Atualização das seguintes	DS.0006.17	Vortex Assessoria Ltda - ME	11/10/2017
	NA0720170007	Realizar o levantamento	FD.0005.17	Vortex Assessoria Ltda - ME	12/10/2017
	NA0720170015	Realizar o levantamento	TT.0012.17	Vortex Assessoria Ltda - ME	21/07/2017

Legenda

Natureza: Consultoria: Instrutória:

Contratação com Aditivo:

Após editar uma Contratação do SGF serão exibidas as informações abaixo:

## 1. Aba "Cadastro"

Exibe todas as informações desta aba somente para leitura.

## 2. Aba "Dados Financeiros"

Exibe todas as informações desta aba somente para leitura. Ressalto que neste momento serão exibidas as informações originais do agendamento, pois o aditivo ainda não foi aprovado.





## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 3. "Aditivo da Contratação"

Exibe a grid Aditivos com a relação dos aditivos existentes para a contratação e a relação de usuários aprovadores de cada aditivo listado.

Ao clicar em Editar o sistema exibirá as informações referentes ao aditivo em questão. Isto quer dizer que serão exibidas as seguintes informações, referente ao aditivo editado:

- a. Código da contratação SGF;
- b. Número do termo aditivo;
- c. Motivo do termo aditivo;
- d. Justificativa do termo aditivo;
- e. Período da Contratação;
- f. Dados financeiros

Nesta parte serão exibidos os dados financeiros do aditivo de consultoria e/ou instrutoria dependendo a natureza da contratação.

Despesas de viagens (R\$);

Carga horária (h);

Total (R\$);

Quantidade de entregas/pagamentos;

Descrição das entregas/pagamento

Dados orçamentários

Esta grid será exibida somente se os dados orçamentários tiverem sido aditivados, caso contrário não será exibido.

- g. Parecer

Este campo será exibido somente se a situação do aditivo em questão for igual a "Aguardando Aprovação", a situação da contratação for igual a "Em Andamento", o usuário logado estiver na lista de usuários aprovadores do aditivo (mesma lista de usuários aprovadores da contratação), seu parecer esteja com a situação "Aguardando Aprovação" e se estiver na sua vez de aprová-lo; caso contrário, não será exibido. Quando este campo estiver visível, as opções abaixo serão exibidas:

- **Aprovado**

Ao selecionar esta opção e clicar em "Enviar" o sistema irá gravar a data/hora do usuário que informou o parecer e verificar a existência de mais usuários aprovadores do aditivo. Caso ainda existam aprovadores com parecer pendente, o sistema enviará um e-mail para o próximo usuário aprovador da fila. Caso contrário, o sistema irá atualizar a contratação do SGF com as alterações informadas neste aditivo.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Nesse momento a situação do aditivo será atualizada para "Aprovado" e a situação da contratação para "Em Andamento com Aditivo".

**Obs.: É necessário que todos os usuários da lista de aprovação marquem esta opção para que o aditivo receba a situação de "Aprovado".**

### ▪ Não aprovado

Ao selecionar esta opção o usuário deverá informar uma justificativa, que é de preenchimento obrigatório. Ao clicar em "Enviar" o sistema irá gravar a data/hora que o usuário informou o parecer e manter os dados da contratação. A situação do parecer do usuário e a situação do aditivo mudarão para "Não aprovado", ou seja, o aditivo não será efetuado. Caso existam mais usuários na fila de aprovação, esses ficarão com parecer iguais a "Aguardando Aprovação" e ao editarem o aditivo o campo "Parecer" não estará disponível para nenhum deles, independentemente da ordem da fila de aprovação.

**Obs.: É necessário que apenas um usuário aprovador marque esta opção para que o aditivo receba a situação de "Não aprovado".**



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020



SGF – Sistema de Gestão de Fornecedores  
Portal Aditivo

Usuário: thatiany.diniz

Cadastro Credenciamento Empresa Credenciada **Contratação** Avaliação

Pendências(14)

## Contratação

Contratação  
Cadastro de Contratação  
Autorização de Contratação em  
Outra UF  
Aprovação do Aditivo

Início > Contratação > Contratação > Aprovação do Aditivo

Cadastro Dados Financeiros **Aditivo da Contratação**

### Dados do Aditivo da Contratação

Código da Contratação SGF:

Número do Termo Aditivo:

Motivo do Termo Aditivo:

- Prazo
- Dados Financeiros

Justificativa do Termo Aditivo:

Teste de Aditivo.

### Período da Contratação

02/04/2019 à 01/11/2019

Parecer:  Aprovado  Não Aprovado \*

Cancelar

Enviar

### Aditivos

Editar	Nº do Aditivo	Motivo	Situação	Data Envi
	2	Duis ac diam ut arcu venenatis sollicitudin nec in du.	<b>Aprovado</b>	14/03/2019
	1	Aenean at pulvinar nulla.	<b>Aprovado</b> Gestor: Thatiany Passos Diniz Data: 13/03/2019 17:23:06 <b>Aprovado</b> Gestor: Alessandra Tavares da Silva Data: 13/03/2019 17:29:35	13/03/2019
	3	Teste de Aditivo.	<b>Aguardando Aprovação</b> Gestor: Thatiany Passos Diniz <b>Aguardando Aprovação</b> Gestor: Alessandra Tavares da Silva	04/04/2019



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020



SGF – Sistema de Gestão de Fornecedores  
Portal Aditivo

Usuário: alessandra.silva

- Contratação**
- Contratação
- Cadastro de Contratação
- Autorização de Contratação em Outra UF
- Aprovação do Aditivo

Cadastro Empresa Credenciada **Contratação** Avaliação Pendências(16)

Início > Contratação > Contratação > Aprovação do Aditivo

Cadastro Dados Financeiros **Aditivo da Contratação**

### Dados do Aditivo da Contratação

Código da Contratação SGF: NA0320190002

Número do Termo Aditivo: 3

Motivo do Termo Aditivo:

- Prazo
- Dados Financeiros

Justificativa do Termo Aditivo:

Teste de Aditivo.

### Período da Contratação

02/04/2019 à 01/11/2019

Cancelar

### Aditivos

Editar	Nº do Aditivo	Motivo	Situação	Data Envi
	2	Duis ac diam ut arcu venenatis sollicitudin nec in dui.	<b>Aprovado</b>	14/03/2019
	1	Aenean at pulvinar nulla.	<b>Aprovado</b> Gestor: Thatianny Passos Diniz Data: 13/03/2019 17:23:06	13/03/2019
	3	Teste de Aditivo.	<b>Aguardando Aprovação</b> Gestor: Thatianny Passos Diniz <b>Aguardando Aprovação</b> Gestor: Alessandra Tavares da Silva	04/04/2019



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

## 22. Avaliação

### 22.1. Cadastro de Avaliação

#### 22.1.1. Pré-Condições

É necessária permissão de acesso ao menu Avaliação > Cadastro de Avaliação > Cadastro para o usuário que acessa o Administrativo do SGF.

#### 22.1.2. Descrição

A tela de Cadastro de Avaliação somente poderá ser acessada para cadastro e/ou alteração quando o acesso for feito pelo **usuário MESTRE**, portanto os Gestores das UFs terão acesso somente de consulta na tela. A tela é dividida em duas partes, uma para cadastro e outra para pesquisa.

Início > Avaliação > Cadastro de Avaliação > Cadastro

**Cadastro de Avaliação da Contratação**

Código da Avaliação:

Nome da Avaliação:  \*

Natureza:  Consultoria  Instrutoria \*

Novo Cancelar

**Filtro de Exibição do Cadastro das Avaliações**

Visualização:  \*

Palavra-chave:

Natureza da prestação de serviço:  Consultoria  Instrutoria

Avaliação:  Ativa  Inativa

Tipo de Avaliação:

Forma de Avaliação:  Formulário Impresso  SGF  Portal da Avaliação

Grupo de Itens Consultoria:

- \_SEMGRUPO
- \_SEMGRUPO
- A aplicação das soluções/produto
- A aplicação dos referenciais educacionais do Sistema Sebrae

Grupo de Itens Instrutoria:

- \_SEMGRUPO
- \_SEMGRUPO
- A aplicação das soluções/produto
- A aplicação dos referenciais educacionais do Sistema Sebrae

Exibir

Tela de Cadastro de avaliação



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 22.1.3. Filtro de Pesquisa


O sistema exibirá as seguintes opções de pesquisa:

1. **Todas:** Ao escolher essa opção, o sistema exibirá os seguintes filtros com preenchimento opcional:
  - 1.1. Palavra-chave;
  - 1.2. Natureza da prestação do serviço: consultoria / instrutoria;
  - 1.3. Avaliação: ativa / inativa;
  - 1.4. Tipo de avaliação;
  - 1.5. Forma de avaliação;
  - 1.6. Grupo de itens consultoria e
  - 1.7. Grupo de itens instrutoria
  
2. **Por Código da Avaliação:** Ao escolher essa opção, o sistema irá exibir um segundo nível de filtragem obrigatório:
  - 2.1. Código da avaliação: o usuário poderá digitar o código da avaliação que deseja filtrar.
  
3. **Por palavra-chave:** Ao escolher essa opção, o sistema irá exibir um segundo nível de filtragem obrigatório. Não haverá consistência para diferenciar letra maiúsculo/minúsculo.
  - 3.1. Palavra-chave: o usuário poderá digitar a palavra que deseja filtrar.

Depois de selecionada a opção desejada, o usuário deverá clicar no botão 'Exibir' para que as sejam mostradas na grade de informações.

Obs.: O sistema exibirá o filtro 'Todas' como default. Se o usuário não selecionar nenhum item deste filtro ou de qualquer outro que for selecionado o sistema exibirá todos os itens da base. Caso dependendo da quantidade de registros, a exibição do resultado da pesquisa pode demorar segundos.

Após clicar em 'Exibir' o sistema exibirá as avaliações conforme filtro de pesquisa.

O usuário deverá editar  um registro para visualizar / alterar (somente Mestre) os dados da avaliação.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

[Início](#) > [Avaliação](#) > [Cadastro de Avaliação](#) > [Cadastro](#)

## Cadastro de Avaliação da Contratação

Código da Avaliação:   
Nome da Avaliação:  \*  
Natureza:  Consultoria  Instrutoria \*

Novo

Cancelar

## Filtro de Exibição do Cadastro das Avaliações

Visualização:  \*  
Palavra-chave:   
Natureza da prestação de serviço:  Consultoria  Instrutoria  
Avaliação:  Ativa  Inativa  
Tipo de Avaliação:   
Forma de Avaliação:  Formulário Impresso  SGF  Portal da Avaliação  
Grupo de Itens Consultoria:  O consultor  
 O evento  
 O material disponível  
 Público Alvo  
Grupo de Itens Instrutoria:  \_SEMGRUPO  
 \_SEMGRUPO  
 A aplicação das soluções/produto  
 A aplicação dos referenciais educacionais do Sistema Sebrae

Exibir

## Avaliações

Editar	Código	Nome da Avaliação	Natureza do Serviço	Tipo da Avaliação	Forma da avaliação	Ativa	
<input type="checkbox"/>	2	AVALIAÇÃO DOS CLIENTES SOBRE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONSULTORIA	C	Avaliação pelo Cliente	Formulário Impresso / Portal da Avaliação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3	AVALIAÇÃO DOS CLIENTES SOBRE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO INSTRUTORIA	I	Avaliação pelo Cliente	Formulário Impresso / Portal da Avaliação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4	AVALIAÇÃO DO SEBRAE PELA EMPRESA	C	Avaliação da Contratação pelo Credenciado	SGF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5	AVALIAÇÃO DO SEBRAE PELA EMPRESA	I	Avaliação da Contratação pelo Credenciado	SGF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	6	AVALIAÇÃO DA EMPRESA PELO GESTOR DO CONTRATO	C	Avaliação Responsável pela Contratação	SGF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	8	AVALIAÇÃO DA EMPRESA PELO GESTOR DO CONTRATO	I	Avaliação Responsável pela Contratação	SGF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Legenda

Natureza: Consultoria: C Instrutoria: I  
Avaliação: Ativa:  Inativa:

Área de Pesquisa, com o filtro informado.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### Cadastro de Avaliação da Contratação

Os dados da avaliação que serão exibidos pelo sistema serão:

1. Código da avaliação: código sequencial gerado automaticamente pelo sistema.
2. Nome da avaliação: nome da avaliação.
3. Natureza: natureza da prestação de serviço: Instrutoria ou Consultoria.

Início > Avaliação > Cadastro de Avaliação > Cadastro

Cadastro de Avaliação da Contratação

Código da Avaliação:

Nome da Avaliação:  \*

Natureza:  Consultoria  Instrutoria \*

Novo Cancelar

Ao informar o campo 'Natureza' serão exibidos os campos:

1. **Ativa:** indica que avaliação está ativa ou inativa. A avaliação não pode ser excluída, somente inativada. Portanto se a avaliação for inativada, todas as questões serão inativadas e uma nova avaliação com o mesmo tipo poderá ser cadastrada.

2. **Tipo de Avaliação:** identifica o tipo da avaliação. Os dados deste campo diferenciam conforme o campo 'Natureza'.

Se a natureza estiver marcada como instrutoria, serão exibidas as opções:

2.1 **Avaliação pelo Cliente:** é a avaliação que o cliente da instrutoria fará para o serviço de instrutoria prestado;

2.2 **Avaliação Responsável pela Contratação:** é a avaliação que o responsável pela contratação ou o gestor fará para o serviço de instrutoria prestado;

2.3 **Avaliação da Contratação pelo Credenciado:** é a avaliação que o credenciado contratado fará para o serviço prestado. Esta avaliação não será feita pela PJ, mas sempre pela Pessoa Física indicada pela PJ ou pelo Profissional Autônomo.

Se a natureza estiver marcada como consultoria, serão exibidas as opções:

2.4 **Avaliação pelo Cliente:** é a avaliação que o cliente da consultoria fará para o serviço de consultoria prestado;





## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

**2.5 Avaliação Responsável pela Contratação:** é a avaliação que o responsável pela contratação ou o gestor fará para o serviço de consultoria prestado;

**2.6 Avaliação da Contratação pelo Credenciado:** é a avaliação que a empresa credenciada contratada fará para o serviço prestado.

Obs.: O sistema somente permitirá a existência de um tipo de avaliação cadastrado. Portanto, estarão disponíveis para seleção, os tipos de avaliação que ainda não foram cadastrados.

3. **Forma da Avaliação:** O sistema exibirá as seguintes opções de forma de avaliação:

**3.1 Formulário Impresso:** significa que formulários com as questões serão gerados para impressão. Esses formulários serão distribuídos aos avaliadores para marcação e após preenchimento das respostas, as informações poderão ser importadas ou digitadas no SGF, para que seja possível a tabulação dos resultados.

**3.2 SGF:** significa que no próprio sistema SGF haverá opção para preenchimento do formulário da avaliação pelo avaliador.

**3.3 Portal da Avaliação:** significa que haverá um Portal da Avaliação para preenchimento do formulário da avaliação pelo cliente.

A forma da avaliação será exibida de duas maneiras:

Para os Tipos de Avaliações: Avaliação Responsável pela Contratação e Avaliação da Contratação pelo Credenciado.

O sistema permitirá que o **usuário MESTRE** selecione apenas uma forma de avaliação, cuja opções são: Formulário Impresso e SGF.

Início > Avaliação > Cadastro de Avaliação > Cadastro

Cadastro de Avaliação da Contratação

Código da Avaliação: 6

Nome da Avaliação: AVALIAÇÃO DA EMPRESA PELO GEST \*

Natureza:  Consultoria  Instrutoria \*

Ativa:

Tipo de Avaliação: Avaliação Responsável pela Contratação \*

Forma de Avaliação:  Formulário Impresso  SGF \*

Modelo do Formulário da Avaliação: Resultado da Avaliação

[Visualizar Log \(Avaliação\)](#)

Novo Cancelar Salvar



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Para o Tipo de Avaliação: Avaliação pelo Cliente.

O sistema permitirá que o **usuário MESTRE** selecione uma ou mais de uma forma de avaliação, cujas opções são: Formulário Impresso, SGF e Portal da Avaliação.

Início > Avaliação > Cadastro de Avaliação > Cadastro

Cadastro de Avaliação da Contratação

Código da Avaliação: 2

Nome da Avaliação: AVALIAÇÃO DOS CLIENTES SOBRE A \*

Natureza:  Consultoria  Instrutoria \*

Ativa:

Tipo de Avaliação: Avaliação pelo Cliente \*

Forma de Avaliação:  Formulário Impresso  Portal da Avaliação \*

Modelo do Formulário da Avaliação: Resultado Avaliacao - Cliente

[Visualizar Log \(Avaliação\)](#)

Novo Cancelar Salvar

Ao informar o campo 'Tipo de Avaliação' serão exibidos os campos:

Grupo de Item: informar por natureza da prestação de serviço, o grupo de itens pertencentes a cada tipo de avaliação. Existirão grupos fixos no sistema como:

1. O consultor;
  2. O atendimento pelo SEBRAE;
  3. O instrutor;
  4. O evento;
  5. A organização do evento;
  6. O conhecimento Técnico do Instrutor;
  7. O conhecimento Técnico do Consultor;
  8. A aplicação dos referenciais educacionais do Sistema SEBRAE;
  9. A aplicação dos referenciais de consultoria do Sistema SEBRAE;
  10. A aplicação das soluções/produto;
  11. A habilidade de Comunicação;
  12. O material disponível;
  13. Público Alvo;
- A infraestrutura e



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

**\_SEMGRUPO:** Foi definido que irá existir um grupo default para o caso em que se deseje que o nome do grupo não seja exibido no momento da visualização da avaliação, este grupo foi predefinido.

**Pergunta:** Informar a primeira pergunta do 'grupo de item' selecionado

**Modelo do Formulário da Avaliação:** Este campo será exibido somente se o campo 'Forma de Avaliação' for igual a 'Formulário Impresso'. O valor deste campo é parametrizado em Cadastros > Parâmetros > Relatórios que representará o modelo do formulário a ser utilizado.

[Início](#) > [Avaliação](#) > [Cadastro de Avaliação](#) > [Cadastro](#)

### Cadastro de Avaliação da Contratação

Código da Avaliação:

Nome da Avaliação:  \*

Natureza:  Consultoria  Instrutoria \*

Ativa:

Tipo de Avaliação:  \*

Forma de Avaliação:  Formulário Impresso  SGF \*

Grupo de Item:  \*

Pergunta:

Modelo do Formulário da Avaliação:

Novo

Cancelar

Salvar



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Início > Avaliação > Cadastro de Avaliação > Cadastro

### Cadastro de Avaliação da Contratação

Código da Avaliação:	<input type="text" value="6"/>
Nome da Avaliação:	<input *"="" type="text" value="AVALIAÇÃO DA EMPRESA PELO GEST"/>
Natureza:	<input checked="" type="radio"/> Consultoria <input type="radio"/> Instrutoria *
Ativa:	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipo de Avaliação:	<input **<="" td="" type="text" value="Avaliação Responsável pela Contratação"/>
Forma de Avaliação:	<input type="radio"/> Formulário Impresso <input checked="" type="radio"/> SGF *
Modelo do Formulário da Avaliação:	Resultado da Avaliação

[Visualizar Log \(Avaliação\)](#)

### Cadastro do Grupo de Itens da Avaliação

Nome do grupo de itens:  \*

#### Grupo de Itens

Editar	Perguntas	Item	Possui Perguntas
		_SEMGRUPO	
		_SEMGRUPO	
		A aplicação das soluções/produto	
		A aplicação dos referenciais educacionais do Sistema Sebrae	
		A habilidade de Comunicação	
		A infra estrutura	
		A organização do evento	
		O atendimento pelo Sebrae	
		O conhecimento Técnico do Consultor	
		O consultor	<input checked="" type="checkbox"/>

Total Páginas: 2 1 2

#### Legenda

Com perguntas cadastradas:

O sistema exibirá uma grade de informações de 'Itens do grupo' para que o **usuário MESTRE** selecione o(s) item (ns) pertencente(s) a natureza. A grade de informações de Grupo de Itens poderá ser ordenada pela coluna 'Itens do grupo'. Para isso, basta o **usuário MESTRE** clicar no título da respectiva coluna.

O sistema permitirá que o **usuário MESTRE** crie grupos de itens novos para a avaliação em questão. Este novo grupo criado será aplicado somente na avaliação que está sendo cadastrada. O sistema somente permitirá a exclusão de grupos que foram criados pelo **usuário MESTRE** e que não esteja participando de avaliação.




## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Para cadastrar > visualizar > alterar as perguntas do grupo deve-se clicar na imagem  que fica à frente de cada grupo na grade de informações.

Serão permitidas 30 questões com 200 caracteres para cada grupo da avaliação. Cada item deverá ter uma ordem de apresentação no formulário e o sistema não permitirá mais de uma questão com a mesma ordem no mesmo grupo. A ordem em todos os grupos deve ser sequencial, não permitindo a inclusão não sequencial nos grupos.

Exemplo:

Avaliação A

### **Grupo 1**

Pergunta 1.1 – ordem 1

Pergunta 1.2 – ordem 2

Pergunta 1.3 – ordem 3

### **Grupo 2**

Pergunta 2.1 – ordem 1

Pergunta 2.2 – ordem 2

Pergunta 3.3 – ordem 3

Não será permitida a exclusão e inclusão de novos itens da questão que já foram avaliadas em alguma contratação, neste caso deve-se inativar o item (campo Inativar). Para isto, o **usuário MESTRE** deverá editar a questão na grade de informações e após desmarcar o campo 'Ativa'.

No grid de avaliações o usuário poderá imprimir os relatórios de avaliações em branco



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

## Avaliação do cliente

Avaliações							
<input type="checkbox"/> Editar	Código	Nome da Avaliação	Natureza do Serviço	Tipo da Avaliação	Forma da avaliação	Ativa	
<input type="checkbox"/>	2	AVALIAÇÃO DOS CLIENTES SOBRE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONSULTORIA	C	Avaliação pelo Cliente	Formulário Impresso / Portal da Avaliação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3	AVALIAÇÃO DOS CLIENTES SOBRE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO INSTRUTORIA	I	Avaliação pelo Cliente	Formulário Impresso / Portal da Avaliação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4	AVALIAÇÃO DO SEBRAE PELA EMPRESA	C	Avaliação da Contratação pelo Credenciado	SGF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5	AVALIAÇÃO DO SEBRAE PELA EMPRESA	I	Avaliação da Contratação pelo Credenciado	SGF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	6	AVALIAÇÃO DA EMPRESA PELO GESTOR DO CONTRATO	C	Avaliação Responsável pela Contratação	SGF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	8	AVALIAÇÃO DA EMPRESA PELO GESTOR DO CONTRATO	I	Avaliação Responsável pela Contratação	SGF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Legenda			
<b>Natureza:</b>	Consultoria: <b>C</b>	Instrutoria: <b>I</b>	
<b>Avaliação:</b>	Ativa: <input checked="" type="checkbox"/>	Inativa: <input type="checkbox"/>	



### AVALIAÇÃO DOS CLIENTES SOBRE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE [DESCRIÇÃO DA

(É obrigatório o preenchimento de todos os campos)

CÓDIGO DO CONTRATO

DATA DA AVALIAÇÃO

 /  / 

CPF

 . 

Avalie abaixo, considerando seu grau de satisfação, onde: 0 é Total Insatisfeito(a), 10 Total Satisfeito(a)

Exibir o nome do grupo	0	1	2	3	4	5	6
Exibir a pergunta seguindo sua ordem							
Exibir a pergunta seguindo sua ordem							

Exibir o nome do grupo	0	1	2	3	4	5	6
Exibir a pergunta seguindo sua ordem							
Exibir a pergunta seguindo sua ordem							



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

## Avaliação da Contratação pelo Credenciado

Avaliações							
<input type="checkbox"/> Editar	Código	Nome da Avaliação	Natureza do Serviço	Tipo da Avaliação	Forma da avaliação	Ativa	
<input type="checkbox"/>	2	AVALIAÇÃO DOS CLIENTES SOBRE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONSULTORIA	C	Avaliação pelo Cliente	Formulário Impresso / Portal da Avaliação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3	AVALIAÇÃO DOS CLIENTES SOBRE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO INSTRUTORIA	I	Avaliação pelo Cliente	Formulário Impresso / Portal da Avaliação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4	AVALIAÇÃO DO SEBRAE PELA EMPRESA	C	Avaliação da Contratação pelo Credenciado	SGF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5	AVALIAÇÃO DO SEBRAE PELA EMPRESA	I	Avaliação da Contratação pelo Credenciado	SGF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	6	AVALIAÇÃO DA EMPRESA PELO GESTOR DO CONTRATO	C	Avaliação Responsável pela Contratação	SGF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	8	AVALIAÇÃO DA EMPRESA PELO GESTOR DO CONTRATO	I	Avaliação Responsável pela Contratação	SGF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Legenda			
Natureza:	Consultoria:	C	Instrutoria:
Avaliação:	Ativa:	<input checked="" type="checkbox"/>	Inativa:
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



### AVALIAÇÃO DO SEBRAE PELA EMPRESA

(É obrigatório o preenchimento de todos os campos)

CÓDIGO DO CONTRATO

DATA DA AVALIAÇÃO

 /  / 

Avalie abaixo, considerando seu grau de satisfação, onde: 0 é Total Insatisfeito(a), 10 Total Satisfeito

Exibir o nome do grupo	0	1	2	3	4	5
Exibir a pergunta seguindo sua ordem						
Exibir a pergunta seguindo sua ordem						

Exibir o nome do grupo	0	1	2	3	4	5
Exibir a pergunta seguindo sua ordem						
Exibir a pergunta seguindo sua ordem						

Demais comentários, críticas ou sugestões



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
 Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
 Atualizado em: 02/03/2020

## Avaliação Responsável pela Contratação

Avaliações							
<input type="checkbox"/> Editar	Código	Nome da Avaliação	Natureza do Serviço	Tipo da Avaliação	Forma da avaliação	Ativa	
<input type="checkbox"/>	2	AVALIAÇÃO DOS CLIENTES SOBRE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONSULTORIA		Avaliação pelo Cliente	Formulário Impresso / Portal da Avaliação		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3	AVALIAÇÃO DOS CLIENTES SOBRE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO INSTRUTORIA		Avaliação pelo Cliente	Formulário Impresso / Portal da Avaliação		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4	AVALIAÇÃO DO SEBRAE PELA EMPRESA		Avaliação da Contratação pelo Credenciado	SGF		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5	AVALIAÇÃO DO SEBRAE PELA EMPRESA		Avaliação da Contratação pelo Credenciado	SGF		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	6	AVALIAÇÃO DA EMPRESA PELO GESTOR DO CONTRATO		Avaliação Responsável pela Contratação	SGF		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	8	AVALIAÇÃO DA EMPRESA PELO GESTOR DO CONTRATO		Avaliação Responsável pela Contratação	SGF		<input type="checkbox"/>

Legenda	
<b>Natureza:</b>	Consultoria:  Instrutoria:
<b>Avaliação:</b>	Ativa:  Inativa:



### AVALIAÇÃO DA EMPRESA PELO GESTOR DO CONTRATO

(É obrigatório o preenchimento de todos os campos)

CÓDIGO DO CONTRATO

--	--	--	--	--	--	--

DATA DA AVALIAÇÃO

		/			/	
--	--	---	--	--	---	--

Avalie abaixo, considerando seu grau de satisfação, onde: 0 é Total Insatisfeito(a), 10 Total Satisfeito

Exibir o nome do grupo	0	1	2	3	4	5
Exibir a pergunta seguindo sua ordem						
Exibir a pergunta seguindo sua ordem						

Exibir o nome do grupo	0	1	2	3	4	5
Exibir a pergunta seguindo sua ordem						
Exibir a pergunta seguindo sua ordem						

Demais comentários, críticas ou sugestões





## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 22.2. Portal da Avaliação

#### 22.2.1. Pré-Condições

É necessário ter o código da contratação e/ou ter recebido o e-mail referente à avaliação.

#### 22.2.2. Descrição

O Portal de Avaliação do cliente possibilita a inserção das respostas de avaliação dos clientes associados a uma contratação SGF. O Portal de Avaliação é um site "genérico" de Avaliação do Cliente onde o próprio cliente poderá identificar-se com dados para login ou acessar o site através do link enviado por e-mail.

Ao acessar o Portal de Avaliação pelo link enviado no e-mail do cliente a avaliação será exibida para o cliente, ou seja, não será necessário efetuar o login.

**Ao acessar o Portal de Avaliação serão solicitadas as seguintes informações:**

**1. CPF:** campo de preenchimento obrigatório. Verificar se o CPF informado é válido.

**2. Código da Contratação:** campo de preenchimento não obrigatório.

**3. Botão "Logar":** ao clicar neste botão o portal fará as seguintes validações:

3.1. Se o CPF existe na base de clientes:

- **Se não existe** o campo "Código da Contratação" deve ser informado.
- **Se existe** o cliente conseguirá logar, informando ou não o Código da Contratação.

Se o Código da Contratação for informado o sistema deve verificar se o mesmo existe na base do SGF. Se não existir será exibida a mensagem "Atenção! O código da contratação informado não foi encontrado." e o cliente permanece na tela de login. Se existir o processo continua.



Login Portal da Avaliação



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### Após logar

O sistema exibirá uma grid com a relação das avaliações pelo cliente que o CPF foi associado como cliente, caso exista essa associação.

Se o cliente acessar a avaliação pelo link enviado por e-mail, o sistema não irá permitir a alteração das informações que identificam a contratação, bem como o seu e-mail e CPF. O nome poderá ser alterado.

Se o cliente acessar a avaliação pelo Portal e informar um e-mail diferente do que foi cadastrado na aba Avaliação da Contratação, o sistema deve considerar o e-mail digitado pelo cliente e alterar esta informação na grid do cadastro do cliente na aba avaliação. Ou seja, valerá as informações digitadas pelo cliente.

#### Nesta grid serão exibidas as colunas:

- 1. Código da contratação:** exibe o código da contratação.
- 2. Data da vigência:** exibe a data início e fim da vigência da contratação.
- 3. Natureza:** exibe a natureza da avaliação.
- 4. Situação avaliação:** exibe a situação da avaliação.
- 5. Botão Editar:** ao clicar neste botão o sistema faz as seguintes validações
  - 5.1.A situação da avaliação é igual à Avaliação Concluída: **se sim** exibe a mensagem "Atenção! Você já respondeu esta avaliação, a mesma ficará disponível somente para consulta. "".
  - 5.2.A situação da avaliação é igual à Em Andamento o sistema disponibiliza a avaliação com as respostas salvas anteriormente. E permitirá o preenchimento das demais.
  - 5.3.A situação da avaliação é igual à Avaliação Pendente o sistema disponibiliza a avaliação para preenchimento.
- 6. Nome:** campo de preenchimento não obrigatório. Se o CPF existir na base este campo virá preenchido.
- 7. E-mail:** campo de preenchimento obrigatório.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

**Código da Contratação:** o cliente deverá informar este campo caso a contratação não tenha sido exibida na grid. Ao preencher este campo e clicar no botão OK, o sistema irá verificar se a contratação existe. **Se não existir** exibir a mensagem "Atenção! O código da contratação informado não foi encontrado." **Se existir**, o sistema deverá exibir o formulário da avaliação para preenchimento. Se a contratação for igual a "Consultoria" e "Instrutoria", o sistema disponibilizará o campo "Natureza" para que o cliente informe qual a avaliação deseja preencher.



Avaliações				
Editar	Código da Contratação	Data de Vigência	Natureza	Situação da avaliação do cliente
	MS1020130001	18/11/2013 a 19/11/2013		Avaliação Concluída
	MS1020130001	18/11/2013 a 19/11/2013		Avaliação Concluída

**Pesquisa Contratações**

Caso a contratação não esteja na lista acima, digite o código e clique em procurar.

Código da Contratação:

Após logar – relação das contratações

### O formulário da avaliação

Serão exibidas as informações abaixo para o preenchimento da avaliação:

**1.1. Contratação:** exibe o código da contratação.

**1.2. Avaliador:** exibe o CPF e nome do cliente. Exemplo: 111.111.111-11 – XXXXX, caso o cliente não tenha informado o nome será exibido assim: 111.111.111-11 – Nome não informado.

**1.3. Evento:** exibe o texto do objeto da contratação apenas para as contratações de natureza Instrutoria. Para a natureza consultoria deve informar o texto padrão: "Avaliação da Consultoria".

**1.4. Empresa Credenciada:** exibe o nome da empresa credenciada que está sendo avaliada.

**1.5. UF da contratação:** exibe a UF onde foi feita contratação.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

**1.6. Período da contratação:** exibe o período de vigência da contratação.

**1.7. Data da avaliação:** exibe a data atual.

**1.8. Botão SALVAR:** será exibido enquanto a avaliação não tiver sido finalizada.

Ao clicar neste botão o Portal irá salvar os dados preenchidos. O cliente poderá alterar as respostas da avaliação a qualquer momento.

Se tiver salvando um CPF que não tenha sido informado no cadastro de clientes da contratação em questão: o sistema deverá incluir o cliente e o campo "quantidade de cliente" deverá ser atualizado.

**Exemplo:**

Na aba avaliação foi informada 10 no campo "Quantidade de clientes" e cadastrados 5 clientes, restando 5 'vagas'.

A inclusão de um novo cliente (via Portal) cujo CPF ainda não tenha sido cadastrado será considerada no somatório de avaliações feitas até o momento, considerando o limite quantitativo informado (no exemplo, 10 clientes); no caso de já houver 10 avaliações e, um cliente cujo CPF não exista no rol de clientes informados avaliarem, então o campo quantidade de clientes deverá ser alterado DE 10 PARA 11 e assim, sucessivamente.

Não será permitido informar NA pra todas as perguntas e o CPF do cliente não pode ser o mesmo do credenciado na contratação.

Ao salvar uma avaliação a situação da mesma será igual a "Em andamento".

O sistema deverá gravar a data/hora da situação da avaliação do cliente.

**1.9. Botão FINALIZAR:** será exibido quando todas as perguntas forem respondidas. Quando o cliente clicar neste botão a situação da avaliação será igual "Avaliação Concluída", e o mesmo não conseguirá alterá-la.

Neste momento o sistema executa o mesmo cálculo existente no botão Concluir da tela Inserção de Resultado do SGF Administração. Serão verificadas as regras para o cálculo da nota da avaliação pelo cliente e a situação "Concluída com Avaliação"

Esta avaliação poderá ser incluída pela tela de Inserção de Resultado no SGF Portal Administração ou pelo Portal da Avaliação, neste caso o sistema irá considerar a primeira avaliação finalizada para o cálculo. Sendo que, o sistema deverá permitir que o cliente (via portal da avaliação) ou gestor (via inserção de resultados) inclua novas respostas, porém para as respostas via portal da avaliação não será feito o cálculo e o sistema deverá gravar como



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

histórico: os itens da avaliação e a forma de avaliação (LINK ou Portal da Avaliação) /data e hora da avaliação/Situação da avaliação/CPF do cliente/Nome do cliente/E-mail do cliente.

Para as respostas via inserção de resultados pelo gestor o sistema deverá refazer o cálculo da avaliação do cliente.

**1.10. Botão IMPRIMIR:** O sistema exibe o botão para impressão do formulário da respectiva avaliação.

### **Ao editar uma avaliação da contratação o sistema verifica:**

1. Se a contratação informada está com a situação igual a "Em andamento" ou "Em andamento com aditivo" e se atingiu o tempo decorrido informado no parâmetro "Percentual para cálculo de tempo decorrido na avaliação (%)" com a data início da vigência da contratação; ou se a situação da contratação for igual a "Concluída sem avaliação" ou "Concluída sem avaliação com aditivo". Se tiver dentro das verificações o sistema exibirá a avaliação. Se não, exibirá a mensagem de alerta "Atenção! Esta avaliação não está disponível para preenchimento. ".

2. Se a contratação informada está com a situação igual a "Concluída com avaliação" ou "Concluída com Avaliação com aditivo" o sistema deve verificar o prazo para responder a avaliação. A regra é:

Somar a quantidade de dias informada no parâmetro "Prazo para responder avaliação do cliente após conclusão da contratação" com a data em que a contratação passou para "Concluída sem avaliação". Se tiver no prazo o cliente poderá responder, e a resposta será contabilizada no cálculo da nota final do cliente. Caso contrário, a avaliação poderá ser preenchida, mas não influenciará na nota final da avaliação.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020



Portal da Avaliação pelo Cliente

## Avaliação da Instrutoria

**Dados da Contratação e Orientações para Execução da Avaliação**

Contratação: **MT0420180001**  
 Avaliador: 427.277.171-05 - Mateus  
 Evento: teste do módulo avaliação  
 Empresa Credenciada: Spirale Arquitetura e Soluções Sustentáveis  
 UF da Contratação: MT  
 Período da Contratação: 11/04/2018 a 28/04/2018  
 Data da avaliação: 12/04/2018

**Orientações para execução da avaliação**

O botão Finalizar será habilitado quando sua avaliação estiver totalmente preenchida.  
**ATENÇÃO:** Após finalizada a avaliação os dados serão exibidos somente para consulta.  
**Prezado Cliente:** Sua opinião é fundamental para a melhoria dos nossos serviços.  
 Avalie a empresa credenciada respondendo este questionário, onde 0 é Totalmente insatisfeito(a), 10 Totalmente satisfeito(a) e NS - não sabe.  
 Os dados são de uso exclusivo do SEBRAE, de forma que sua avaliação será mantida em sigilo.

**Avaliação**

AVALIANDO	AVALIE OS ITENS	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	NS
	1 - Conhecimento técnico e domínio do assunto.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	2 - Cumprimento da carga horária prevista.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	3 - Esclarecimento de dúvidas dos participantes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	4 - Habilidades para lidar com conflito e diferenças de opinião em sala de aula.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	5 - Atendimento do curso/palestra às suas expectativas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Nome:   
 Email:  \*  
 Observações e/ou sugestões:

Salvar Imprimir

## Relação das Avaliações

Editar	Código da Contratação	Data de Vigência	Natureza	Situação da avaliação do cliente
	MT0420180001	11/04/2018 a 28/04/2018	<b>C</b>	Pendente
	MT0420180001	11/04/2018 a 28/04/2018	<b>I</b>	Pendente
	NA1020170010	20/11/2017 a 20/01/2018	<b>C</b>	Finalizada
	RJ0320180002	21/03/2018 a 21/03/2018	<b>I</b>	Pendente
	RJ0320180009	28/03/2018 a 28/03/2018	<b>C</b>	Pendente
	RJ0420180001	12/04/2018 a 12/04/2018	<b>C</b>	Pendente
	RJ0420180001	12/04/2018 a 12/04/2018	<b>I</b>	Pendente

**Pesquisa Contratações**

Caso a contratação não esteja na lista acima, digite o código e clique em procurar.

Código da Contratação:

Procurar

Tela completa

## Importante

Ao salvar/finalizar o sistema verifica se na avaliação existe o grupo "O Instrutor" ou "O Consultor". Se existir o sistema não permitirá que todas as respostas, que compõe o grupo, seja igual a "N/A". Isso quer dizer que, quando existir os grupos "O Instrutor" ou "O Consultor" pelo menos uma resposta, que compõe o grupo, deve ser diferente de "N/A".



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 22.3. Resultado da Avaliação

#### 22.3.1. Pré-Condições

É necessária permissão de acesso ao menu Avaliação > Resultado > Resultado da Avaliação para o usuário que acessa o Portal Administrativo do SGF

#### 22.3.2. Descrição

A ideia é que esta tela seja visualizada pelos usuários com perfil Área Demandante e Responsável pela Contratação, cujo controle de acesso será definido no cadastro do perfil, sendo assim, terá consultas mais restritas do que a Tela de Monitoramento.

Nesta tela serão exibidas somente as avaliações "Avaliação do Responsável pela Contratação" e "Avaliação pelo Cliente" que compuseram a nota do credenciado.

#### 22.3.3. Filtro de Pesquisa

O sistema exibirá as seguintes opções de pesquisa:

1. **Por código da contratação:** Ao escolher essa opção, o sistema exibirá os seguintes filtros com preenchimento obrigatório:
  - 1.1. **Código da contratação:** o usuário poderá digitar o código da contratação do SGF que deseja filtrar
  
2. **Todas:** Ao escolher essa opção, o sistema exibirá os seguintes filtros com preenchimento opcional:
  - 2.1. Natureza da Prestação de Serviço;
  - 2.2. Situação da contratação;
  - 2.3. UF da contratação;
  - 2.4. Produto;
  - 2.5. Área;
  - 2.6. Subárea;
  - 2.7. UF da empresa credenciada;
  - 2.8. Empresa credenciada;
  - 2.9. Situação de avaliação da contratação;
  - 2.10. Tipo avaliação;
  - 2.11. Situação do tipo de avaliação;



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

- 2.12. UF do demandante;
- 2.13. Unidade demandante;
- 2.14. Demandante;
- 2.15. Obrigatório;
- 2.16. Período;
- 2.17. Palavra-chave.

3. **Por palavra-chave:** Ao escolher essa opção, o sistema exibirá os seguintes filtros com preenchimento opcional. Não haverá consistência para diferenciar letra maiúsculo/minúsculo.

**Palavra-chave:** o usuário poderá digitar a palavra que deseja filtrar.

Início > Avaliação > Resultado > Resultado da Avaliação

Filtro de Exibição das Avaliações de Contratações de Serviço

Visualização: Todas

Natureza da Prestação de Serviço:  Consultoria  Instrutoria

Situação da Contratação:  Em andamento  
 Em andamento com aditivo  
 Concluída sem avaliação  
 Concluída sem avaliação - com aditivo  
 Cancelada  
 Concluída com avaliação  
 Concluída com avaliação - com aditivo

UF da Contratação: NA

Produto:

Área:

Sub-Área:

UF da Empresa Credenciada:

Empresa credenciada:

Situação da Avaliação da Contratação:

Tipo Avaliação:

Situação do Tipo de Avaliação:

UF do Demandante:

Unidade Demandante:

Demandante:

Obrigatório:  Sim  Não

Período: De  até

Palavra-Chave:

Exibir

Depois de selecionada a opção desejada, o usuário deverá clicar no botão 'Exibir' para que as informações sejam mostradas na grade de informações.

Obs.: O sistema exibirá o filtro 'Todas' como default. Se o usuário não selecionar nenhum item deste filtro ou de qualquer outro que for selecionado o sistema exibirá todos os itens da base.





## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Neste caso dependendo da quantidade de registros, a exibição do resultado da pesquisa pode demorar alguns segundos.

Após clicar em 'Exibir' o sistema exibirá as avaliações conforme filtro de pesquisa.

### Grid de Resultados "Contratações"

Primeira grid a ser exibida quando o usuário clicar no botão Exibir. As colunas serão:

- 1. Código da contratação:** exibe o código da contratação.
- 2. Credenciado:** exibe o nome do credenciado.
- 3. Natureza:** exibe a natureza da avaliação referente à contratação.
- 4. Situação da Avaliação da contratação:** exibe se a nota do credenciado é a Pendente, Nota Parcial ou Nota Final.
- 5. Nota final do credenciado:** exibirá a nota do credenciado.

Caso a nota do credenciado esteja no status pendente será apresentado na grid a informação "\*\*\*\*" com o hint "Nota Ainda Não Calculada".

Contratações						
Editar	Cód. Contratação	Credenciado	Natureza	Situação da Avaliação da Contratação	Nota Final do Credenciado	Result.
	NA0620170002	AUPI ARQUITETURA LTDA - ME		Nota Final	100,00	
	NA0620170003	DOVALLE CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS		Nota Final	90,00	
	NA0620170007	3.Com Assessoria Empresarial Ltda		Nota Final	76,00	
	NA0720170001	Juntos.La Ltda		Nota Final	100,00	
	NA0720170003	Juntos.La Ltda		Nota Final	97,50	
	NA0720170005	M O R SERVIÇOS DIGITAIS LTDA		Avaliação Pendente	****	
	NA0720170008	INTERNEXUS CONSULTORIA E PROJETOS LTDA		Nota Final	25,00	
	NA0820170004	ÁCRON ASSESSORIA EMPRESARIAL E CONTABIL LTDA		Avaliação Pendente	****	
	NA0820170006	R&R Associados Ltda.		Nota Final	100	Nota Ainda Não Calculada
	NA0820170007	Mercado Global Capacitação Empresarial Viagens e Turismo Ltda		Nota Final	45,00	
Total Páginas: 5						

Legenda	
<b>Natureza:</b>	Consultoria:  Instrutória:
<b>Tipo de avaliação:</b>	Avaliação pelo cliente:  Avaliação pelo responsável pela contratação:
<b>Resultado:</b>	Acima de 70%  Abaixo de 70%

Resultado das contratações

**Botão Editar:** ao clicar neste botão o sistema exibirá a grid de Avaliações, com a relação das avaliações da contratação/natureza.

### Grid de Resultados "Avaliações":

- 1. Código da contratação:** exibirá o código da contratação;



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017


Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

2. **Tipo de avaliação:** exibirá os tipos de avaliações que foram associadas à contratação.
3. **Nota por tipo da avaliação:** exibirá a nota da avaliação.
  - 3.1. **Avaliação Responsável pela Contratação:** exibirá a nota que já calculada atualmente pelo sistema.
  - 3.2. **Avaliação pelo Cliente:** exibirá a nota calculada.
4. **Natureza Avaliação:** exibirá a natureza da avaliação: Instrutoria ou Consultoria.
5. **Obrigatório:** informa se a avaliação é ou não obrigatória.
6. **Situação do tipo de avaliação:** exibirá a situação de cada avaliação Iniciada, Pendente e Finalizada.
7. **Quantidade de avaliações finalizadas:** exibirá a quantidade de avaliações pelo cliente que estão com a situação igual à Finalizada.
8. **Quantidade de avaliações que compuseram a nota do credenciado:** exibe a quantidade de avaliações pelo cliente e pela avaliação do responsável pela contratação que compôs da nota do credenciado.

Avaliações - DOVALLE CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS - Nota Final									
Editar	Cód. Contratação	Tipo de Avaliação	Nota por Tipo da Avaliação	Natureza	Obrigatório	Situação do Tipo da Avaliação	Qtde. Aval. Finalizadas	Qtde. Aval. Compôs Nota Credenciado	
	NA0620170003	●	90,00%	●	Sim	Finalizada	1	1	
	NA0620170003	●	0,00%	●	Não	Finalizada	0	0	

Resultado das avaliações

O usuário deverá editar  um registro da Grid de Avaliações para visualizar os dados da avaliação.

### Informações exibidas para as avaliações iguais a "Avaliação pelo Responsável pela Contratação":

1. Código da contratação
2. Código da indicação
3. Objeto da contratação
4. Situação da Contratação



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

5. Período
6. Empresa Credenciada
7. Responsável pela contratação
8. Unidade demandante
9. Local da contratação
10. Data da avaliação
11. Tipo de avaliação
12. Natureza
13. Situação da Contratação:
14. Situação da avaliação da contratação: Avaliação Pendente, Nota Parcial, Nota Final.
15. Situação do Tipo de Avaliação: Iniciada, Pendente, Finalizada.
16. Formulário da avaliação.

Dados da Contratação	
Código da Contratação:	<b>NA0620170003</b>
Código da Indicação:	NA6
Objeto da Contratação:	Contratação de empresa de consultoria, especializada no desenvolvimento de produtos educacionais para educação formal para atualizar os produtos do 8º e 9º anos do curso Jovem Empreendedores Primeira Passos – JEPP. Ressalta-se que cada produto é composto por: 01 Livro do Professor, 01 Livro do Aluno, 01 Livro do Facilitador.
Período:	01/08/2017 a 30/11/2017
Empresa credenciada:	DOVALLE CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS
Responsável pela Contratação:	Nilma Lima
Unidade Demandante:	UNIDADE DE DESENV. DE PRODUTOS E CULTURA EMPREENDEDORA
Local da Contratação:	,Quadra 605, Conjunto A - Asa Sul - 70200904 - Brasília - Distrito Federal
Data da Avaliação:	26/03/2018
Tipo de Avaliação:	Avaliação Responsável pela Contratação
Natureza:	Consultoria
Situação da Contratação:	Concluída com avaliação
Situação da Avaliação da Contratação:	Nota Final
Situação do Tipo de Avaliação:	Finalizada

Dados da Avaliação													
Avaliando	Avalie os Itens	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	NS
	1. Relacionamento de sigilo, confiança e respeito em todas as etapas do trabalho	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	2. Cumpriu prazos estabelecidos no contrato.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	3. Realizou o fornecimento sem o registro de erros/falhas.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	4. As entregas feitas com qualidade, conforme objeto contratado.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	5. De um modo geral, avalie o fornecimento do serviço prestado ao Sebrae.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<b>Resultado: 90,00%</b>												
Observações e/ou Sugestões:	<input type="text" value="TESTE HOMOLOGAÇÃO"/>												
	<input type="button" value="Imprimir Avaliação"/>												

Resultado da avaliação do responsável pela contratação



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

**Informações exibidas para as avaliações iguais a "Avaliação pelo Cliente":** exibe o formulário agrupado, porém deve somar as avaliações agrupadas + individuais + portal da avaliação, que entraram para a contagem da avaliação do cliente. Somar todas as respostas e exibir a quantidade agrupada.

1. Código da contratação
2. Código da indicação
3. Objeto da contratação
4. Período
5. Empresa Credenciada
6. Responsável pela contratação
7. Unidade demandante
8. Local da contratação
9. Data da avaliação
10. Tipo de avaliação
11. Natureza
12. Situação da Contratação
13. Situação da avaliação da contratação: Avaliação Pendente, Nota Parcial, Nota Final.
14. Qtde. de clientes
15. Qtde. de avaliações finalizadas
16. Formulário da avaliação



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### Dados da Contratação

Código da Contratação:	<b>NA0620170003</b>
Código da Indicação:	NA5
Objeto da Contratação:	Contratação de empresa de consultoria, especializada no desenvolvimento de produtos educacionais para educação formal para atualizar os produtos do 8º e 9º anos do curso Jovem Empreendedores Primeira Passos – JEPP. Ressalta-se que cada produto é composto por: 01 Livro do Professor, 01 Livro do Aluno, 01 Livro do Facilitador.
Período:	01/08/2017 a 30/11/2017
Empresa credenciada:	DOVALLE CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS
Responsável pela Contratação:	Nilma Lima
Unidade Demandante:	UNIDADE DE DESENV. DE PRODUTOS E CULTURA EMPREENDEDORA
Local da Contratação:	,Quadra 605, Conjunto A - Asa Sul - 70200904 - Brasília - Distrito Federal
Data da Avaliação:	20/06/2017
Tipo de Avaliação:	Avaliação pelo Cliente
Natureza:	Consultoria
Situação da Contratação:	Concluída com avaliação
Situação da Avaliação da Contratação:	Nota Final
Qtde de Clientes:	0
Qtde de Avaliações Finalizadas:	0

### Dados da Avaliação

Avaliando	Avalie os Itens	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	NS
O conhecimento Técnico do Consultor	1. Confiança e respeito em todas as etapas da consultoria.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2. Realizou as entregas do objeto no prazo pactuado.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	3. Orientou a aplicação e execução das soluções propostas.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	4. Entregas realizadas com qualidade, conforme requisitos contratuais.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	5. De modo geral, a empresa atingiu suas expectativas durante a prestação de serviço.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	<b>📌 Resultado: 0,00%</b>												
O evento	6. O atendimento prestado pelo Sebrae, antes, durante e após a consultoria.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	<b>📌 Resultado: 0,00%</b>												
Observações e/ou Sugestões:	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>												
	<a href="#">Imprimir Avaliação</a>												

Resultado da avaliação do cliente



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 22.4. Inserção de Resultado de Formulário

#### 22.4.1. Pré-Condições

É necessária permissão de acesso ao menu Avaliação > Resultado > Inserção de Resultado de Formulário para o usuário que acessa o Portal Administrativo do SGF.

#### 22.4.2. Descrição

Serão disponibilizadas as contratações do SGF onde a situação seja igual a "Concluída sem avaliação", "Concluída sem avaliação com aditivo", "Concluída com avaliação" ou "Concluída com avaliação com aditivo" e que estejam associadas às avaliações onde o tipo seja igual a 'Avaliação pelo Cliente'.

#### 22.4.3. Filtro de Pesquisa

O sistema exibirá as seguintes opções de pesquisa:

- 1. Por código da contratação:** Ao escolher essa opção, o sistema exibirá os seguintes filtros com preenchimento obrigatório:
  - 1.1. Código da contratação:** o usuário poderá digitar o código da contratação do SGF que deseja filtrar
  
- 2. Todas:** Ao escolher essa opção, o sistema exibirá os seguintes filtros com preenchimento opcional:
  - 2.1.** Palavra-chave;
  - 2.2.** Natureza da prestação do serviço;
  - 2.3.** Situação da contratação;
  - 2.4.** UF;
  - 2.5.** Metodologia;
  - 2.6.** Área;
  - 2.7.** Subárea;
  - 2.8.** Especialidade;
  - 2.9.** Unidade demandante;
  - 2.10.** Credenciado;
  - 2.11.** Situação de avaliação;
  - 2.12.** Período;



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

**3. Por palavra-chave:** Ao escolher essa opção, o sistema exibirá os seguintes filtros com preenchimento opcional. Não haverá consistência para diferenciar letra maiúsculo/minúsculo

**3.1. Palavra-chave:** o usuário poderá digitar a palavra que deseja filtrar.

Depois de selecionada a opção desejada, o usuário deverá clicar no botão 'Exibir' para que as informações sejam mostradas na grade de informações.

Avaliações de Contratações de Serviços										
Editar	Cód. avaliação	Cód. contratação	Credenciado	Natureza do Serviço	Tipo de avaliação	Situação	Obrigatório			
	3	NA0620170002	AUPI ARQUITETURA LTDA - ME - Sara Aragão Alves da Costa	C	Avaliação pelo Cliente	Iniciada	Não			
	3	NA0620170003	DOVALLE CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS - MARIA LUIZA RODRIGUES FERREIRA DO VALLE	C	Avaliação pelo Cliente	Pendente	Não			
	3	NA0620170007	3.Com Assessoria Empresarial Ltda - Antônio Augusto de Castro	C	Avaliação pelo Cliente	Pendente	Não			
	3	NA0620180001	AUPI ARQUITETURA LTDA - ME - Ilana de Aguiar Rocha	C	Avaliação pelo Cliente	Pendente	Sim			
	3	NA0620180002	AUPI ARQUITETURA LTDA - ME - Ilana de Aguiar Rocha	C	Avaliação pelo Cliente	Pendente	Sim			
	3	NA0620180003	Sou Treinamento e Desenvolvimento Profissional LTDA-ME - Jeconias Rosendo da Silva Júnior	C	Avaliação pelo Cliente	Pendente	Sim			
	2	NA0620180003	Sou Treinamento e Desenvolvimento Profissional LTDA-ME - Jeconias Rosendo da Silva Júnior	I	Avaliação pelo Cliente	Pendente	Sim			
	3	NA0720170001	Juntos.La Ltda - Iuri Gustavo de Brito	C	Avaliação pelo Cliente	Pendente	Não			
	3	NA0720170003	Juntos.La Ltda - Iuri Gustavo de Brito	C	Avaliação pelo Cliente	Pendente	Não			
	3	NA0720170008	INTERNEXUS CONSULTORIA E PROJETOS LTDA - IGOR GOMES DA SILVA	C	Avaliação pelo Cliente	Pendente	Não			
				Total Páginas:	4	1	2	3	4	

Resultado da pesquisa

Obs.: O sistema exibirá o filtro 'Todas' como default. Se o usuário não selecionar nenhum item deste filtro ou de qualquer outro que for selecionado o sistema exibirá todos os itens da base. Neste caso dependendo da quantidade de registros, a exibição do resultado da pesquisa pode demorar alguns segundos.

O usuário deverá editar um registro para visualizar os dados da avaliação.

O Responsável pela contratação, Gestor UF e os Usuários com perfil Inserção de Avaliação poderão responder todas as questões, podendo salvar a avaliação e continuá-la a qualquer momento.

Os usuários que estão cadastrados no perfil Inserção de Avaliações poderão visualizar e inserir a avaliação do cliente de contratações do SGF somente de sua UF.

O usuário deverá editar a contratação do SGF para que a inserção de resultados seja efetuada.

1. Código da contratação;
2. Contratação;
3. Tipo da avaliação;



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

4. Natureza;
5. Credenciado;
6. Responsável pela contratação;
7. Unidade demandante

Dados da Contratação e Orientações para Execução da Avaliação	
Código da Contratação:	NA0620170002
Contratação:	Desenvolvimento de documentos de apoio (caderno de requisitos, plantas baixas, plantas 3D, planilhas de custo e memorial descritivo) para futura contratação do serviço de construção de espaço de coworking no edifício-sede do Sebrae Nacional.
Tipo da avaliação:	Avaliação pelo Cliente
Natureza:	Consultoria
Empresa Credenciada:	AUPI ARQUITETURA LTDA - ME
Responsável pela Contratação:	Rosimara Alves de Oliveira
Unidade Demandante:	UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS

Cabeçalho da tela de inserção

### Forma de cadastro igual a 'Agrupado'

1. **Situação do tipo da avaliação:** exibe a situação atual da avaliação.
2. **Quantidade de formulários agrupados:** o usuário deve informar o total de clientes que preencheram o formulário da avaliação.
3. **Formulário da avaliação.**
4. **Justificativa**

Quando o gestor da UF/NA/Mestre inserir/alterar uma avaliação associa à contratação com situação igual a "Concluída com Avaliação" ou "Concluída com Avaliação com Aditivo" e estiver dentro do prazo definido no parâmetro ("**Prazo para responder avaliação do cliente após contratação concluída sem avaliação**") será exigido uma justificativa quando o mesmo clicar no botão FINALIZAR. Esta justificativa é obrigatória, ou seja, o Gestor UF/NA/Mestre não conseguirá finalizar uma avaliação sem informá-la.





# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

## Dados da Contratação e Orientações para Execução da Avaliação

Código da Contratação: NA0620170002

Contratação: Desenvolvimento de documentos de apoio (caderno de requisitos, plantas baixas, plantas 3D, planilhas de custo e memorial descritivo) para futura contratação do serviço de construção de espaço de coworking no edifício-sede do Sebrae Nacional.

Tipo da avaliação: Avaliação pelo Cliente

Natureza: Consultoria

Empresa Credenciada: AUPI ARQUITETURA LTDA - ME

Responsável pela Contratação: Rosimara Alves de Oliveira

Unidade Demandante: UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS

Agrupado  Individual

Situação do Tipo de Avaliação: Iniciada

Qtde de formulários agrupados:

### Questões

AVALIANDO	AVALIE OS ITENS	Qtde 10	Qtde 9	Qtde 8	Qtde 7	Qtde 6	Qtde 5	Qtde 4	Qtde 3	Qtde 2	Qtde 1	Qtde 0	Qtde NS	Total
O conhecimento Técnico do Consultor	1 - Confiança e respeito em todas as etapas da consultoria.	2		2	2	2	2	2	2					14
	2 - Realizou as entregas do objeto no prazo pactuado.	4	8	2										14
	3 - Orientou a aplicação e execução das soluções propostas.	6	6	2										14
	4 - Entregas realizadas com qualidade, conforme requisitos contratuais.	2			4	4	4							14
	5 - De modo geral, a empresa atingiu suas expectativas durante a prestação de serviço.	6		3	1		2	2						14
O evento	6 - O atendimento prestado pelo Sebrae, antes, durante e após a consultoria.	8		4	2									14

Salvar

Finalizar

Tela de inserção para forma igual a 'agrupado'



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### Forma de cadastro igual a 'Individual'

- 1. Quantidade de formulários individuais:** o usuário deve informar o total de clientes que preencheram o formulário da avaliação;
- 2. Quantidade de formulários individuais inseridos:** exibe a quantidade avaliações que foi inserida, essa quantidade é limitada pelo valor informado no campo 'Quantidade de formulários individuais';
- 3. Situação do tipo da avaliação:** exibe a situação atual da avaliação;
- 4. Nome do cliente:** informar o nome do cliente.
- 5. CPF do cliente:** informar o CPF do cliente.
- 6. E-mail do cliente:** informar o e-mail do cliente.

### 7. Clientes:

Lista com os clientes que já responderam a avaliação.

O CPF do cliente não pode ser igual ao CPF do credenciado da contratação.

Se o CPF do cliente informado não estiver cadastrado como cliente na contratação, a customização deverá incluí-lo como cliente na contratação.

Se o CPF já está cadastrado então o sistema deve verificar se a avaliação pelo portal está pendente. Caso a avaliação pelo Portal esteja Iniciada ou Finalizada o sistema deve apresentar a mensagem "Atenção! O CPF informado possui avaliação iniciado-finalizada para a contratação em questão, não será possível incluir nova avaliação".

Se o CPF já está cadastrado e a situação do Tipo da avaliação está pendente, caso o nome e/ou e-mail informado no formulário individual seja diferente da tela de Cadastro da Contratação/Avaliação, o sistema deve considerar a informação digitada no formulário individual.

Lembrando que se incluir/excluir um cliente o campo "quantidade de cliente" deverá ser atualizado, para mais no caso de inclusão ou para menos no caso de exclusão.

### 8. Justificativa

Quando o gestor da UF/NA/Mestre inserir/alterar uma avaliação associa à contratação com situação igual a "Concluída com Avaliação" ou "Concluída com Avaliação com aditivo" e estiver



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

dentro do prazo definido no parâmetro (“**Prazo para responder avaliação do cliente após contratação concluída sem avaliação**”) será exigido uma justificativa quando o mesmo clicar no botão FINALIZAR. Esta justificativa é obrigatória, ou seja, o Gestor UF/NA/Mestre não conseguirá finalizar uma avaliação sem informá-la.

**Dados da Contratação e Orientações para Execução da Avaliação**

Código da Contratação: NA0620170002  
Contratação: Desenvolvimento de documentos de apoio (caderno de requisitos, plantas baixas, plantas 3D, planilhas de custo e memorial descritivo) para futura contratação do serviço de construção de espaço de coworking no edifício-sede do Sebrae Nacional.

Tipo da avaliação: Avaliação pelo Cliente  
Natureza: Consultoria

Empresa Credenciada: AUPI ARQUITETURA LTDA - ME  
Responsável pela Contratação: Rosimara Alves de Oliveira  
Unidade Demandante: UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS

Agrupado  Individual

Qtde de formulários individuais:  \*\*  
Qtde de Formulários Individuais Inseridos:

Situação do Tipo de Avaliação: Pendente

Nome do Cliente:  \*\*  
CPF do cliente:  \*\*  
Email do cliente:  \*\*  
Clientes:

**Questões**

AVALIANDO	AVALIE OS ITENS	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	NS
O conhecimento Técnico do Consultor	1 - Confiança e respeito em todas as etapas da consultoria.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	2 - Realizou as entregas do objeto no prazo pactuado.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	3 - Orientou a aplicação e execução das soluções propostas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	4 - Entregas realizadas com qualidade, conforme requisitos contratuais.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	5 - De modo geral, a empresa atingiu suas expectativas durante a prestação de serviço.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
O evento	6 - O atendimento prestado pelo Sebrae, antes, durante e após a consultoria.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Tela de inserção para forma igual a 'individual'

O sistema permite a edição/exclusão dos dados e das respostas individual/agrupada de clientes inseridos, enquanto a Situação do Tipo de Avaliação for iniciada.

### Exemplo de como será a inserção da avaliação pelo cliente:

Na aba avaliação foram informados 10 clientes. Nenhum cliente foi cadastrado na contratação. Ficando assim 10 possibilidades de entrada de informação de avaliação de cliente.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Assim, a inclusão de um novo cliente pelo formulário individual cujo CPF ainda não tenha sido cadastrado na contratação, será considerada no somatório de avaliações feitas até o momento, considerando o limite quantitativo informado (no exemplo, 10 clientes); no caso de já houver 10 avaliações e, um cliente cujo CPF não exista no rol de clientes informados avaliarem, então o campo quantidade de clientes deverá ser alterado DE 10 PARA 11 e assim, sucessivamente. O mesmo deve ocorrer para a exclusão.

**9. Botão incluir:** clicar no mesmo o sistema deverá salvar a avaliação e alterar a situação da mesma. Caso seja editado um formulário individual já inserido, então o sistema deverá apresentar o Botão Editar.

Se a Situação do Tipo da Avaliação estiver com a situação igual a "Pendente" ao salvar o sistema deverá alterar para "Iniciada". Se a avaliação estiver com a situação igual a "Iniciada" a situação do Tipo da Avaliação não será alterada.

**10. Botão Finalizar:** ao clicar neste botão o sistema altera a situação do Tipo de Avaliação para "Finalizada" e as respostas não poderão ser editadas/excluídas. Deve-se calcular a nota do Tipo de Avaliação em questão e verificar as regras para o cálculo da nota da avaliação pelo cliente (onde fará a alteração da situação da avaliação para Nota Parcial ou Nota Final).

Mesmo clicando neste botão o cliente (Portal da Avaliação) e/ou responsável (SGF Portal Administração) poderá incluir novas avaliações para a contratação em questão.

**11. Botão Excluir:** permite a exclusão dos dados individuais inseridos enquanto a situação do Tipo da Avaliação for diferente de "Finalizada".

**12.** Esta tela não deve permitir que seja informado NA pra todas as perguntas.

**13.** Para cada avaliação pelo cliente do Portal da Avaliação e/ou Inserção de Resultado (agrupada e/ou individual) a situação do Tipo de Avaliação poderá ser: Pendente (não preenchida), Iniciada (começou a preencher, mas não finalizou) ou Finalizada (respondeu todas as questões e finalizou).

### Exemplo:

A contratação NA0720130079 possui avaliação pelo cliente onde sua situação é Avaliação Pendente.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Um cliente entra no portal de avaliação – preenche – finaliza. A sua avaliação terá a situação igual à Finalizada. Porém a associação da avaliação do cliente com a contratação continua Avaliação Pendente.

O demandante insere o resultado da avaliação agrupada e clica no botão Finalizar. Esta avaliação terá a situação igual a "Finalizada". Porém a situação da Avaliação da Contratação continua Avaliação Pendente.

O demandante insere o resultado da avaliação individual para os clientes XX e YY. A avaliação do cliente XX terá a situação igual à "Finalizada" e do cliente YY terá a situação igual à "Finalizada". Porém a situação da Avaliação da Contratação continua pendente.

### **Importante:**

Na inserção de resultado será verificado se na avaliação existe o grupo "O Instrutor" ou "O Consultor". Se existir ao salvar/finalizar a avaliação o sistema não permitirá que todas as respostas, que compõe o grupo, seja igual a "N/A". Isso quer dizer que, quando existir os grupos "O Instrutor" ou "O Consultor" pelo menos uma resposta, que compõe o grupo, deve ser diferente de "N/A".



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 22.5. Avaliação do Responsável pela Contratação

#### 22.5.1. Pré-Condições

É necessária permissão de acesso ao menu Avaliação > Avaliação Resp. Contratação > Avaliação da Prest. Serviço para o usuário que acessa o Administrativo do SGF.

#### 22.5.2. Descrição

Nessa tela serão exibidas as avaliações do tipo "Avaliação Responsável pela Contratação" associadas as contratações com situação igual a "Concluída com avaliação", "Concluída com avaliação com aditivo", "Concluída sem avaliação" e "Concluída sem avaliação com aditivo".

#### 22.5.3. Filtro de Pesquisa

##### 1. Campo "Visualização" igual a "Todas":

- 1.1. **Palavra-chave:** Campo texto. Se este campo for informado na execução da pesquisa o sistema exibirá a avaliação da contratação que contém no Objeto da Contratação o texto informado. Não será diferenciado maiúsculo-minúsculo.
- 1.2. **Obrigatório:** Este campo exibe as opções: Sim e Não, sendo possível marcar as duas opções. Se este campo for informado na execução da pesquisa o sistema exibirá a avaliação que foi considerada ou não obrigatória.
- 1.3. **Natureza da prestação de serviço:** Este campo exibirá as opções: Consultoria e Instrutoria, sendo possível marcar as duas opções. Se este campo for informado na execução da pesquisa o sistema exibirá a avaliação cuja natureza é igual a marcada.
- 1.4. **Situação da contratação:** Este campo exibirá as opções: "Concluída sem avaliação", "Concluída sem avaliação com aditivo", "Concluída com avaliação" e "Concluída com avaliação com aditivo", sendo possível marcar as quatro opções. Se este campo for informado na execução da pesquisa o sistema exibirá a avaliação associada à contratação que possui a situação igual à marcada.
- 1.5. **Selecione a(s) UF(s):** Este campo exibirá a sigla de todos os estados federativos brasileiros mais a sigla NA, sendo possível marcar todas as opções. Se este campo for



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

informado na execução da pesquisa o sistema exibirá a avaliação associada à contratação cuja UF é igual à marcada.

- 1.6. Produto:** Este campo exibirá a relação dos produtos, cadastrados na tela "Portfólio de Produtos", independentemente de sua situação, em ordem alfabética e que estão associadas a UF marcada. Se nenhuma UF estiver marcada o sistema exibirá todos os produtos de todas as UFs.
- 1.7. Área:** Exibirá a relação de todas as áreas, cadastradas na tela "Cadastro de Área", independentemente de sua situação, em ordem alfabética.
- 1.8. Subárea:** Exibirá a relação de todas as subáreas que estão associadas à Área selecionada, cadastradas na tela "Cadastro de Área", independentemente de sua situação, em ordem alfabética. Se a área não for selecionada esse campo ficará vazio.
- 1.9. Unidade demandante:** Este campo exibirá a relação de todas as unidades (seções), existente na tabela zsecaosgc, em ordem alfabética e que estão associadas a UF marcada. Se nenhuma UF estiver marcada o sistema exibirá, no próprio campo, a frase "Selecione uma uf para popular esse campo".
- 1.10. Demandante:** Este campo exibirá a relação dos usuários, em ordem alfabética, responsáveis pela contratação da UF marcada. Se nenhuma UF estiver marcada o sistema exibirá, no próprio campo, a frase "Selecione uma uf para popular esse campo". Se a UF estiver marcada, mas a "Unidade demandante" não foi selecionada o sistema exibirá a relação dos usuários, em ordem alfabética, responsáveis pela contratação da UF marcada de todas as unidades da UF marcada. Se a UF estiver marcada e a "Unidade demandante" foi selecionada, o sistema exibirá a relação dos usuários, em ordem alfabética, responsáveis pela contratação da UF marcada e que estão na unidade selecionada em "Unidade demandante".
- 1.11. Empresa credenciada:** Este campo exibirá a relação das empresas credenciadas, razão social em ordem alfabética, que aceitaram atuar na contratação da UF marcada. Se nenhuma UF estiver marcada o sistema exibirá, no próprio campo, a frase "Selecione uma uf para popular esse campo".



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

**1.12. Situação do tipo de avaliação:** Este campo exibirá uma lista com as opções: Pendente, Iniciada, Finalizada. Se este campo for informado na execução da pesquisa o sistema exibirá a avaliação cuja situação é igual a marcada.

**1.13. Período:** Este campo permite a digitação de um período, com data válida, informando o de/até. Se este campo for informado na execução da pesquisa o sistema exibirá a avaliação associada à contratação onde o período da contratação abrange o período informado.

Início > Avaliação > Avaliação Resp. Contratação > Avaliação da Prest Serviço

Filtro de Exibição das Avaliações de Contratações de Serviço

Visualização:

Palavra-chave:

Obrigatório:  Sim  Não

Natureza da Prestação de Serviço:  Consultoria  Instrutoria

Situação da Contratação:  Concluída com avaliação - sem aditivo  Concluída sem avaliação - sem aditivo  
 Concluída com avaliação - com aditivo  Concluída sem avaliação - com aditivo

Selecione a(s) UF(s):

AC  AL  AM  AP  BA  CE  DF  ES  GO  
 MA  MG  MS  MT  PA  PB  PE  PI  PR  
 RJ  RN  RO  RR  RS  SC  SE  SP  TO  
 NA

Produto:

Área:

Sub-Área:

Unidade Demandante:

Demandante:

Empresa Credenciada:

Situação do Tipo de Avaliação:

Período: De:  Até:





## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 2. Campo "Visualização" igual a "Código da contratação"

- 2.1. Código da contratação:** Este campo permite a digitação do código da contratação. Se este campo for informado na execução da pesquisa o sistema exibirá a avaliação associada à contratação que possui o código informado.

Início > Avaliação > Avaliação Resp. Contratação > Avaliação da Prest Serviço

Filtro de Exibição das Avaliações de Contratações de Serviço

Visualização:

Código da contratação:

Exibir

### 3. Campo "Visualização" igual a "Palavra-chave"

- 3.1. Palavra-chave:** Campo texto. Se este campo for informado na execução da pesquisa o sistema exibirá a avaliação da contratação que contém no Objeto da Contratação o texto informado. Não será diferenciado maiúsculo-minúsculo.

Início > Avaliação > Avaliação Resp. Contratação > Avaliação da Prest Serviço

Filtro de Exibição das Avaliações de Contratações de Serviço

Visualização:

Palavra-chave:

Exibir

### 4. Gride de resultado

Essa gride será exibida após o clique no botão "Exibir" do filtro.

Se o usuário não selecionar nenhum item do filtro o sistema exibirá todas as avaliações, do tipo "Avaliação Responsável pela Contratação", associadas as contratações com situação igual a "Concluída com avaliação", "Concluída com avaliação - com aditivo", "Concluída sem avaliação" e "Concluída sem avaliação - com aditivo", existentes na base. Neste caso dependendo da quantidade de registros, a exibição do resultado da pesquisa pode demorar alguns segundos.

#### 4.1. Campos da gride

- 4.1.1. Editar:** Ao clicar no botão desta coluna o sistema exibe uma tela com informações detalhadas da avaliação.

- 4.1.2. Cód. Avaliação:** Exibe o código da avaliação.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

**4.1.3. Cód. Contratação:** Exibe o código da contratação que a avaliação está associada.

**4.1.4. Empresa Credenciada:** Exibe a razão social da empresa que deu aceite na contratação e o nome do técnico selecionado no aceite como responsável técnico.

**4.1.5. Natureza do Serviço:** Exibe a descrição da natureza da avaliação.

**4.1.6. Tipo de avaliação:** Exibe a descrição do tipo da avaliação, nesta tela será sempre "Avaliação Responsável pela Contratação".

**4.1.7. Situação:** Exibe a descrição da situação da avaliação.

**4.1.8. Obrigatório:** Exibe SIM se a avaliação foi definida como obrigatória na contratação, caso contrário exibirá NÃO.

Avaliações de Contratações de Serviços							
Editar	Cód. avaliação	Cód. contratação	Empresa Credenciada	Natureza do Serviço	Tipo de avaliação	Situação	Obrigatório

Total Páginas: 384    1   2   3   4   5   6   7   8   9   10   ...

Legenda	
<b>Natureza:</b> Consultoria:	Instrutoria:



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 5. Edição

Se o usuário editar uma avaliação cuja situação é igual a "Finalizada"

O sistema exibirá as informações somente para consulta, pois nenhuma alteração poderá ser feita.

Se o usuário editar uma avaliação cuja situação é igual a "Iniciada"

O sistema irá verificar se o usuário logado foi quem começou a responder a avaliação:

**Se sim:** O sistema permitirá que o mesmo continue respondendo.

**Se não:** O sistema irá verificar o perfil do usuário logado. Se for Mestre este usuário poderá responder a avaliação. Se for Gestor UF este usuário poderá responder a avaliação desde que a mesma esteja associada à contratação de sua UF. Se for diferente de Mestre e Gestor UF o sistema exibirá a tela somente para consulta.

Se o usuário editar uma avaliação cuja situação é igual a "Pendente", o sistema irá verificar o perfil do usuário logado. Se for Mestre este usuário poderá responder a avaliação associada à contratação de qualquer UF. Se for Gestor UF este usuário poderá responder a avaliação associada à contratação de sua UF. Se for diferente de Mestre e Gestor UF

Este usuário poderá responder a avaliação associada à contratação onde o mesmo esteja definido como Responsável pela Contratação.

#### Campos da Edição:

**5.1. Código da contratação:** Exibe o código da contratação, permite somente leitura.

**5.2. Objeto da contratação:** Exibe o objeto da contratação, permite somente leitura.

**5.3. Período:** Exibe o período da contratação, permite somente leitura.

**5.4. Empresa credenciada:** Exibe a razão social da empresa + o nome do técnico que foi selecionado no aceite da contratação, permite somente leitura.

**5.5. Responsável pela contratação:** Exibe o nome do responsável pela contratação, permite somente leitura.

**5.6. Unidade demandante:** Exibe a descrição da unidade demandante da contratação, permite somente leitura.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

**5.7. Local da contratação:** Exibe o endereço da contratação, permite somente leitura.

**5.8. Data da avaliação:** Exibe a data em que a avaliação foi finalizada. Enquanto não for finalizada este campo ficará em branco, permite somente leitura.

**5.9. Tipo da avaliação:** Exibe o tipo da avaliação, nesta tela será sempre "Avaliação Responsável pela Contratação", permite somente leitura.

**5.10. Natureza:** Exibe a descrição da natureza da avaliação, permite somente leitura.

**5.11. Situação da avaliação:** Exibe a descrição da situação da avaliação, permite somente leitura.

**5.12. Botão "Iniciar avaliação":** Este botão ficará visível somente se o usuário logado possuir permissão, conforme descrito no item 5 para responder a avaliação, caso contrário o botão não será exibido. Ao clicar neste botão o sistema exibirá o formulário com as perguntas configuradas para a avaliação do tipo "Avaliação Responsável pela Contratação".

### **5.13. Formulário:**

**Avaliando:** Exibe o título do grupo da avaliação.

**Avalie os itens:** Exibe as perguntas da avaliação. Se a avaliação estiver Pendente ou Iniciada, serão exibidas somente as perguntas ATIVAS. Se a avaliação estiver finalizada, serão exibidas todas as perguntas desta forma exibimos o formulário original, caso alguma pergunta tenha sido inativada após a finalização da avaliação.

**As demais colunas irão exibir as escaladas de 10 a 0 + NS:** Para cada pergunta é permitida seleção de apenas uma escala.

**Observações e/ou sugestões:** Campo texto de preenchimento opcional.

**Botão Salvar:** Ao clicar neste botão o sistema irá gravar o preenchimento da avaliação e alterar sua situação para "Iniciada". O usuário poderá alterar a avaliação a qualquer momento.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

**Botão Finalizar:** Esse botão será exibido quando todas as perguntas do formulário forem preenchidas, caso contrário o sistema não irá exibi-lo. Ao clicar neste botão o sistema irá exibir a mensagem "Atenção! Ao finalizar a avaliação nenhuma resposta poderá ser alterada. Deseja continuar?".

### Ao clicar em SIM

O sistema irá gravar o preenchimento da avaliação e alterar sua situação para "Finalizada". Será gravada também a "Data da avaliação" e ao finalizar esta será exibida em seu campo correspondente. A partir deste momento nenhuma alteração da avaliação poderá ser realizada.

### Ao clicar em NÃO

O sistema fecha a mensagem e permanece exibindo a tela da forma que está.

**Botão Imprimir Avaliação:** Esse botão será exibido somente para avaliação com situação igual a "Finalizada". Ao clicar nesse botão o sistema exibirá o relatório "Avaliação da Empresa pelo Gestor do Contrato" preenchido, correspondente a avaliação em questão.

### Resultado: Responsável pela Contratação

#### Dados da contratação

Código da Contratação:

Unidade Demandante:

Responsável pela  
contratação:

Natureza:

Período:

Local da Contratação:

Objeto da Contratação:

Empresa credenciada:

Data da Avaliação:

Situação da Avaliação:



#### Avaliação

Avalie os itens	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	NS

Observações e/ou sugestões do avaliador contratante:



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

[Início](#) > [Avaliação](#) > [Avaliação Resp. Contratação](#) > [Avaliação da Prest Serviço - SGC](#)

## Dados da Contratação e Orientações para Execução da Avaliação

### Dados da contratação

Código da Contratação:

Objeto da Contratação:

Período:

Empresa credenciada:

Responsável pela Contratação:

Unidade Demandante:

Local da Contratação:

Data da avaliação:

Tipo da avaliação:

Natureza:

Situação da avaliação:

### Orientações para execução da avaliação

O botão Finalizar será habilitado quando sua avaliação estiver totalmente preenchida.

**ATENÇÃO:** Após finalizada a avaliação os dados serão exibidos somente para consulta.

Avalie abaixo, considerando seu grau de satisfação, onde: 0 é Totalmente insatisfeito(a), 10 Totalmente satisfeito(a) e NS - Não sabe.

## Luiz Claudius Coelho Ferreira

AVALIANDO	AVALIE OS ITENS	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	NS
Exibir o título do grupo da avaliação	1 - Exibir o título da pergunta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	2 - Exibir o título da pergunta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	3 - Exibir o título da pergunta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	4 - Exibir o título da pergunta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	5 - Exibir o título da pergunta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	6 - Exibir o título da pergunta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Observações e/ou sugestões:

Imprimir Avaliação



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 22.6. Monitoramento – Avaliações

#### 22.6.1. Pré-Condições

É necessária permissão de acesso ao menu Avaliação > Monitoramento > Avaliações para o usuário que acessa ao Portal Administrativo do SGF.

#### 22.6.2. Descrição

Esta tela exibirá informações, somente para consulta, referentes às avaliações das contratações do SGF.

#### 22.6.3. Filtro de Pesquisa

O sistema exibirá as seguintes opções de pesquisa:

- 1. Código da contratação:** permite informar à contratação que deseja filtrar.
- 2. Natureza da contratação:** exibirá as opções Consultoria e/ou Instrutoria.
- 3. Situação da Contratação:** Em andamento, Em andamento com aditivo, concluída sem avaliação, concluída sem avaliação com aditivo, concluída com avaliação e concluída com avaliação com aditivo.
- 4. UF da contratação:** lista (combo) das ufs, incluindo o NA, que permite selecionar apenas uma UF, por vez.
- 5. Produto.**
- 6. Área.**
- 7. Subárea.**
- 8. UF da empresa credenciada:** lista (combo) das ufs, incluindo o NA, que permite selecionar apenas uma UF, por vez.
- 9. Empresa Credenciada:** lista (em combo) das empresas credenciadas, conforme a UF informada.
- 10. Situação da avaliação da contratação:** exibirá as opções: Avaliação Pendente, Nota Parcial e Nota Final.
- 11. Tipo de avaliação:** exibirá as opções: Avaliação Responsável pela Contratação; Avaliação Especialista em Educação; Avaliação pelo Cliente; Avaliação Especialista em Consultoria e Avaliação pelo Credenciado.
- 12. Situação do Tipo de Avaliação:** Iniciada, Pendente e Finalizada.
- 13. UF do demandante:** Lista em combo podendo escolher apenas uma UF.
- 14. Unidade do Demandante:** Lista das Unidades Demandantes conforme a UF selecionada.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

**15. Demandante:** lista dos demandantes associados a cada Unidade Demandante

**16. Botão Exibir:** exibirá as informações conforme o filtro informado.

Estarão disponíveis para consulta todas as avaliações da contratação SGF (obrigatórias ou não).

Depois de selecionada a opção desejada, o usuário deverá clicar no botão 'Exibir' para que as informações sejam mostradas na grade de informações.

Filtro de Exibição das Avaliações de Contratações de Serviço

Código da Contratação:

Natureza da Prestação de Serviço:  Consultoria  Instrutória

Situação da Contratação:  Em andamento  
 Em andamento com aditivo  
 Concluída sem avaliação  
 Concluída sem avaliação - com aditivo  
 Concluída com avaliação  
 Concluída com avaliação - com aditivo

UF da Contratação:

Produto:

Área:

Sub-Área:

UF da empresa credenciada:

Empresa credenciada:

Situação da Avaliação da Contratação:

Tipo Avaliação:

Situação do Tipo de Avaliação:

UF do Demandante:

Unidade Demandante:

Demandante:

Filtro da tela de monitoramento de avaliações

Após clicar em 'Exibir' o sistema exibirá as avaliações conforme filtro de pesquisa.

### Grid de Resultados "Contratações"

Primeira grid a ser exibida quando o usuário clicar no botão Exibir. As colunas serão:

- 1. Código da contratação:** exibirá o código da contratação.
- 2. Credenciado:** exibirá o nome da empresa credenciada.
- 3. Natureza:** exibirá a natureza da avaliação referente à contratação.





## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

**4. Situação da avaliação da contratação:** exibirá se a nota do credenciado é a Pendente, Parcial ou Final.

**5. Nota final do credenciado:** exibirá a nota do credenciado.

Caso a nota do credenciado esteja no status pendente deve apresentar na grid a informação "\*\*\*" com o hint "Nota Ainda Não Calculada".

Botão Editar: ao clicar neste botão o sistema exibirá a grid de Avaliações, com a relação das avaliações da contratação/natureza.

Quando a "Avaliação pelo Cliente" tiver marcada como obrigatória e não houver nenhuma inserção da avaliação pelo cliente até o prazo máximo definido no parâmetro, a avaliação do responsável pela contratação corresponderá a 100% (cem por cento) da nota final do credenciado, também será desmarcado o campo obrigatoriedade da avaliação do cliente na contratação e no campo "Nota final do credenciado" aparecerá o hit com o texto abaixo:

**"Não houve inserção das informações da avaliação do cliente pelo Sebrae ou Sebrae/UF" dentro do respectivo prazo, "prazo para inserção da avaliação" que compõe a nota final da pessoa jurídica".**

Contratações								
Editar	Cód. Contratação	Credenciado	Natureza	Situação da Avaliação da Contratação	Nota Final do Credenciado	Result.		
	NA0720180005	DOVALLE CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS	C	Avaliação Pendente	***			
	NA0720180006	Baru-Lab Criações e inovações	C	Avaliação Pendente	***			
	NA0720180007	R&R Associados Ltda.	C	Avaliação Pendente	***			
	NA0720180010	DOVALLE CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS	C	Nota Final	97,50			
	NA0720180011	Gutierrez Consultoria Ltda.	C	Avaliação Pendente	***			
	NA0720180015	R&R Associados Ltda.	C	Nota Final	79,60			
	NA0720180017	Gutierrez Consultoria Ltda.	C	Nota Final	82,00			
	NA0820180001	R&R Associados Ltda.	C	Nota Final	85,00			
				Total Páginas: 4	1	2	3	4

Grid contratações

Contratações								
Editar	Cód. Contratação	Credenciado	Natureza	Situação da Avaliação da Contratação	Nota Final do Credenciado	Result.		
	NA0720180005	DOVALLE CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS	C	Avaliação Pendente	***			
	NA0720180006	Baru-Lab Criações e inovações	C	Avaliação Pendente	***			
	NA0720180007	R&R Associados Ltda.	C	Avaliação Pendente	***			
	NA0720180010	DOVALLE CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS	C	Nota Final	97,50			
	NA0720180011	Gutierrez Consultoria Ltda.	C	Avali	Não houve inserção das informações da avaliação do cliente pelo Sebrae ou Sebrae/NA dentro do respectivo prazo 25/07/2018 que compõe a nota final da pessoa jurídica.			
	NA0720180015	R&R Associados Ltda.	C		Neste caso, de acordo com o regulamento, a avaliação da unidade gestora responsável pela contratação corresponderá a 100 % (cem por cento) da nota final da pessoa jurídica.			
	NA0720180017	Gutierrez Consultoria Ltda.	C					
	NA0820180001	R&R Associados Ltda.	C	Nota Final	85,00			
				Total Páginas: 4	1	2	3	4

Grid contratações



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores


Atualizado em: 02/03/2020

### Grid de Resultados "Avaliações":

- Código da contratação:** exibirá o código da contratação;
- Tipo de avaliação:** exibirá os tipos de avaliações que foram associadas à **contratação**.
- Nota por tipo de avaliação:** exibirá a nota da avaliação.
  - Avaliação da Contratação pelo Credenciado:** exibirá a nota que já é calculada atualmente pelo sistema.
  - Avaliação Responsável pela Contratação:** exibirá a nota que já calculada atualmente pelo sistema.
  - Avaliação pelo Cliente:** exibirá a nota calculada.
- Natureza Avaliação:** exibirá a natureza da avaliação: Instrutoria ou Consultoria.
- Obrigatório:** informa se a avaliação é ou não obrigatória.
- Situação do tipo de avaliação:** exibirá a situação de cada avaliação Iniciada, Pendente e Finalizada.
- Quantidade de avaliações finalizadas:** exibirá a quantidade de avaliações pelo cliente que estão com a situação igual à Finalizada.
- Quantidade** de avaliações que compuseram a nota do credenciado: exibe a quantidade de avaliações pelo cliente e avaliações do responsável pela contratação que compõem a nota do credenciado.

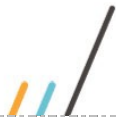
Avaliações - DOVALLE CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS - Nota Final									
Editar	Cód. Contratação	Tipo de Avaliação	Nota por Tipo da Avaliação	Natureza	Obrigatório	Situação do Tipo da Avaliação	Qtde. Aval. Finalizadas	Qtde. Aval. Compôs Nota Credenciado	
	NA0720180010		0,00%		Não	Pendente			
	NA0720180010		97,50%		Sim	Finalizada	1	1	
	NA0720180010		98,00%		Não	Finalizada	1	0	

Grid avaliações

O usuário deverá editar  um registro da Grid de Avaliações para visualizar os dados da avaliação.

### Informações exibidas para as avaliações diferentes de "Avaliação pelo Cliente":

- Código da contratação
- Código da indicação
- Objeto da contratação
- Período
- Empresa Credenciada



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

6. Responsável pela contratação
7. Unidade demandante
8. Local da contratação
9. Data da avaliação: exibirá a última data que alterou a nota final do credenciado.
10. Tipo de avaliação
11. Natureza
12. Situação da Contratação
13. Situação da avaliação da contratação: Avaliação Pendente, Nota Parcial, Nota Final.
14. Nota do Credenciado
15. Compôs nota do credenciado? Se a avaliação do cliente estiver com o Flag indicando que participou do cálculo da nota do cliente então este campo será igual a SIM, caso contrário igual a Não.
16. Formulário da avaliação

### Dados da Contratação

Código da Contratação:	<b>NA0720180010</b>
Código da Indicação:	NA356
Objeto da Contratação:	Teste Homologação (Rodízio e HINT da avaliação)
Período:	17/07/2018 a 23/07/2018
Empresa Credenciada:	DOVALLE CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS
Responsável pela Contratação:	Rosangela P. de Matos Souza
Unidade Demandante:	UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS
Local da Contratação:	, - Asa Sul - 70200904 - Brasília - Distrito Federal
Data da Avaliação:	07/08/2018
Tipo de Avaliação:	Avaliação Responsável pela Contratação
Natureza:	Consultoria
Situação da Contratação:	Concluída com avaliação
Situação da Avaliação da Contratação:	Nota Final
Nota do Credenciado:	97,50%
Situação do Tipo da Avaliação:	Finalizada
Compôs Nota do Credenciado:	Não

### Dados da Avaliação

Avaliando	Avalie os Itens	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	NS
	1. Relacionamento de sigilo, confiança e respeito em todas as etapas do trabalho	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	2. Cumpriu prazos estabelecidos no contrato.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	3. Realizou o fornecimento sem o registro de erros/falhas.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	4. As entregas feitas com qualidade, conforme objeto contratado.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> Resultado: 97,50%												

Observações e/ou Sugestões:

Imprimir Avaliação



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### **Informações exibidas para a avaliação igual a "Avaliação pelo Cliente":**

1. Código da contratação
2. Código da indicação
3. Objeto da contratação
4. Período
5. Empresa Credenciada
6. Responsável pela contratação
7. Unidade demandante
8. Local da contratação
9. Data da avaliação
10. Tipo de avaliação
11. Natureza
12. Situação da contratação
13. Situação da avaliação da contratação
14. Nota do credenciado: exibir a nota do credenciado.
15. Qtde de clientes: quantidade de clientes existente para a avaliação.

#### **1. Aba "Agrupado"**

- 1.1. Quantidade de formulários agrupados:** exibe a quantidade de formulários que foram agrupados
- 1.2. Usuário:** exibe o login do usuário que fez a avaliação.
- 1.3. Data/hora:** exibe a data/hora que a avaliação foi atualizada.
- 1.4. Situação do tipo de Avaliação:** Iniciada, Pendente e Finalizada.
- 1.5. Compôs nota do credenciado?** Se a avaliação do cliente estiver com o Flag indicando que participou do cálculo da nota do cliente então este campo será igual a SIM, caso contrário igual a "Não".
- 1.6. Formulário da avaliação:** exibe o formulário da avaliação conforme preenchido pela Inserção de Resultado.
- 1.7. Resultado do Tipo de Avaliação Agrupado**
- 1.8. Observação e/ou sugestões.**



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

## Dados da Contratação

Código da Contratação:	<b>NA0720180010</b>
Código da Indicação:	NA357
Objeto da Contratação:	Teste Homologação (Rodízio e HINT da avaliação)
Período:	17/07/2018 a 23/07/2018
Empresa Credenciada:	DOVALLE CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS
Responsável pela Contratação:	Rosangela P. de Matos Souza
Unidade Demandante:	UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS
Local da Contratação:	, - Asa Sul - 70200904 - Brasília - Distrito Federal
Data da Avaliação:	07/08/2018
Tipo de Avaliação:	Avaliação pelo Cliente
Natureza:	Consultoria
Situação da Contratação:	Concluída com avaliação
Situação da Avaliação da Contratação:	Nota Final
Nota do Credenciado:	97,50%
Qtde de Clientes:	1

Agrupado  Individual  Portal da Avaliação

Quantidade de Formulários: 0  
 Agrupados:  
 Usuário: Rosangela P. de Matos Souza  
 Data/Hora: 17/07/2018 10:01:50  
 Situação do Tipo da Avaliação: Pendente  
 Compôs Nota do Credenciado: Não

### Dados da Avaliação

Avaliando	Avalie os Itens	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	NS
O conhecimento Técnico do Consultor	1. Confiança e respeito em todas as etapas da consultoria.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2. Realizou as entregas do objeto no prazo pactuado.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	3. Orientou a aplicação e execução das soluções propostas.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	4. Entregas realizadas com qualidade, conforme requisitos contratuais.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	5. De modo geral, a empresa atingiu suas expectativas durante a prestação de serviço.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	<b>Ⓢ Resultado: 0,00%</b>												
O evento	6. O atendimento prestado pelo Sebrae, antes, durante e após a consultoria.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	<b>Ⓢ Resultado: 0,00%</b>												

Observações e/ou Sugestões:

**Imprimir Avaliação**

Avaliação pelo cliente – Agrupada

## 2. Encaminhamentos/Comentários do Gestor/UF

Campo habilitado conforme o (s) perfil (is) selecionado (s) em "Parâmetros da Avaliação". Os usuários que possuem o (s) perfil (is) selecionado (s) no campo "Perfil para incluir Encaminhamentos/Comentários do Gestor/UF" podem visualizar e inserir comentários











# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

**Agrupado** Individual **Portal da Avaliação**

Clientes: - Moacyr Pereira Lima

Usuário: Usuário Adm SGC-Resp: Rafael Carrijo UGP/NA

Data/Hora: 19/07/2011 17:03:19

Situação do Tipo da Avaliação: Finalizada

Compôs Nota do Credenciado: Não

**Dados da Avaliação**

Avaliando	Avalie os Itens	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	NS
O conhecimento Técnico do Consultor	1. Confiança e respeito em todas as etapas da consultoria.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	2. Realizou as entregas do objeto no prazo pactuado.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	3. Orientou a aplicação e execução das soluções propostas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	4. Entregas realizadas com qualidade, conforme requisitos contratuais.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	5. De modo geral, a empresa atingiu suas expectativas durante a prestação de serviço.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Resultado: 24,00%</b>													
O evento	6. O atendimento prestado pelo Sebrae, antes, durante e após a consultoria.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Resultado: 20,00%</b>													

Observações e/ou Sugestões:

**Imprimir Avaliação**

Avaliação pelo cliente – Individual

## 4. Aba “Portal da Avaliação”

- 4.1. **Cliente:** lista (combo) todos os clientes da avaliação. Exibe: CPF – Nome, caso o nome não tenha sido informando colocar “CPF – Nome não informado”.
- 4.2. **Usuário:** exibe o login do usuário que fez a avaliação.
- 4.3. **Data/hora:** exibe a data/hora que a avaliação foi atualizada.
- 4.4. **Situação do Tipo de Avaliação:** exibirá a situação da avaliação. Opções possíveis: Iniciada, Pendente, Finalizada.
- 4.5. **Compôs nota do credenciado?** Se a avaliação do cliente estiver com o Flag indicando que participou do cálculo da nota do cliente então este campo será igual a SIM, caso contrário igual a Não.
- 4.6. **Formulário da avaliação:** exibirá o formulário da avaliação preenchido pela Inserção de Resultado.
- 4.7. **Resultado do Tipo de Avaliação - Portal da Avaliação**
- 4.8. **Observação e/ou sugestões.**



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE  
Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Criado em: 01/10/2017  
Atualizado em: 02/03/2020

Agrupado Individual Portal da Avaliação

Clientes: 48794686734 - Cliente teste  
Data/Hora: 12/07/2018 15:57:17  
Situação do Tipo da Avaliação: Finalizada  
Compôs Nota do Credenciado: Sim

**Dados da Avaliação**

Avaliando	Avalie os Itens	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	NS
O conhecimento Técnico do Consultor	1. Confiança e respeito em todas as etapas da consultoria.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	2. Realizou as entregas do objeto no prazo pactuado.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	3. Orientou a aplicação e execução das soluções propostas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	4. Entregas realizadas com qualidade, conforme requisitos contratuais.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	5. De modo geral, a empresa atingiu suas expectativas durante a prestação de serviço.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Resultado: 24,00%</b>													
O evento	6. O atendimento prestado pelo Sebrae, antes, durante e após a consultoria.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Resultado: 10,00%</b>													

Observações e/ou Sugestões:

Imprimir Avaliação

Avaliação pelo cliente – Portal Avaliação



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 23. Cálculo da nota do Credenciado

#### 23.1. Pré-Condições

O cálculo da nota do credenciado é feito pelo jobserver – **“SGF-Processo para alteração da situação da contratação e definição da Nota do Credenciado”** disponível no RM.exe.

#### 23.2. Descrição

##### 1. Enviando o link de acesso ao Portal de Avaliação para os clientes cadastrados na aba Avaliação da Contratação

Para o(s) cliente(s) cadastrado(s) na(s) contratação(ões) receber(em) o e-mail para acessar o portal de avaliação e fazer a avaliação do serviço prestado, existe no RM.exe o jobserver – “Processo para envio do link da Avaliação do cliente” que quando executado segue a seguinte regra:

Busca todas as contratações “Em andamento” + “Em andamento com aditivo” + “Concluída sem avaliação” + “Concluída sem avaliação com aditivo” que possuem avaliações pelo cliente cuja uma das formas de avaliação é “Portal da Avaliação”. A partir daí busca todos os clientes cadastrados cuja situação da avaliação pelo cliente seja igual a “Pendente”, independente se a avaliação do cliente foi considerada obrigatória ou não. Após a busca, o serviço deverá enviar um e-mail com a URL de acesso ao Portal da Avaliação para:

Os clientes que estão associados à contratação “Em andamento” ou “Em andamento com aditivo” onde o percentual do tempo decorrido do período da contratação seja igual ou maior ao valor informado no parâmetro “Percentual para cálculo de tempo decorrido na avaliação (%)”.

##### **E**

Os clientes que estão associados à contratação “Concluída sem avaliação” ou “Concluída sem avaliação- com aditivo”, ou seja, 100% do tempo decorrido da contratação.

Em caso de distrato ou aditivo o serviço recalcula o prazo decorrido do novo período do distrato ou aditivo. Pelo fato do envio de e-mail ser automático, quando o serviço for executado será enviado o e-mail (novamente) caso o novo prazo satisfaça as regras acima.

Caso o cliente já tenha finalizado a avaliação antes do aditivo, ficará valendo a avaliação já finalizada.

Se a contratação for de um dia o e-mail será enviado UMA única vez.



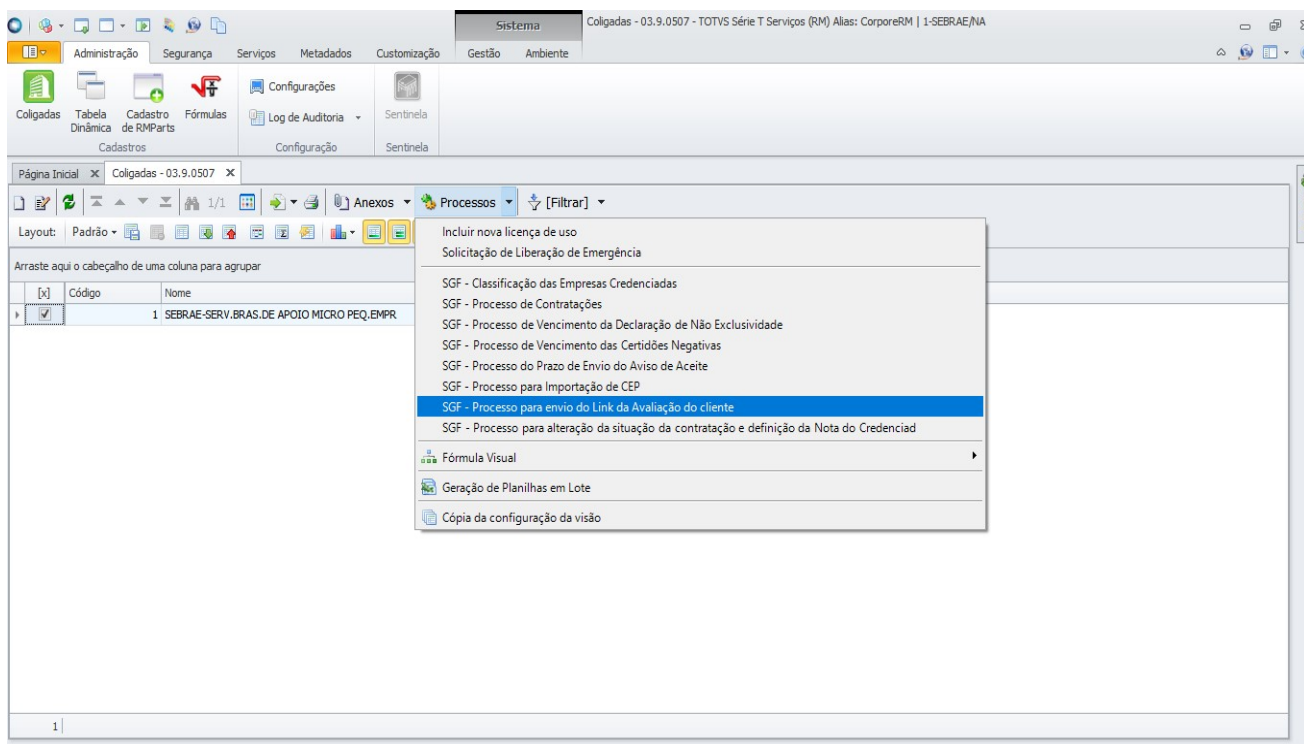
# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

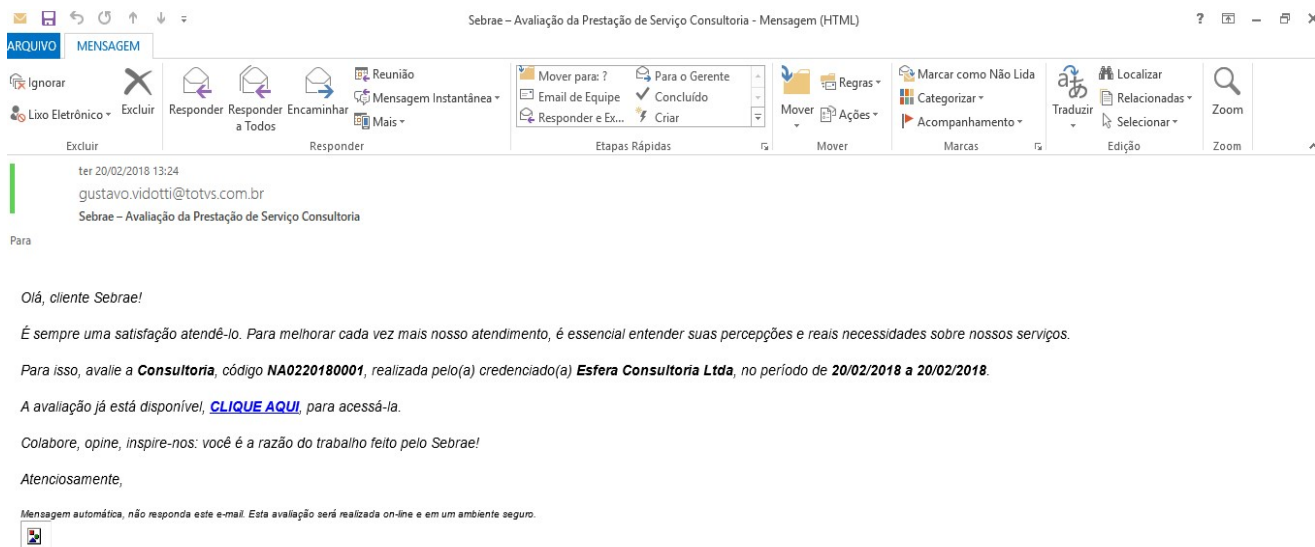
Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020



## Jobserver para envio do link da Avaliação do cliente



## E-mail enviado ao cliente para Acesso ao Portal de Avaliação



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 2. Mudando a situação da contratação para "Concluída com avaliação" ou "Concluída com avaliação - com aditivo"

Ao ser executado o jobserver "SGF – Processo de Contratações" segue a seguinte regra:

Verifica se o percentual da avaliação pelo cliente finalizada da contratação atingiu o valor informado no parâmetro "**Percentual das avaliações pelo cliente respondidas para concluir contratação**".

- **Se tiver atingido**, a situação da contratação passará para "Concluída com avaliação", e neste caso a nota do credenciado estará ainda como Nota Parcial.  
Se na contratação foi feita o aditivo a situação será alterada para "Concluída com avaliação - com aditivo", caso contrário será alterada para "Concluída com avaliação".
- **Se não tiver atingido**, nada será feito e contratação continua com o status anterior.

Esta alteração será feita somente se a avaliação pelo cliente estiver definida como obrigatório na contratação.

Se na contratação a avaliação pelo cliente + avaliação do responsável estiverem definidas como obrigatórios o sistema deverá aguardar a finalização das duas, para colocar a situação da contratação como "Concluída com Avaliação" ou "Concluída com avaliação - com aditivo".

Na contratação que possuir as duas naturezas marcadas será verificada individualmente a obrigatoriedade da avaliação de instrutoria e consultoria.



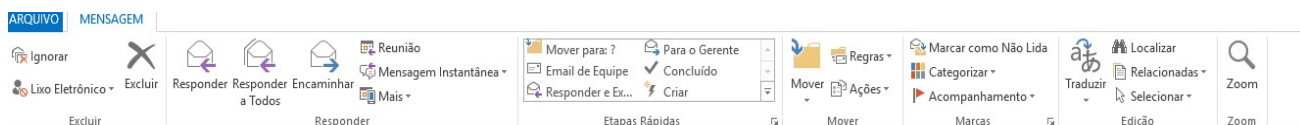
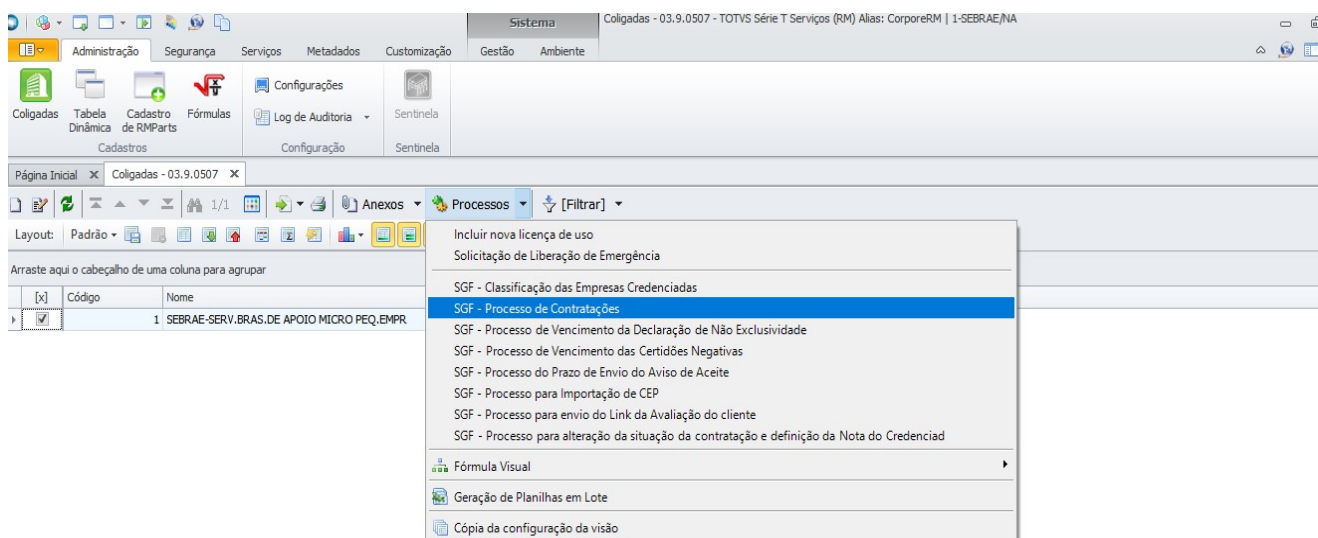
# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020



ter 20/02/2018 13:29  
gustavo.vidotti@totvs.com.br  
Avaliação da prestação de serviço NA0820170012 pendente

Para

Prezado(a) Thelmy Rezende,

Está disponível a pesquisa da Avaliação do Responsável pela Contratação da empresa M O R SERVIÇOS DIGITAIS LTDA referente à contratação NA0820170012. Favor acessar o menu "Avaliação | Avaliação Resp. Contratação | Avaliação da Prest. Serviço".

<http://localhost:50254/Home/>

Atenciosamente,

SEBRAE NA

Atenção! Este email é enviado automaticamente pelo sistema. Favor não respondê-lo.

## 3. Calculando a nota do Credenciado

### 3.1. Cálculo da Nota do cliente

A escala de avaliação vai de 0 a 10, com a opção "NÃO SABE". Assim, o cálculo da nota obedece a seguinte regra: Considerando inserção agrupada de 14 clientes.

Esta nota será composta por cada avaliação individual recebida no portal de avaliação do cliente mais as avaliações inseridas na aba resultado, seja individual e/ou agrupada, somente dos grupos "O Instrutor" e "O Consultor". Porém, se na Avaliação pelo Cliente esses grupos não existirem o cálculo deverá considerar todas as respostas, independente do grupo.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Este cálculo será executado em dois momentos quando a contratação estiver com a situação "Concluída com avaliação" ou "Concluída com avaliação com aditivo".

Se tiver atingido o "**Percentual das avaliações pelo cliente respondidas para concluir contratação**" neste momento mudar a situação da avaliação da contratação "Nota Parcial".

Se tiver atingido o "**Prazo para responder avaliação do cliente após contratação concluída sem avaliação**" com a data em que a contratação ficou com a situação igual a "Concluída Sem Avaliação", neste momento muda a situação da avaliação da contratação para "Nota Final", desde que tenha sido finalizada a avaliação do responsável pela contratação.

Questão	Quantidade de Respostas											N/A	
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		
	<b>Totalmente satisfeito</b>											<b>Totalmente insatisfeito</b>	<b>Não sabe</b>
1. Questão 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2
2. Questão 2	2	0	1	0	1	1	1	0	0	0	0	3	5
3. Questão 3	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
4. Questão 4	0	3	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>A) Total de respostas</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>7</b>		-
<b>B) Total de respostas x Notas</b>	<b>70</b>	<b>45</b>	<b>40</b>	<b>21</b>	<b>24</b>	<b>20</b>	<b>16</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>0</b>		-
<b>C) Total (total de respostas x notas)</b>	<b>254</b>												
<b>D) Total de respostas válidas</b>	<b>48</b>												
<b>Nota da Avaliação) Total ((total de respostas x notas) / N° de respostas válidas) x 100</b>												<b>53%</b>	

**A) Total de respostas:** soma a quantidade de respostas que a avaliação obteve em cada escala.

**B) Total de respostas x Notas:** multiplica o total de respostas pelo peso de cada escala.

**C) Total (n° de respostas x notas) :** soma o resultado obtido em "B" desconsiderando o N/A.

**D) Total de respostas válidas:** soma o total de respostas das escalas, desconsiderando o N/A.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

**Nota do cliente:**  $((C/D) \times 100)$

### 3.2. Cálculo da Avaliação do Responsável pela Contratação

A escala de avaliação vai de 0 a 10, com a opção "NÃO SABE". Assim, o cálculo da nota obedece a seguinte regra:

Peso da escala	Quantidade de Respostas											N/A	
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		
<b>Questão</b>	<b>Totalmente satisfeito</b>											<b>Totalmente insatisfeito</b>	<b>Não sabe</b>
1. Questão 1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Questão 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3. Questão 3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
4. Questão 4	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>A) Total de respostas</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	-
<b>B) Total de respostas x Notas</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	-
<b>C) Total (total de respostas x notas)</b>	<b>19</b>												
<b>D) Total de respostas válidas</b>	<b>3</b>												
<b>Nota da Avaliação) Total ((total de respostas x notas) / N° de respostas válidas) x 100</b>													<b>63%</b>

**A) Total de respostas:** soma a quantidade de respostas que a avaliação obteve em cada escala.

**B) Total de respostas x Notas:** multiplica o total de respostas pelo peso de cada escala.

**C) Total (n° de respostas x notas):** soma o resultado obtido em "B" desconsiderando o N/A.

**D) Total de respostas válidas:** soma o total de respostas das escalas, desconsiderando o N/A.

**Nota da Avaliação:**  $(C/D) \times 100$





## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 3.3. Nota do Credenciado

Esta nota é composta pela Nota do Cliente (calculada no item acima) mais a Nota da Avaliação do Responsável pela Contratação, dependendo da obrigatoriedade da avaliação do cliente na contratação, uma vez que a Avaliação do Responsável pela Contratação será sempre obrigatória. Ou seja, se a avaliação pelo cliente não for obrigatória na contratação ficará valendo a nota da avaliação do responsável pela contratação. Serão contabilizadas no cálculo somente as avaliações que foram finalizadas, ou seja, cuja situação seja igual a "Finalizada". Ao calcular a nota do credenciado, a situação da avaliação da contratação será alterada para "Nota Final".

#### Cálculo da Nota do Credenciado

A = Nota do Cliente, calculada no item 3.1, multiplicado pelo valor definido no parâmetro "**Peso para avaliação do cliente (%)**".

B = Nota da avaliação do responsável pela contratação, calculada no item 3.2, multiplicada pelo valor definido no parâmetro "**Peso para avaliação do responsável pela contratação (%)**".

Nota do Credenciado = A + B

Se tiver atingido o "Prazo para responder avaliação do cliente após contratação "Concluída sem avaliação" ou "Concluída sem avaliação com aditivo" com a data fim do período da contratação, o cálculo do credenciado será finalizado e as avaliações dos clientes inseridas após esta data não irão alterar esta nota.

Importante: Quando o parâmetro "**É Obrigatório**" na "Avaliação pelo Cliente" na contratação for desmarcado, o cálculo irá considerar o peso da "Avaliação do responsável" em 100%, independente da parametrização dos pesos.

Quando a "Avaliação pelo Cliente" tiver marcada como obrigatória e não houver nenhuma inserção da avaliação pelo cliente até o prazo máximo definido no parâmetro, a avaliação do responsável pela contratação corresponderá a 100% (cem por cento) da nota final do credenciado, também será desmarcado o campo obrigatoriedade da avaliação do cliente na contratação e no campo justificativa será preenchido com o texto abaixo:

**"Não houve inserção das informações da avaliação do cliente pelo Sebrae ou Sebrae/UF" dentro do respectivo prazo, "prazo para inserção da avaliação" que compõe a nota final da pessoa jurídica".**

Neste caso, de acordo com o regulamento, a avaliação da unidade gestora responsável pela contratação corresponderá a 100% (cem por cento) da nota final do credenciado.



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Todas as avaliações pelo cliente e/ou responsável pela contratação que entrar para o cálculo da nota será exibido no Monitoramento, para que o usuário possa identificar quais as avaliações que entraram para o cálculo da nota.

Na contratação onde as duas naturezas estão marcadas, o credenciado terá duas notas: uma para instrutoria e outra para consultoria, desta forma a alteração da situação da avaliação da contratação será alterado para a "Nota Final" somente quando as duas notas forem concluídas.

### **Exemplo do cálculo final**

- a) Peso para avaliação do cliente (%): 60%
- b) Peso para avaliação do responsável pela contratação (%): 40%
- c) Nota da avaliação do responsável: 63% (calculada no item 3.2)
- d) Nota da avaliação pelo cliente: 53% (calculada no item 3.1)

Cada avaliação finalizada possui uma nota, mas para calcular a nota final do cliente não iremos somar as notas encontradas por avaliação, mas sim refazer o cálculo juntando todas as respostas.

- e) Nota do credenciado =  $(53\% * 60\%) + (63\% * 40\%) = 31,8 + 25,2 = 57\%$



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

## 24. Relatório

### 24.1. Relatórios de Candidatos

#### 15.1.1. Pré-Condições

É necessária permissão de acesso ao menu **Relatório > Relatórios de Candidatos > Candidatos com inscrição finalizada** para o usuário que acessa o Administrativo do SGF.

#### 15.1.2. Descrição

A tela de "Relatórios de Candidatos" somente poderá ser acessada quando o acesso for feito pelo usuário que possui o perfil de acesso parametrizado em Cadastro > Segurança > Cadastro de Perfil. Essa tela será usada somente para geração de relatórios dos candidatos que possuem inscrição com situação "Finalizado" no sistema. Os relatórios serão gerados em formato ".xls" (planilha excel) contendo as colunas/dados que foram selecionadas/filtrados pelo usuário.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020



**Cadastro** **Credenciamento** Empresa Credenciada **Contratação** **Avaliação**

**Pendências(14)**

**Relatório**  
Relatórios de Candidatos  
Candidatos com inscrição finalizada  
Relatórios da Contratação

Início > Relatório > Relatórios de Candidatos > Candidatos com inscrição finalizada

Candidatos com inscrição finalizada

UF do Edital:

Natureza de Prestação de Serviço:  Consultoria  Instrutoria

Edital:

Área:

Subárea:

CNPJ:

CPF da Equipe Técnica:

Campos que serão exibidos no relatório:

- Cod. Edital
- Edital
- Ano
- Data Início inscrição
- Data Fim Inscrição
- Hora Fim Inscrição
- Cód. Inscrição
- Situação
- Razão Social
- Nome Fantasia
- CNPJ
- Qtd. Sócios
- Classificacao Empresa
- Natureza
- Equipe Técnica
- CPF
- Grau de Formação
- Formação
- Entidade
- Ano de Conclusão
- Carga Horária

## 15.1.3. Filtro de pesquisa

- 2.1. UF do Edital:** Campo que lista todas as UF's cadastradas no sistema. Esse campo receberá por padrão a UF do usuário logado. Ficará habilitado para os usuários que possuem o perfil (is) parametrizados em **Parâmetros > Parâmetros > Parâmetros Gerais > Perfil Mestre/Perfil do Gestor NA**. Para os usuários que não possuem nenhum desses dois perfis, o campo ficará desabilitado, ou seja, ele poderá pesquisar somente os candidatos com



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

inscrições finalizadas em editais de sua UF de origem. É permitida a seleção de apenas uma UF por vez.

- 2.2. Natureza de Prestação de Serviço:** Campo que lista os tipos de natureza da prestação de serviço. O usuário poderá selecionar apenas um ou os dois tipos de natureza existentes. Quando nenhum dos campos for selecionado, a pesquisa retornará por padrão as inscrições finalizadas em editais que possuem todos os tipos de natureza de prestação de serviço.
- 2.3. Edital:** Campo que lista os editais da UF existentes na tela "Abertura de edital", selecionada no campo "UF do edital", em ordem alfabética. Quando preenchido, o sistema irá buscar os candidatos que possuem inscrição finalizada no edital selecionado. É permitida a seleção de apenas um edital por vez.
- 2.4. Área:** Campo que lista as áreas existentes na tela "Cadastro de área", em ordem alfabética. Quando preenchido, o sistema irá buscar os candidatos que possuem área de conhecimento igual a área selecionada. É permitida a seleção de uma área por vez.
- 2.5. Subárea:** Campo que lista todas as subáreas associadas a área que foi selecionada pelo usuário no campo "Área", em ordem alfabética. Quando preenchido, o sistema irá buscar os candidatos que possuem subárea de conhecimento igual a área selecionada. É permitida a seleção de apenas uma área por vez.
- 2.6. CNPJ:** Campo que permite a digitação do CNPJ do candidato. Quando preenchido o sistema irá buscar o candidato que possui o CNPJ informado.
- 2.7. CPF da Equipe Técnica:** Campo que permite a digitação do CPF do técnico do candidato com inscrição finalizada. Quando informado, o sistema irá buscar o candidato que possui o técnico com o CPF informado.
- 2.8. Campos que serão exibidos no relatório:** Campo que lista os campos que serão exibidos no relatório. É obrigatório a seleção de pelo menos um campo para o retorno da pesquisa.
- 2.9. Botão Marcar Todos:** Quando pressionado marca toda a lista presente em "Campos que serão exibidos no relatório" e o botão "Desmarcar Todos" passa a ser exibido. Quando o botão "Desmarcar Todos" for pressionado, todos os campos marcados em "Campos que serão exibidos no



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

relatório” serão desmarcados e o botão “Marcar Todos” volta a ser exibido em seu lugar.

**1.10. Botão Imprimir:** Quando pressionado o sistema gera um relatório com os campos que foram selecionados em “Campos que serão exibidos no relatório” referentes aos candidatos com inscrições finalizadas em editais de acordo com os filtros informados. Caso nenhum campo seja marcado, ao acionar este botão a seguinte mensagem será exibida “Atenção! É necessário que pelo menos uma opção do campo ‘Campos que serão exibidos no relatório’ esteja marcada”. Caso nenhum filtro seja informado, por padrão, o sistema retornará todos os candidatos com inscrições finalizadas em editais referentes a UF selecionada.



# Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

## 15.2. Relatórios da Contratação

### 24.1.1. Pré-Condições

É necessária permissão de acesso ao menu **Relatório > Relatórios da Contratação > Contratação** para o usuário que acessa o Administrativo do SGF.

### 24.1.2. Descrição

A tela de "Relatórios da Contratação" somente poderá ser acessada quando o acesso for feito pelo usuário que possui o perfil de acesso parametrizado em Cadastro > Segurança > Cadastro de Perfil. Essa tela será usada somente para geração de relatórios das contratações existentes no sistema. Os relatórios serão gerados em formato ".xls" (planilha Excel) contendo as colunas/dados que foram selecionadas/filtrados pelo usuário.



Cadastro Credenciamento Empresa Credenciada **Contratação** Avaliação

Pendências(21)

Relatório

- Relatórios de Candidatos
- Relatórios da Contratação
- Contratação

Início > Relatório > Relatórios da Contratação > Contratação

Contratações

UF da Contratação:

AC  AL  AM  AP  BA  CE  DF  ES  MA  MG  MS  MT  PA  PB  PE  PI  RJ  RN  RO  RR  RS  SC  SE  SP  NA

Marcar Todos

Natureza de Prestação de Serviço:

Área: \_\_\_\_\_

Subárea: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Campos que serão exibidos no relatório:

- Forma de Contratação
- Cód. Contratação SGF
- Usuário Cadastrante
- Unidade Demandante
- Responsável pela Contratação
- Natureza da Prestação de Serviço
- Área
- Subárea
- Objeto da Contratação
- Justificativa da Necessidade de Contratação
- Período Inicial da Contratação
- Período Final da Contratação
- Situação da Contratação
- Carga Horária/Consultoria
- Valor Hora/Consultoria
- Valor Total-Consultoria
- Carga Horária/Instrutoria



## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

### 24.1.3. Filtro de pesquisa

- 1. UF da Contratação:** Campo que lista todas as UF's cadastradas no sistema. Esse campo virá por padrão com a UF do usuário logado selecionada. Ficará habilitado para os usuários que possuem o perfil (is) parametrizados em **Parâmetros > Parâmetros > Parâmetros Gerais > Perfil Mestre/Perfil do Gestor NA** e que sejam pertencentes à **UF Sebrae/NA**. Esses usuários poderão selecionar uma ou mais UF's para pesquisa. Para os demais usuários, o campo ficará desabilitado, ou seja, ele poderá pesquisar somente as contratações de sua UF de origem.
- 2. Botão Marcar Todos (UF da contratação):** Quando pressionado marca toda a lista de UF's presente em "UF da contratação" e o botão "Desmarcar Todos" passa a ser exibido. Quando o botão "Desmarcar Todos" for pressionado, todos os campos marcados em "UF da contratação" serão desmarcados e o botão "Marcar Todos" volta a ser exibido em seu lugar. Este botão só é exibido quando o campo "UF da contratação" está habilitado.
- 3. Natureza de Prestação de Serviço:** Campo que lista os tipos de natureza da prestação de serviço. O usuário poderá selecionar apenas um ou os dois tipos de natureza existentes. Quando nenhum dos campos for selecionado, a pesquisa retornará por padrão as contratações que possuem um ou ambos os tipos de natureza de prestação de serviço.
- 4. Área:** Campo que lista as áreas existentes na tela "Cadastro de área", em ordem alfabética. Quando preenchido, o sistema irá buscar as contratações que possuem área de conhecimento igual a área selecionada. É permitida a seleção de uma área por vez.
- 5. Subárea:** Campo que lista todas as subáreas associadas a área que foi selecionada pelo usuário no campo "Área", em ordem alfabética. Quando preenchido, o sistema irá buscar as contratações que possuem subárea de conhecimento igual a área selecionada. É permitida a seleção de apenas uma área por vez.
- 6. CNPJ:** Campo que permite a digitação do CNPJ do credenciado. Quando preenchido o sistema irá buscar as contratações em que o aceite foi dado pelo CNPJ informado.





## Manual de customização

Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/10/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

- 7. Campos que serão exibidos no relatório:** Campo que lista os campos que serão exibidos no relatório. É obrigatório a seleção de pelo menos um campo para o retorno da pesquisa.
- 8. Botão Marcar Todos (Campos que serão exibidos no relatório):** Quando pressionado marca toda a lista presente em "Campos que serão exibidos no relatório" e o botão "Desmarcar Todos" passa a ser exibido. Quando o botão "Desmarcar Todos" for pressionado, todos os campos marcados em "Campos que serão exibidos no relatório" serão desmarcados e o botão "Marcar Todos" volta a ser exibido em seu lugar.
- 9. Botão Imprimir:** Quando pressionado o sistema gera um relatório com os campos que foram selecionados em "Campos que serão exibidos no relatório" referentes às contratações de acordo com os filtros informados. Caso nenhum campo seja marcado, ao acionar este botão a seguinte mensagem será exibida "Atenção! É necessário que pelo menos uma opção do campo 'Campos que serão exibidos no relatório' esteja marcada". Caso nenhum filtro seja informado, por padrão, o sistema retornará todas as contratações pertencentes à UF selecionada.