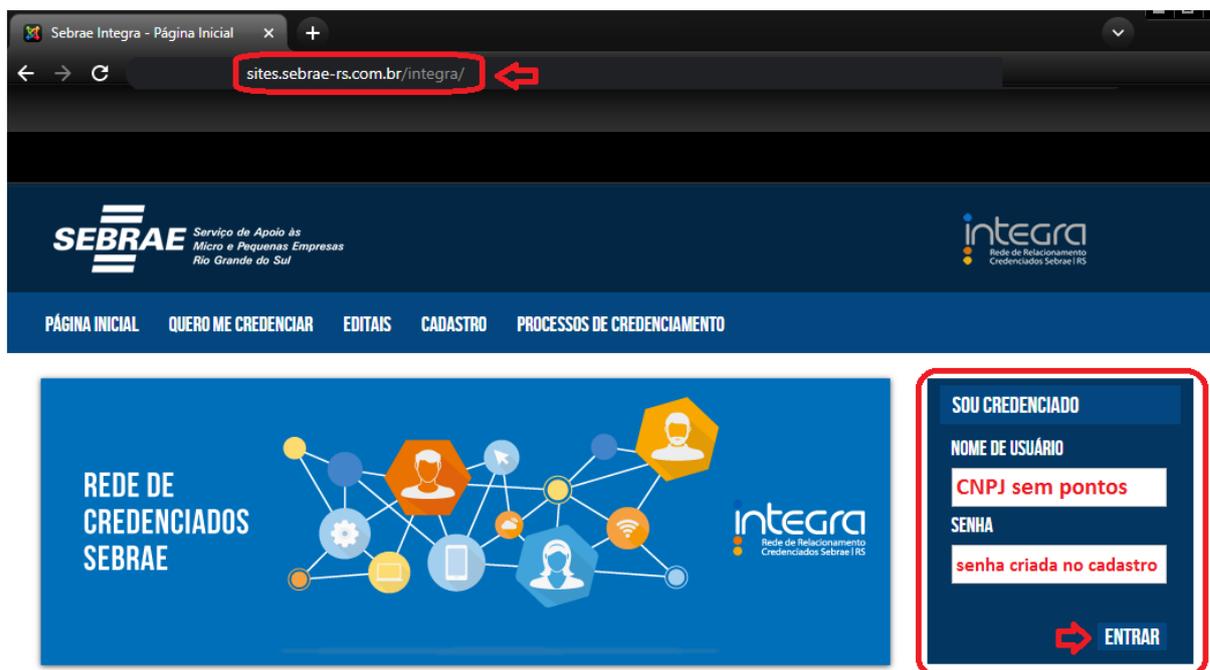


Manual de registro de consultoria de desenvolvimento

Edital 01/2022 | Versão 1

Para iniciar tenha em mãos o link do portal, o seu usuário e a senha. Tendo essas informações, deverá acessar e realizar o seu login, conforme print que segue:



Os desenvolvimentos que foram contratados, após executados, devem ser registrados. Este registro é realizado por meio da tela de **Dados da Atividade**, dentro do item **Registrar Execução**.

Acompanhe a imagem abaixo, onde a **demand**a que foi contratada pelo CODE está presente no calendário da empresa e aparece na cor **verde**. Quando ela está assim, significa que está liberada para execução. Para acessar, basta clicar em cima do número da consultoria. Caso, esteja em vermelho deverá entrar em contato com o setor de contratação para verificar sobre a liberação. O setor de contratação atende por ligação e e-mail. Ligação na opção 4 da URA (51) 3216-5270 e e-mail para contratacogestao@sebraers.com.br

SEBRAE Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas Rio Grande do Sul

integra Rede de Relacionamento Credenciados SEBRAE IFS

HOME MURAL DOCUMENTOS CHAMADAS PÚBLICAS NOSSA ESTRATÉGIA OPORTUNIDADES CONTATOS TUTORIAIS INFORMAÇÕES AO CREDENCIADO

COMPROMISSOS SEBRAE FILTRO ▾

< JULHO 2023 > 23/09/2022

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

1653039

15/02/2023

1749444

LIBERADO PARA EXECUÇÃO

1749492

CONSULTORIA ONLINE ACOMPANHAMENTO EDITAL DE INOVAÇÃO

1749511

● Liberado para execução ● Aguardando autorização ● Encerrado

SAIR

SEU CADASTRO

AVISOS

MURAL

VEJA MAIS +

23/05/23 - Educação - Chamada Pública 22/2023

PORTAL DO FORNECEDOR

ACEITE DE CONTRATAÇÕES

Clicando em cima da bolinha verde, vai abrir a tela com mais informações da demanda

Ao clicar no número vai abrir os Dados da Atividade, onde terá as informações da demanda e o acesso da tela de registros. Para abrir a tela, basta clicar em **Registrar Execução**.

Acompanhe no print abaixo e veja onde fica localizado o registro de execução.

DADOS DA ATIVIDADE FECHAR

NATUREZA DO SERVIÇO: CONSULTORIA- STATUS: LIBERADO PARA EXECUÇÃO

SOLUÇÃO: CONSULTORIA ONLINE ACOMPANHAMENTO EDITAL DE INOVAÇÃO

DATA INICIAL: 15/02/2023 DATA FINAL: 27/07/2023

NOME DO GESTOR: TELEFONE DO GESTOR: ESCRITÓRIO REGIONAL: SEBRAE METROPOLITANA

PROJETO: RS - EGI - EDITAL GAÚCHO DE INOVAÇÃO DA INDÚSTRIA

AÇÃO: REPASSE FINANCEIRO CT 2022

DOCUMENTOS

PARA VIZUALIZAR OS DOCUMENTOS, CLIQUE AQUI.

VALORES

HORAS PREVISTAS: 6	VALOR HORA CREDENCIADO: R\$	VALOR TOTAL HORAS: R\$
QTD HOSPEDAGEM: 0	VALOR HOSPEDAGEM: R\$ 0,00	
QTD KM EXTERNO: 0	VALOR KM EXTERNO: R\$ 0,00	
QTD KM INTERNO: 0	VALOR KM INTERNO: R\$ 0,00	
VALOR RESSARCIMENTO: R\$ 0,00		

DADOS DO CLIENTE

NOME DO CLIENTE:

CONTATO DO CLIENTE: TELEFONE:

LOCAL DA EXECUÇÃO DA ATIVIDADE

LOGRADOURO: NÚMERO: COMPLEMENTO: BAIRRO: CEP:

MUNICÍPIO: PELOTAS

ENCONTROS

REGISTRAR EXECUÇÃO ← clicando em registrar execução, vai abrir a tela para preencher e inserir as comprovação

ENCONTRO: 17/02/2023	INÍCIO: 15:00	FIM: 17:00
ENCONTRO: 19/05/2023	INÍCIO: 14:00	FIM: 16:00
ENCONTRO: 27/07/2023	INÍCIO: 05:00	FIM: 07:00

DADOS DO PEDIDO

Antes de iniciar o passo a passo do registro digital, **verifique com o gestor de produto o endereço de e-mail dele**, pois durante o registro dos relatórios, esse e-mail é uma das formas pelas quais ele consegue validar e liberar o pagamento da consultoria no portal do fornecedor.

Aconselhamos a sempre que realizar o material respectivo do encontro, registre no relatório, pois assim o gestor recebe o e-mail para validação e poderá liberar o pagamento em seguida.

Importante: Se o gestor validar um encontro, este encontro aparecerá no Portal do Fornecedor para cobrança no dia seguinte. Isso é claro, se o encontro anterior já tiver sido pago!

REALIZANDO O REGISTRO DA CONSULTORIA DE DESENVOLVIMENTO

Passo 1: Ajuste a data e hora de cada encontro

Na tela da execução abaixo, a primeira ação a ser realizada é o ajuste no dia e hora conforme foi executado o desenvolvimento para o gestor. Para ajustar, clique em **Alterar Dia/Hora**. Uma vez alterado a data e hora, todos os encontros se ajustam em ordem de calendário e horário. Atente-se para que os encontros fiquem na ordem exata de execução.

Encontro	Data Realização	Hora Início	Hora Fim	Horas	Local Execução	Ações
1	05/12/2022	08:00	11:00	3	CLIENTE/PARCEIRO	Alterar Dia/Hora Histórico Realizar/Confirmar Cancelar confirmação do encontro
2	15/12/2022	08:00	09:00	1	ESCRITÓRIO	Alterar Dia/Hora Histórico Realizar/Confirmar Cancelar confirmação do encontro
3	04/01/2023	08:00	10:00	2	CLIENTE/PARCEIRO	Alterar Dia/Hora Histórico Realizar/Confirmar Cancelar confirmação do encontro
4	24/01/2023	08:00	11:00	3	CLIENTE/PARCEIRO	Alterar Dia/Hora Histórico Realizar/Confirmar Cancelar confirmação do encontro

Encontro:	Data Realização:	Hora Início:	Hora Fim:	Horas:
1	05/12/2022	08:00	11:00	3
Data Realização:	10/10/2022	Hora Início:	08:00	Hora Fim: 11:00

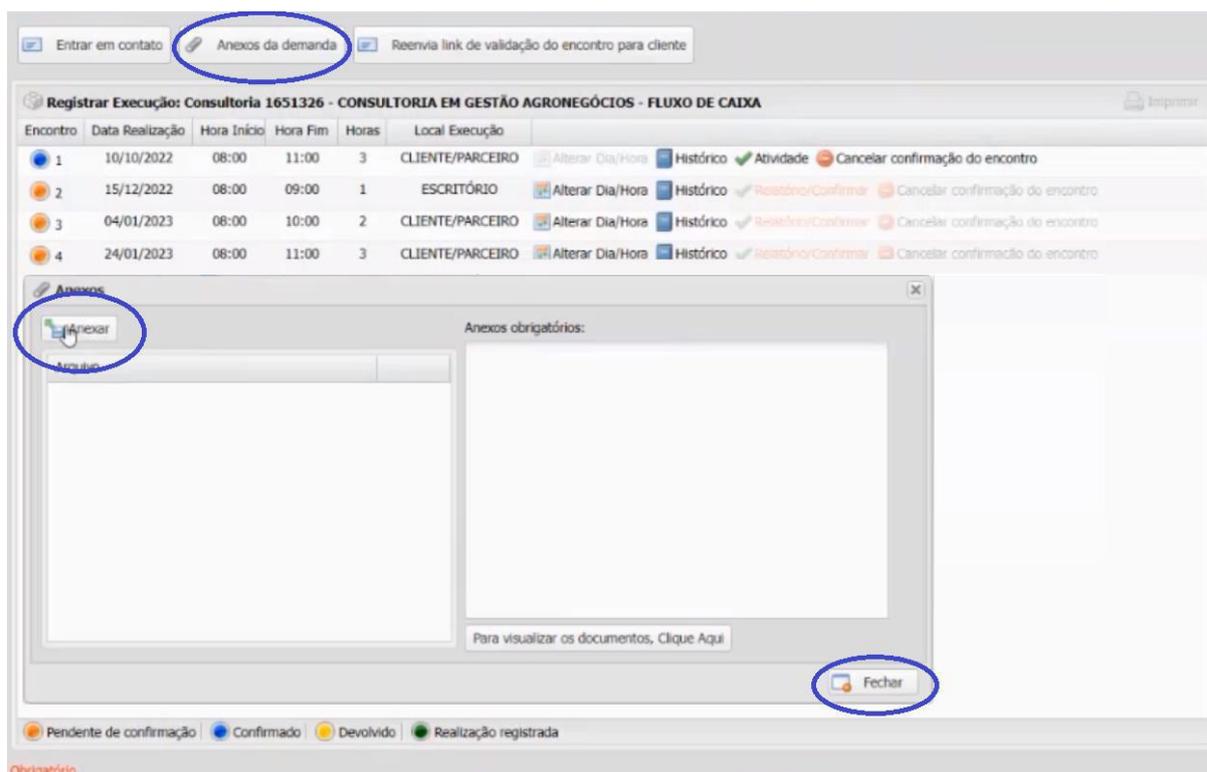
Observação:

Informar o novo dia para realização do encontro conforme combinado com o cliente.
Caso seja necessário alterar o agendamento entre em contato com o SEBRAE.

Salvar | Cancelar

● Pendente de confirmação | ● Confirmado | ● Devolvido | ● Realização registrada

Após este ajuste, deverá clicar em **Anexos da demanda** para inserir os materiais de cada execução realizada.



Estando as datas e horários ajustados e as evidências inseridas, liberará o item **Relatório/Confirmar**. Onde você, consultor, fará o preenchimento do relatório digital.



Clicando na opção **Relatório/Confirmar**, abrirá a tela **Relatório de Realização de Encontro**. Nele já estará preenchido os dados da consultoria. Como por exemplo: Produto, Gestor(cliente) e Consultor.

O que então você precisa preencher? Preencher os campos obrigatórios de **Participantes do Encontro** e **Resumo das Atividades/Entregas**. Após preencher estes dois campos, deverá clicar em confirmar. Acompanhe no print que segue como é o relatório digital que irá aparecer na sua tela na hora do registro do encontro.

RELATÓRIO DE REALIZAÇÃO DE ENCONTRO

O relatório será revisado pelo cliente, preencha por completo e de forma clara

Dados da Consultoria

Produto:			
Especialização:			
Consultoria:			
Cliente:			
E-mail cliente:		Telefone cliente:	
Consultor:			
Empresa do Consultor:			
E-mail consultor:		Telefone consultor:	

Dados do Encontro

Número do Encontro	Data de Realização	Hora Início	Hora Fim	Local	Quantidade de horas
1	10/10/2022				

Sempre deve ser executado a quantidade de horas prevista no encontro. Porém, se por algum motivo de força maior, você executou menos horas, informe a quantidade e a justificativa. Também entre em contato com o cadastrante do pedido e/ou gestor e informe-os.

Quantidade de horas realizadas:	Justificativa:
0	

Preencha os campos apenas se você fez menos horas que o exigido

Participantes do encontro (info)

Resumo das atividades/entregas (info)

Observações

Complemento/Retificação do relatório



Importante: O gestor de produto pode validar teu atendimento de duas maneiras: ele pode receber um **e-mail**, que nem os clientes externos de consultoria ou ele pode entrar na **Extranet** (sistema do Sebrae RS destinado para uso exclusivo dos gestores) e validar teu registro por lá. Quando o encontro for validado por ele, será automaticamente registrado o encontro no sistema e o pagamento deste encontro aparecerá no portal do fornecedor para cobrança no dia seguinte.

Entrando no portal do fornecedor, o processo de cobrança continua o mesmo das demais consultorias. Dúvidas, deve fazer login no Portal Integra e na aba Tutoriais acessar o Manual de Cobrança.

