

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 contratacagestao@sebraers.com.br

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

Integra Rede de Relacionamento Credenciados Sebrae RS

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 - EGII - 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.

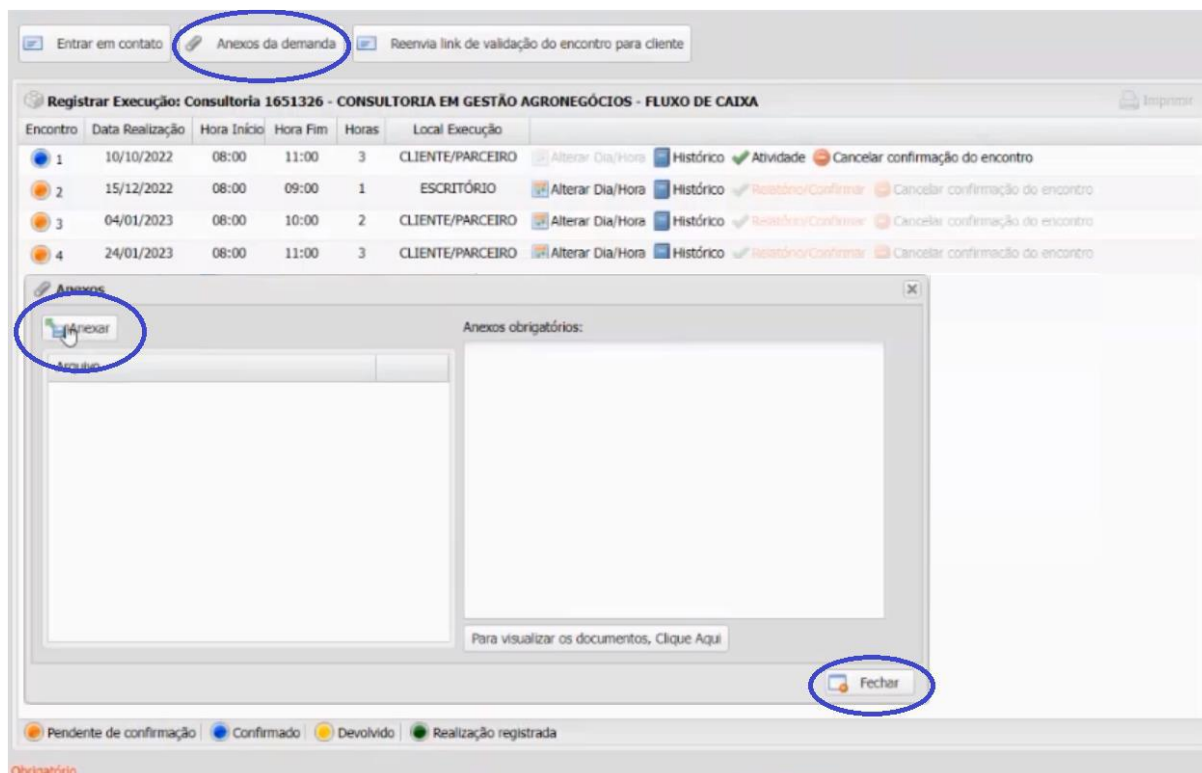
A interface do sistema apresenta uma barra superior com os botões "Entrar em contato" e "Anexos da demanda". Abaixo, há uma seção para "Registrar Execução: Consultoria 1651326 - CONSULTORIA EM GESTÃO AGRONEGÓCIOS - FLUXO DE CAIXA".

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 Revalidar/Confirmar Cancelar confirmação do encontro
2	15/12/2022	08:00	09:00	1	ESCRITÓRIO	Alterar Dia/Hora Histórico Revalidar/Confirmar Cancelar confirmação do encontro
3	04/01/2023	08:00	10:00	2	CLIENTE/PARCEIRO	Alterar Dia/Hora Histórico Revalidar/Confirmar Cancelar confirmação do encontro
4	24/01/2023	08:00	11:00	3	CLIENTE/PARCEIRO	Alterar Dia/Hora Histórico Revalidar/Confirmar Cancelar confirmação do encontro

Aberta a janela "Alterar Data/Hora" para o encontro 1, os campos "Data Realização" e "Hora Início" estão circunscritos em azul. A data foi alterada para 10/10/2022 e a hora inicial para 08:00. A hora final permanece 11:00 e o número de horas é 3. Há uma seção de observação e botões "Salvar" e "Cancelar" na base da janela.

Na barra inferior, há uma legenda: Pendente de confirmação (laranja), Confirmado (azul), Devolvido (amarelo), Realização registrada (verde).

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: 11717 - CONSULTORIA FLUXO DE CAIXA FINANÇAS PARA GASTRONOMIA - GANHOS RÁPIDOS - PRODUTO DI

Especialização: Sem especialização

Consultoria: 1650804

Cliente: Pas Mania - Souza & Souza Ltda (Viviane Silveira de souza)

E-mail cliente: vivipasmania@hotmail.com

Telefone cliente: 51 34711122

Consultor: LUCAS CEZAR

Empresa do Consultor: PPCTV GESTÃO COMPARTILHADA LTDA - ME

E-mail consultor: dmbampi@yahoo.com.br

Telefone consultor: 54 999548409

Dados do Encontro

Número do Encontro	Data de Realização	Hora Início	Hora Fim	Local	Quantidade de horas
1	10/10/2022	08:00	11:00	CLIENTE/PARCEIRO	3

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:

0

Justificativa:

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

Participantes do encontro (info)

Resumo das atividades/entregas (info)

Observações

Salvar

Confirmar

Imprimir

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.

