

TUTORIAL PASSO A PASSO – DEMANDAS SEBRAETEC

Este tutorial tem como objetivo orientar às empresas credenciadas sobre o fluxo do processo de prestação de serviços dentro do SISTEMA SEBRAETEC.

O link para acesso ao sistema é <http://intranet2.df.sebrae.com.br/prestadora/index.php/site/login>. O link tem um melhor desempenho no navegador GOOGLE CHROME.

No primeiro acesso a prestadora deverá utilizar o seu CNPJ como LOGIN, e a senha 12345678. O sistema pedirá para personalizar a senha neste momento para os próximos acessos.

O credenciado deverá, antes de qualquer atuação no sistema, credenciar a sua equipe de consultores. Caso o representante legal desempenhe o papel de consultor, ele também deverá se credenciar. Para isso, acessar o MENU no canto superior esquerdo, selecionar a opção PROJETOS e logo depois CADASTRAR CONSULTORES. De acordo com a imagem abaixo:

A imagem é uma captura de tela do sistema SEBRAETEC. No topo, há uma barra azul com o logo SEBRAETEC e o texto 'Sistema de Gestão de Consultoria Tecnológica'. À direita, uma mensagem de boas-vindas: 'Bem vindo, Spirale Arquitetura e Soluções Sustentáveis'. O menu lateral à esquerda contém as opções: Home, Cadastro Geral, Projetos, Informar Atividade, Cadastrar Consultores (destacado com um retângulo vermelho), Consultar Propostas e Enviar Relatório Final. O conteúdo principal da tela mostra três cartões com o número 0: 'do aceite', 'Aguardando envio da proposta' e 'Proposta em ajuste'. Abaixo, há uma seção 'A INSCRIÇÃO' com uma tabela que possui colunas 'título', 'Período de Inscrição' e 'Pendências'. Na parte inferior, há uma tabela com colunas 'Período de Recurso' e 'Pendências', mostrando um item com o status 'Ativa'. No canto inferior direito, há o texto 'Exibindo 1-1 de 1 item.'.

O sistema abrirá a tela de credenciamento de consultores indicada na imagem abaixo. Clicar em ADICIONAR NOVO.

The screenshot shows the SEBRAETEC system interface. The header is blue with the SEBRAETEC logo on the left, the text "SEBRAETEC – Sistema de Gestão de Consultoria Tecnológica" and "Versão 1.8.0" in the center, and a welcome message "Bem vindo, Spirale Arquitetura e Soluções Sustentáveis" on the right. Below the header is a navigation bar with a menu icon, a breadcrumb trail "Página Inicial / Prestadora / Cadastros / Consultar Consultores", and a home icon. The main content area is white and contains a form with the following fields: "Nome do Consultor" (text input), "CPF" (text input), and "Situação" (dropdown menu with "-- Seleccione --"). At the bottom of the form are two buttons: "Pesquisar" (blue) and "Limpar" (orange). On the right side of the form, there is a blue button labeled "Adicionar Novo" which is highlighted with a red rectangle.

O sistema abrirá a tela indicada na imagem abaixo. Inserir o CPF do consultor e clicar em PESQUISAR CPF.

The screenshot shows the SEBRAETEC system interface for searching a consultant. The header is blue with the SEBRAETEC logo on the left, the text "SEBRAETEC – Sistema de Gestão de Consultoria Tecnológica" and "Versão 1.8.0" in the center, and a welcome message "Bem vindo, Spirale Arquitetura e Soluções Sustentáveis" on the right. Below the header is a navigation bar with a menu icon, a breadcrumb trail "Página Inicial / Prestadora / Consultor / Novo Consultor", and a home icon. The main content area is white and contains a tab labeled "Consultor". Below the tab is a text input field for "CPF" with an asterisk indicating it is required. To the right of the input field is a blue button labeled "Pesquisar CPF" which is highlighted with a red rectangle. At the bottom left of the form, there is a note: "Campos com * são obrigatórios."

A base de dados do SEBRAE é integrada com o sistema SEBRAETEC. Se a base achar o CPF do consultor irá preencher o resto do cadastro automaticamente, se não, abrirá uma tela de cadastro para ser preenchido. Em ambos os casos, ao final da ação clicar no botão SALVAR. O processo deverá ser repetido a cada consultor que se deseja cadastrar.

SEBRAETEC – Sistema de Gestão de Consultoria Tecnológica
Versão 1.8.0

Bem vindo,
Spirale Arquitetura e Soluções Sustentáveis

Página Inicial / Prestadora / Consultor / Novo Consultor

Consultor

Campos com * são obrigatórios.

CPF * [Pesquisar CPF](#)

Nome *

Sexo * -- Selecione --

Data Nasc. *

Email *

Telefone *

Grau de Escolaridade * -- Selecione --

Formação *

Situação * -- Selecione --

Endereço

CEP * [Consultar CEP](#)

UF * -- Selecione --

Cidade * -- Selecione --

Bairro * -- Selecione --

Logradouro *

Complemento *

[Voltar](#) [Salvar](#)

Pronto! A equipe está cadastrada. Vamos às demandas. As demandas chegarão às empresas via e-mail, mas também poderão ser conferidas diretamente no sistema.


Por e-mail serão exibidos ao final da mensagem 3 diferentes links: ACEITAR A DEMANDA; VISUALIZAR A DEMANDA NO SISTEMA e REJEITAR A DEMANDA:

- **ACEITAR A DEMANDA:** Ao clicar nesta opção a demanda está automaticamente aceita. Neste momento começa a contar as 72 horas corridas para o envio da proposta. **IMPORTANTE:** O sistema não considera a demanda aceita com uma resposta a este e-mail. Somente clicando no link indicado ou aceitando diretamente no sistema.
- **VISUALIZAR A DEMANDA NO SISTEMA:** Ao clicar nesta opção o usuário ainda não aceitou a demanda e será direcionado ao sistema onde poderá obter maiores detalhes sobre esta, bem como o contato do cliente demandante. A empresa tem 24 horas corridas a partir do recebimento do e-mail para aceitar a demanda ou rejeita-la. (Próximo passo deste tutorial);
- **REJEITAR A DEMANDA:** Ao clicar nesse link a empresa está abrindo mão da demanda e esta será automaticamente enviada à próxima empresa do rodízio. **IMPORTANTE:** Após clicar nesse link, por qualquer motivo, NÃO há possibilidade de reversão da ação.

Prazos:

- 24 horas corridas para dar aceite da demanda a partir do envio da mesma;
- 72 horas corridas para envio de proposta a partir do aceite da demanda;
- 24 horas corridas para ajuste de proposta a partir do envio da solicitação do gestor demandante;
- Caso a empresa receba uma demanda que não seja da sua área de atuação, deverá negar a mesma antes das 24 horas de prazo, dessa forma permanecerá no topo do rodízio. Caso a demanda expire, a empresa vai para o final do rodízio;
- Se a demanda for aceita e por algum motivo a empresa desista de atendê-la, poderá rejeita-la no sistema mesmo depois de aceita. Porém, a empresa permanecerá no final do rodízio.

Ao clicar no link do e-mail VISUALISAR DEMANDA NO SISTEMA, o usuário será direcionado ao sistema na tela abaixo. Essa tela inicial possui 3 indicadores de pendência. Clicar no indicador AGUARDANDO ACEITE como identificado na imagem abaixo para ter acesso aos detalhes da demanda.

SEBRAETEC – Sistema de Gestão de Consultoria Tecnológica
Versão 1.8.0

Bem vindo,
Spirale Arquitetura e Soluções Sustentáveis

☰

Página Inicial / Sebraetec

🏠

1
Aguardando aceite

0
Aguardando envio da proposta

0
Proposta em ajuste

EDITAIS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO

| Edital | Título | Período de Inscrição | Pendências |
|----------------------------------|--------|----------------------|------------|
| Nenhum resultado foi encontrado. | | | |

HISTÓRICO DE INSCRIÇÕES

| Edital | Título | Período de Recurso | Pendências |
|--------|-----------------------|--------------------|------------|
| DF0117 | Edital DF nº 01/ 2017 | | Ativa |

Exibindo 1-1 de 1 item.

O sistema apresentará a demanda que está pendente de aceite. Clicar no ícone indicado na imagem abaixo para abri-la.

The screenshot shows the SEBRAETEC system interface. At the top, there is a blue header with the SEBRAETEC logo, the text "SEBRAETEC – Sistema de Gestão de Consultoria Tecnológica", "Versão 1.8.0", and a welcome message "Bem vindo, Spirale Arquitetura e Soluções Sustentáveis". Below the header, there is a navigation bar with a menu icon and the text "Página Inicial / Consultar Propostas". The main area contains a search form with two input fields labeled "Demanda" and "Solicitante". Below the input fields are two buttons: "Pesquisar" (Search) and "Limpar" (Clear). At the bottom, there is a table with the following columns: "#", "Demanda", "Data da Solicitação", "Nº da Demanda", and "Situação da Proposta". The table contains one row with the following data: "# 1", "Demanda teste 22", "Data da Solicitação 10/05/2018", "Nº da Demanda DF05201800002", and "Situação da Proposta Aguardando Aceite". A red box highlights a small icon in the bottom right corner of the table row.

| # | Demanda | Data da Solicitação | Nº da Demanda | Situação da Proposta |
|---|------------------|---------------------|---------------|----------------------|
| 1 | Demanda teste 22 | 10/05/2018 | DF05201800002 | Aguardando Aceite |

O sistema abrirá a demanda conforme a tela abaixo indicada:

- Ao clicar na aba **DESCRIÇÃO** o usuário terá acesso a todos os detalhes da demanda inseridos pelo gestor de atendimento demandante: Justificativa, soluções propostas e resultados esperados.
- O SEBRAE/DF têm algumas soluções que já são padronizadas em suas quantidades de horas, valor e escopo. É importante observar o campo SOLUÇÕES PROPOSTAS na aba DESCRIÇÃO para identificar se a demanda recebida é um desses casos. Caso positivo, a empresa deverá seguir os valores sugeridos na hora de fazer a proposta (etapa posterior, que será vista neste tutorial);
- A aba **ANEXO** pode ser utilizada para que o gestor insira algum arquivo que auxilie a empresa prestadora de serviço a entender melhor a demanda, mas como esta ação não é obrigatória, por vezes esta aba pode estar vazia;
- A aba **CLIENTES** traz os dados do cliente caso a empresa queira entrar em contato para tirar alguma dúvida sobre a demanda ou qualquer outro tipo de alinhamento, basta clicar no ícone indicado abaixo na imagem com um formato de olho;
- Após ter conhecido em detalhes a demanda, a empresa poderá rejeita-la ou elaborar a proposta para prosseguir com o processo, clicando nos botões correspondentes no canto inferior direito da tela, conforme indicado abaixo.

SEBRAETEC

INOVAÇÃO | TECNOLOGIA

SEBRAETEC – Sistema de Gestão de Consultoria Tecnológica

Versão 1.8.0

Bem vindo,
Spirale Arquitetura e Soluções Sustentáveis

Página Inicial / Propostas / Consultar Proposta da Demanda

Código da Demanda

DF05201800002

Nome da Demanda

Demanda teste 22

Situação

Aguardando Aceite

Modalidade

Adequação

Tipo de Serviço

Aperfeiçoamento Tecnológico

Data Solicitação

10/05/2018

Responsável

Isabela Vieira Patrocínio de Araújo

Email

liomar@softimais.com.br

Região

Sede Sebrae

Área

Design

Subárea

Design de Ambiente

Descrição

Anexos

Cientes

Exibindo 1-1 de 1 item.

| # | Empresa | E-mail | Telefone | |
|---|--------------|-----------------------------------|-----------------|--|
| 1 | RED ROSE COM | ANAPAUULA@GRUPOYESBRASILIA.COM.BR | (61) 92205-987_ | |

Voltar

Rejeitar Demanda

Elaborar Proposta

Ao clicar na opção REJEITAR DEMANDA, o sistema solicitará uma justificativa em um campo livre, conforme tela abaixo. Essa justificativa será enviada ao gestor de atendimento demandante, e a demanda será enviada à próxima empresa do rodízio. Se for este o caso, o processo se encerra aqui. Neste caso, a empresa continua no topo do rodízio.

SEBRAETEC

INOVAÇÃO | TECNOLOGIA

SEBRAETEC – Sistema de Gestão de Consultoria Tecnológica

Versão 1.8.0

Bem vindo,
Major Tom Comunicação LTDA ME

Página Inicial / Propostas / Consultar Proposta da Demanda

Tipo de Serviço

Aperfeiçoame

Data Solicitação

10/05/2018

Descrição

Anexos

Cientes

Nome da Demanda

Demanda teste 22

Responsável pela Demanda

E-mail

Região


Rejeitar Demanda

Informe o motivo de rejeição

Cancelar

Salvar

A clicar na opção ELABORAR PROPOSTA a empresa automaticamente aceita a demanda, o sistema habilitará uma nova aba chamada CRONOGRAMA, como indicado na imagem abaixo. Ao clicar nesta aba, o usuário terá acesso ao botão ADICIONAR NOVO, aonde deverá clicar para produzir a sua proposta.

SEBRAETEC – Sistema de Gestão de Consultoria Tecnológica
Versão 1.8.0

Bem vindo,
Major Tom Comunicação LTDA ME

Página Inicial / Propostas / Consultar Proposta da Demanda

Código da Demanda

DF05201800002

Nome da Demanda

Demanda teste 22

Situação

Aguardando Envio da Proposta

Modalidade

Adequação

Tipo de Serviço

Aperfeiçoamento Tecnológico

Data Solicitação

10/05/2018

Consultor

-- Selecione --

Total Plano de Trabalho

R\$ 0,00

Responsável

Isabela Vieira Patrocínio de Araújo

Email

liomar@softimais.com.br

Região

Sede Sebrae

Área

Design

Subárea

Design de Ambiente

Valor de Horas de Consultoria:

R\$ 0,00

Descrição

Anexos

Cientes

Cronograma

Adicionar Novo

| # | Nome Atividade | Data Início | Data Final | Qtde de Horas | Valor da Atividade | |
|----------------------------------|----------------|-------------|------------|---------------|--------------------|--|
| Nenhum resultado foi encontrado. | | | | | | |

Voltar

Rejeitar Demanda

Enviar Proposta

O sistema abrirá uma janela, como a imagem abaixo para que a empresa possa inserir as informações da proposta. Segue algumas orientações sobre esta etapa:

- A cada atividade proposta pela empresa deve ser preenchida uma nova janela como a do print abaixo. Para criar novas atividades, deve-se salvar a atividade atual e clicar no botão ADICIONAR NOVO, conforme a imagem acima;
- É possível nomear um consultor diferente para diferentes atividades;
- O valor da hora técnica do SEBRAE/DF é R\$ 90,00. Exceções devem ser tratadas caso a caso diretamente com o gestor demandante.
- Caso a demanda seja o caso de uma consultoria padronizada, a quantidade de horas, o valor e o escopo das atividades deverão estar de acordo com o solicitado pelo gestor no campo SOLUÇÕES PROPOSTA na aba DADOS CADASTRAIS.

The image shows a screenshot of the SEBRAETEC system interface. A modal window titled "Adicionar Cronograma" is open in the center. The background shows a sidebar with navigation options like "Descrição", "Anexos", "Clientes", and "Cronograma". The main area displays details for a demand (DF05201800) with fields for "Nome da Demanda", "Situação", "Modalidade", "Tipo de Serviço", "Data Solicitação", "Consultor", and "Total Plano de Trabalho".

Adicionar Cronograma

Nome Atividade *

Nome do Consultor *

Valor da Hora * Qtde de Horas Valor Total

Data Inicio * Data Final *

Descrição * 0/8000

Ao finalizar e salvar todas as atividades, é necessário indicar um consultor que ficará responsável pelo projeto de uma maneira geral. Essa informação deve ser inserida no campo indicado na imagem abaixo.

Feito isso, a empresa deverá clicar na opção ENVIAR PROPOSTA, abaixo indicada, para enviá-la ao gestor. Se for esse o caso, a empresa deve aguardar a avaliação do gestor e receberá um e-mail com a devolutiva. São duas possíveis: PROPOSTA APROVADA ou SOLICITAÇÃO DE AJUSTE.

Se a empresa por qualquer que seja o motivo desistir da demanda e clicar na opção REJEITAR DEMANDA, estará abrindo mão da mesma que será enviada para a próxima empresa do rodízio. Neste caso, a empresa irá ocupar a última posição do rodízio, pois, no momento em que selecionou a opção ELABORAR PROPOSTA automaticamente aceitou a demanda. E a rejeição da demanda após o aceite da mesma acarreta em ocupação da última posição do rodízio.



Código da Demanda DF05201800002

Nome da Demanda Demanda teste 22

Situação Aguardando Envio da Proposta

Modalidade Adequação

Tipo de Serviço Aperfeiçoamento Tecnológico

Data Solicitação 10/05/2018

Responsável Isabela Vieira Patrocínio de Araújo

Email liomar@softimais.com.br

Região Sede Sebrae

Área Design

Subárea Design de Ambiente

Consultor ISABELA VIEIRA PATROCINIO DE A

Valor de Horas de Consultoria: R\$ 5.130,00

Total Plano de Trabalho R\$ 5.130,00

Inclusão de Cronograma concluída com sucesso!

Descrição Anexo Clientes Cronograma

Adicionar Novo

Exibindo 1-3 de 3 itens.

| # | Nome Atividade | Data Início | Data Final | Qtde de Horas | Valor da Atividade | |
|---|----------------|-------------|------------|---------------|--------------------|--|
| 1 | Atividade 1 | 04/06/2018 | 22/06/2018 | 20 | R\$ 1.800,00 | |
| 2 | Atividade 2 | 25/06/2018 | 06/07/2018 | 15 | R\$ 1.350,00 | |
| 3 | Atividade 3 | 09/07/2018 | 27/07/2018 | 22 | R\$ 1.980,00 | |

Voltar Rejeitar Demanda Enviar Proposta

O feedback do gestor será enviado à empresa via e-mail. Caso o gestor solicite algum ajuste na proposta este e-mail trará no seu texto a descrição do ajuste necessário. Este mesmo e-mail traz um link para o sistema, ao clicar no link a empresa será encaminhada para a sua página inicial com o indicador de ajuste, como na imagem abaixo:



0

Aguardando aceite

0

Aguardando envio da proposta

1

Proposta em ajuste

EDITAIS DISPONÍVEIS PARA INSCRIÇÃO

| Edital | Título | Período de Inscrição | Pendências |
|----------------------------------|--------|----------------------|------------|
| Nenhum resultado foi encontrado. | | | |

HISTÓRICO DE INSCRIÇÕES

Exibindo 1-1 de 1 item.

| Edital | Título | Período de Recurso | Pendências |
|--------|-----------------------|--------------------|------------|
| DF0117 | Edital DF nº 01/ 2017 | | Ativa |

Ao clicar no local indicado o sistema trará a demanda na tela, como na imagem abaixo. Basta clicar no ícone indicado para ter acesso à demanda.



Demanda

Solicitante

Q Pesquisar

Limpar


Exibindo 1-1 de 1 item.

| # | Demanda | Data da Solicitação | Nº da Demanda | Situação da Proposta | |
|---|------------------|---------------------|---------------|----------------------|--|
| 1 | Demanda teste 22 | 10/05/2018 | DF05201800002 | Proposta em ajuste | |

Ao clicar na aba CRONOGRAMA a empresa terá a oportunidade de editar as atividades de acordo com a solicitação recebida por e-mail. Basta clicar nos ícones indicados na imagem abaixo.

Após o ajuste da proposta a empresa poderá clicar em ENVIAR A PROPOSTA para reenvia-la ao gestor. Nesse caso, deverá mais uma vez aguardar o feedback do mesmo que poderá aprovar a nova proposta ou pedir novos ajustes.

Caso a empresa por qualquer motivo desista da demanda, poderá clicar em REJEITAR DEMANDA. A empresa estará abrindo mão da demanda que será enviada para a próxima empresa do rodízio. Neste caso, a empresa irá ocupar a última posição do rodízio.

SEBRAETEC – Sistema de Gestão de Consultoria Tecnológica
Versão 1.8.0

Bem vindo,
Major Tom Comunicação LTDA ME

[Página Inicial](#) / [Propostas](#) / [Consultar Proposta da Demanda](#)

Código da Demanda

DF05201800002

Nome da Demanda

Demanda teste 22

Situação

Proposta em ajuste

Modalidade

Adequação

Tipo de Serviço

Aperfeiçoamento Tecnológico

Data Solicitação

10/05/2018

Consultor

ISABELA VIEIRA PATROCINIO DE A

Total Plano de Trabalho

R\$ 5.130,00

Responsável

Isabela Vieira Patrocínio de Araújo

Email

liomar@softimais.com.br

Região

Sede Sebrae

Área

Design

Subárea

Design de Ambiente

Valor de Horas de Consultoria:

R\$ 5.130,00

[Descrição](#)

[Anexos](#)

[Clientes](#)

[Cronograma](#)

[Adicionar Novo](#)

Exibindo 1-3 de 3 itens.

[Voltar](#)

[Rejeitar Demanda](#)

[Enviar Proposta](#)

Caso a proposta seja aprovada pelo gestor, a empresa receberá um e-mail com esta informação. Nessa etapa, a empresa deverá aguardar até que o gestor elabore o contrato e recolha as assinaturas internas necessárias no sistema ORQUESTRA.

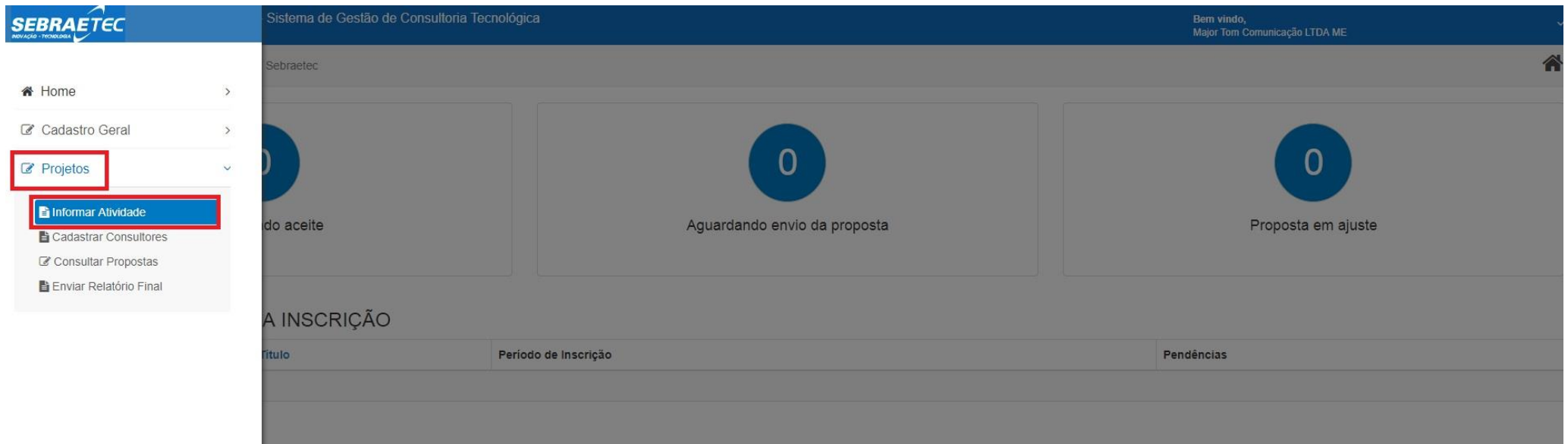
A próxima etapa será assinar o contrato digitalmente. Esta etapa é executada fora do sistema SEBRAETEC, no sistema ORQUESTRA. A empresa receberá um e-mail com todas as orientações necessárias. Caso tenha alguma dúvida específica sobre assinatura digital no sistema ORQUESTRA deverá ligar para o suporte (61)3362-1644.

Após a assinatura digital do contrato, a empresa receberá um e-mail do sistema SEBRAETEC a informando que a demanda está liberada para execução. Se a demanda for consultoria, nesse momento, a empresa deverá entrar em contato com o cliente para combinar o início dos trabalhos de fato. Se a demanda for capacitação, neste momento a empresa deverá entrar em contato com o gestor responsável para alinhar os detalhes do evento.

Se a empresa estiver atendendo uma consultoria deverá inserir os relatórios parciais e final no sistema SEBRAETEC. O único documento que deverá ser entregue fisicamente é a RAC – Relatório de Atividade de Consultoria (anexo V do edital de credenciamento);

Se a empresa estiver atendendo uma capacitação deverá anexar ao sistema a lista de presença, as avaliações, o material entregue aos participantes (se for o caso) e a apresentação em si elaborada para o treinamento (arquivo Power Point, Prezi ou similar). Desejável: Foto do momento da capacitação.

Voltando ao sistema, para inserir as evidências parciais ao sistema a empresa deverá acessar ao menu da página inicial e selecionar a opção PROJETOS e logo após a opção INFORMAR ATIVIDADE. Como é ilustrado na imagem abaixo.



O sistema lhe mostrará a(s) proposta(s) que está em execução. Somente nesse status é possível informar atividade, ou seja, enviar evidências parciais. Clicar no ícone indicado na imagem abaixo:


SEBRAETEC – Sistema de Gestão de Consultoria Tecnológica
Versão 1.10.0

Bem vindo,
Major Tom Comunicação LTDA ME

Página Inicial / Atividades do Projeto

Exibindo 1-1 de 1 item.

O sistema exibirá então todas as atividades previstas no projeto, como indica a imagem abaixo. Selecionar a atividade em que se deseja enviar a evidência correspondente e selecionar o ícone indicado. IMPORTANTE: A empresa só poderá enviar evidência de uma atividade que foi finalizada, pois, uma vez que enviada a evidência não há como refazer esta mesma ação para atividades que possam ter ficado pendentes.

SEBRAETEC – Sistema de Gestão de Consultoria Tecnológica
Versão 1.10.0


Bem vindo,
Major Tom Comunicação LTDA ME

Página Inicial / Atividades do Projeto

Exibindo 1-3 de 3 itens.

Voltar

Ao selecionar uma das atividades, o sistema exibirá a tela indicada na imagem abaixo:

SEBRAETEC – Sistema de Gestão de Consultoria Tecnológica
Versão 1.10.0

Bem vindo,
Major Tom Comunicação LTDA ME

Página Inicial / Atividades do Projeto

Descrição da Atividade

Atividade Andamento Anexos

Campos com * são obrigatórios.

Data Inicio (Previsto) *
04/06/2018

Data Fim (Previsto) *
22/06/2018

Horas Executadas (Previsto)
20

Data Inicio (Real) *


Data Fim (Real) *


Horas Executadas (Real) *
0,00

Voltar Concluir Atividade Salvar

- A empresa deverá preencher as informações solicitadas na aba ATIVIDADE e clicar o botão SALVAR. IMPORTANTE: Não clicar no botão CONCLUIR ATIVIDADE até que todas as abas estejam preenchidas (ATIVIDADE, ANDAMENTO E ANEXOS). Caso contrário, a ação será enviada para o gestor impossibilitando que a empresa siga preenchendo as próximas abas;
- A aba ANDAMENTO trata-se de um campo livre onde o gestor deverá relatar o andamento da atividade. Da mesma forma, após o preenchimento desta deve-se clicar apenas na opção SALVAR;
- A aba ANEXOS é disponível para inserção de arquivos de evidências dos produtos construídos nesta atividade. Após o preenchimento das três abas a empresa poderá clicar na opção CONCLUIR ATIVIDADE. Neste momento, todas as informações inseridas estarão disponíveis ao gestor de atendimento para análise;

A próxima etapa é entrar em contato com o gestor de atendimento (via e-mail ou telefone) para informa-lo de que as evidências parciais já estão disponíveis no sistema. O mesmo irá analisa-las e, se tudo estiver em conformidade, autorizar a entrega da RAC e NF para pagamento.

Esse mesmo processo irá se repetir para cada atividade presente na proposta aprovada. Ao terminar de preencher as três abas da última atividade e clicar na opção CONCLUIR ATIVIDADE o sistema exibirá a tela abaixo:

SEBRAETEC – Sistema de Gestão de Consultoria Tecnológica
Versão 1.10.0

Bem vindo,
Major Tom Comunicação LTDA ME

Página Inicial / Enviar Relatório Final

Major Tom

Responsável pela Demanda: Isabela Vieira Patrocínio de Araújo

Inserir anexo

| # | Anexo |
|----------------------------------|-------|
| Nenhum resultado foi encontrado. | |

Voltar Enviar Relatório Final para Aprovação

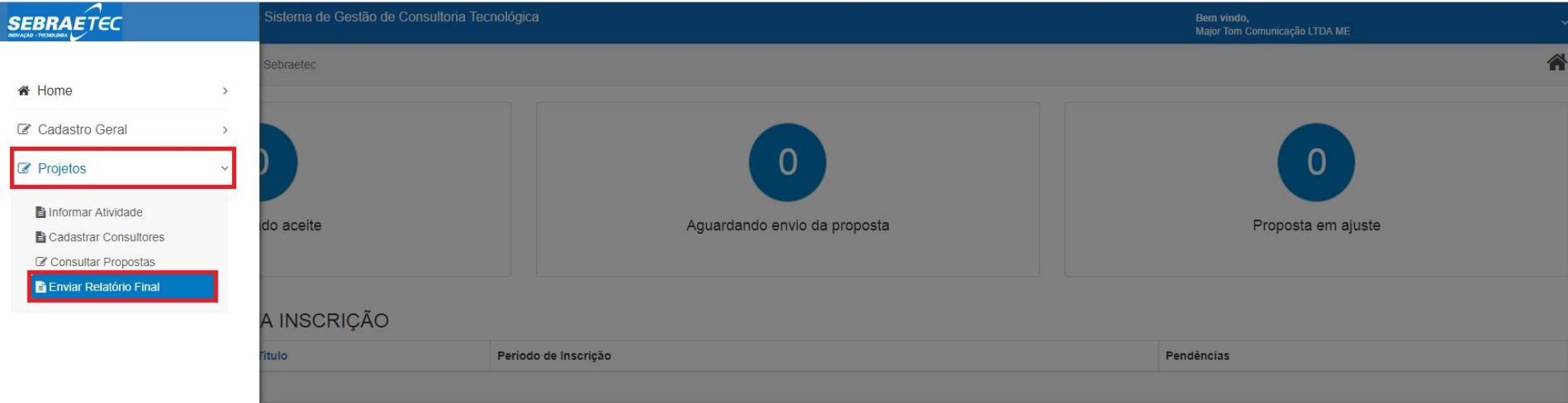
Essa é a tela de inserção do relatório final. A empresa deverá clicar na opção INSERIR ANEXO indicado na imagem acima e inserir o relatório final do projeto. O relatório final é o produto que foi entregue ao cliente e que contempla todas as evidências previstas na proposta aprovada. Inclusive, as evidências já enviadas nas etapas parciais. Aqui deve-se consolidar todo o trabalho realizado.

Após a inserção do(s) arquivo(s) clicar na opção ENVIAR RELATÓRIO FINAL PARA APROVAÇÃO e todo o material inserido será enviado ao gestor demandante que receberá automaticamente um alerta de que o material está disponível para análise.

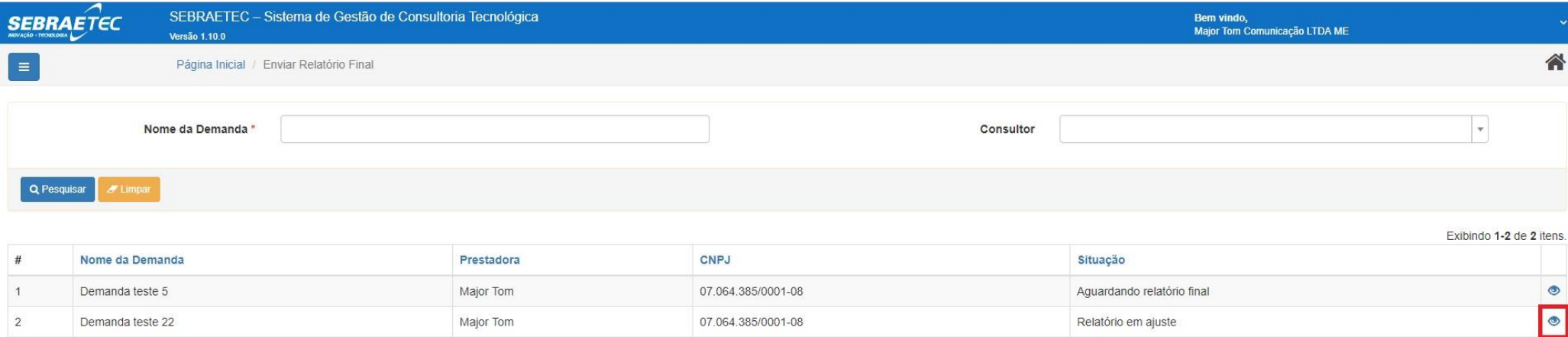
O gestor poderá aprovar o relatório enviado. Nesse caso o sistema enviará um e-mail à empresa informando de que o relatório final está aprovado. A prestadora poderá então enviar a RAC final original com a assinatura do cliente, notas fiscais e as certidões necessárias. O processo estará finalizado.

O gestor também poderá solicitar ajuste no relatório final. Nesse caso o sistema enviará um e-mail à empresa informando sobre a solicitação do ajuste e trará um texto inserido pelo gestor com a descrição do que deverá se ajustado. Esse e-mail traz um link que será direcionado ao sistema, para a realização do ajuste.


Para realizar o ajuste, deve-se acessar ao menu da página inicial opção PROJETOS - ENVIAR RELATÓRIO FINAL, como indicado na imagem abaixo.





O sistema apresentará o(s) processo(s) pendentes de relatório final, como indicado na imagem abaixo. A empresa deverá clicar no ícone indicado para acessar a demanda.



O sistema apresentará a tela abaixo representada, com o(s) atual(is) anexo(s) enviados ao gestor. A empresa deverá excluir o(s) anexo(s) a ser ajustado clicando no item indicado e substituí-lo com as devidas alterações solicitadas clicando na opção INSERIR ANEXO e logo depois ENVIAR RELATÓRIO FINAL PARA APROVAÇÃO.

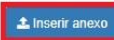
SEBRAETEC – Sistema de Gestão de Consultoria Tecnológica
Versão 1.10.0

Bem vindo,
Major Tom Comunicação LTDA ME



Página Inicial / Enviar Relatório Final / 



Major Tom

Responsável pela Demanda: Isabela Vieira Patrocínio de Araújo



Exibindo 1-1 de 1 item.

| # | Anexo | |
|---|------------------------------|---|
| 1 | Portaria N 0032 2017 - 2.pdf |   |

O gestor poderá aprovar o novo relatório ou solicitar novo ajuste. Se for esse o caso, o processo se repete da mesma forma. Caso o gestor aprove o novo relatório o sistema enviará um e-mail à empresa informando de que o relatório final está aprovado. A prestadora poderá então enviar a RAC final original com a assinatura do cliente, notas fiscais e as certidões necessárias. O processo estará finalizado.

Para dúvidas relativas ao funcionamento do Sistema SEBRAETEC, entrar em contato com o suporte técnico para credenciados pelo telefone (61) 3202-8830.