



SGF – Sistema de Gestão de Fornecedores – Job Server

Manual de Customização

Versão 1.0



Índice

1. Objetivo	3
2. Síntese	3
3. Acessando os Processos	4
4. SGF – Processo do Prazo de Envio do Aviso de Aceite	8
4.1. Aprova a solicitação de autorização da contratação de outro estado vencido	8
4.2. Altera a situação do envio de aceite da contratação	10
4.3. Bloqueia Empresa Credenciada por Prazo Expirado	13
4.4. Ativa Empresa Credenciada com “Quantidade de dia (s) de penalidade de suspensão” vencido para Prazo Expirado	16
5. SGF – Processo para alteração da situação da contratação e definição da Nota do Credenciado	18
5.1. Atualiza a situação da contratação para “Concluída com Avaliação” ou “Concluída com Avaliação – Com Aditivo”	18
5.2. Calcula a nota do Credenciado	19
5.2.1. Cálculo da Nota do cliente	19
5.2.2. Cálculo da Avaliação do Responsável pela Contratação	21
5.2.3. Nota do Credenciado	22
6. Bloqueio – Suspensão (Avaliação insatisfatória)	24
7. Bloqueio - Descredenciamento (Avaliação insatisfatória)	26
8. Ativa Empresa Credenciada com “Quantidade de dia (s) de penalidade de suspensão” vencido para Avaliação Insatisfatória	28
9. SGF – Processo de Importação de Produtos do SAS	30
10. SGF – Processo para atualizar informação dos usuários internos	35
11. Processo de expiração do edital	36



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 tem como objetivo auxiliar os usuários nos procedimentos de execução de Job Server possibilitando agilidade nos seguintes processos e automações:

- Processo de importação de produtos do SAS.

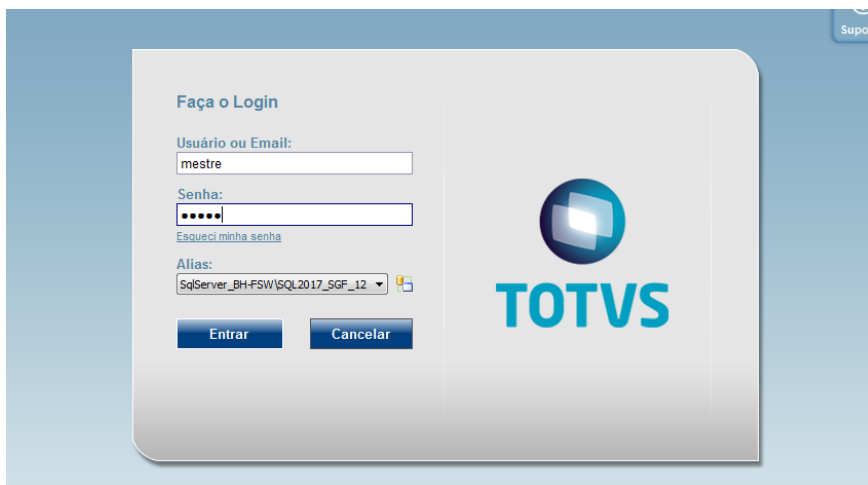


3. Acessando os Processos

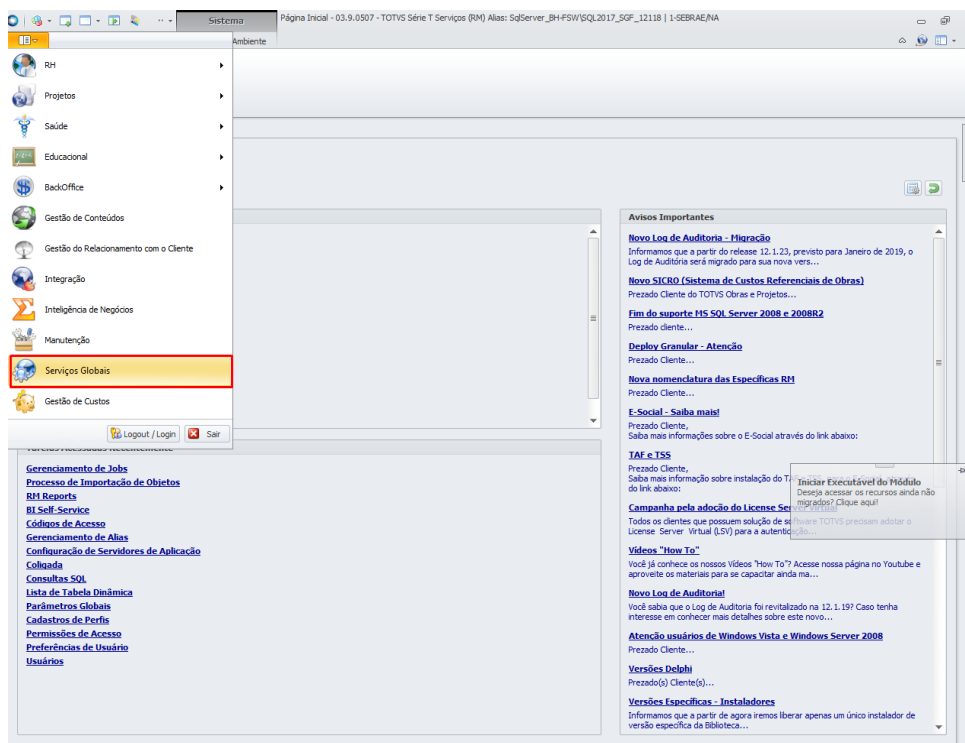
Para realizar o processo de importação de produtos do SAS é necessário seguir os passos descritos abaixo:

1. Realize o login no RM:

O Alias exibido na imagem abaixo é um exemplo, deve-se selecionar o Alias correspondente ao banco do SGF que deseja configurar o serviço.



2. Acesse o Sistema Serviço Globais:





Manual de customização



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

Criado em: 01/12/2017
Atualizado em: 02/03/2020

3. Clique na Opção “Coligada”:

The screenshot shows the TOTS system interface. The top navigation bar includes 'Administração', 'Segurança', 'Serviços', 'Metadados', 'Customização', 'Gestão', and 'Ambiente'. The 'Coligadas' option is highlighted in the 'Administração' menu. The main content area displays 'Bem-vindo: mestre' and lists 'Tarefas Mais Acessadas' and 'Tarefas Acessadas Recentemente'. A sidebar on the right contains 'Avisos Importantes' with various system notices.

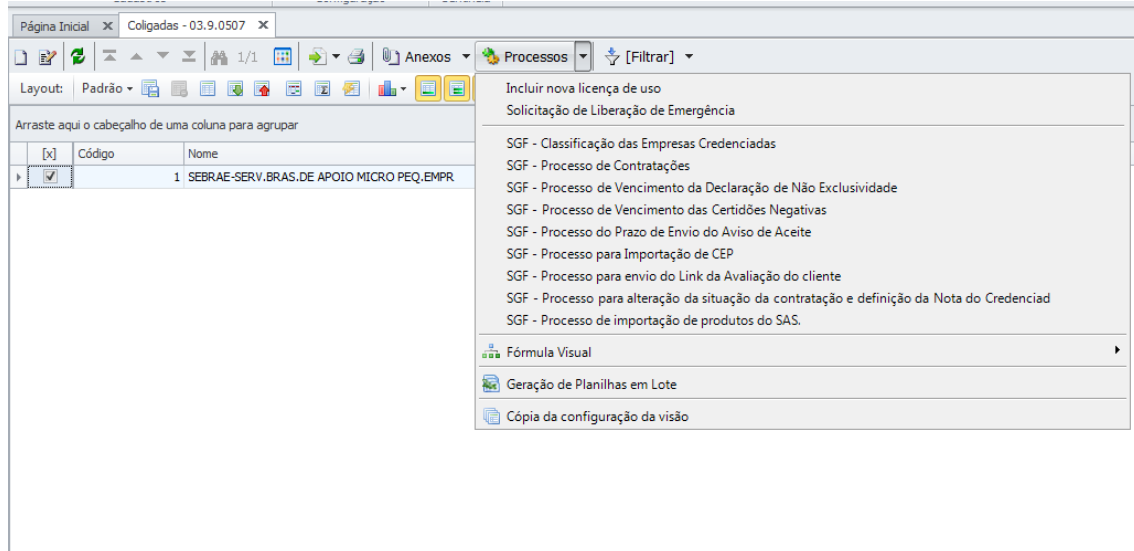
4. Selecione a coligada na qual deseja o processo seja executado:

The screenshot shows the 'Coligadas' interface. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The main content area displays a table with the following data:

	Código	Nome	Integrado
#	1	SEBRAE-SERV.BRAS.DE APOIO MICRO PEQ.EMPR	



5. Clique em processos e selecione o processo que deverá ser executado:



6. Ao selecionar um processo irá abrir a tela de opções na qual o usuário deverá selecionar a opções para a execução do Job:

SGF - Processo de Vencimento da Declaração de Não Exclusividade

Agendamento do processo

Informe o padrão de execução e/ou repetição do processo

Escalabilidade

Dividir o processo em partes.

Hora da execução (1ª execução)

Agora

Executar em

Sob demanda

Repetir a execução

Não repetir

Todas as semanas, no mesmo horário, no(s) dia(s)

2ª feira 3ª feira 4ª feira 5ª feira 6ª feira

sábado domingo

Todos os meses, no mesmo horário, no dia

Diariamente, à cada intervalo (em horas) de



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

7. Na tela de opções é possível configurar os seguintes procedimentos:
- Hora da Execução: É a primeira execução realizada, o usuário poderá selecionar para executar o processo em tempo real ou definir a data/hora de execução.
 - Repetir a execução: Essa sessão só é habilitada após selecionado a opção de "Executar em" da sessão anterior. O usuário poderá definir os dias ou até mesmo o intervalo de tempo em que o processo será executado.



4. SGF – Processo do Prazo de Envio do Aviso de Aceite

Ao executar esse jobserver, os seguintes serviços são processados:

4.1. Aprova a solicitação de autorização da contratação de outro estado vencido

As contratações com situação igual a "Aguardando Autorização" que estejam com o prazo de autorização vencido, serão aprovadas (irá considerar que o gestor aprovou). Neste caso a situação da solicitação mudará para "**Prazo de autorização expirado**" e a situação da contratação para "**Aguardando Aceite**".

Serão enviados os seguintes e-mails:

- o Ao responsável pela contratação

Para	Assunto	Mensagem
Responsável pela Contratação	Contratação de Serviços - Autorização de Contratação	Prezado (a), O gestor (a) da UF [UF] autorizou a participação do credenciado [NOME EMPRESA CREDENCIADA] na contratação [CODIGO CONTRATAÇÃO] – [OBJETO]. Um e-mail foi enviado para o credenciado solicitando o parecer no Aceite da Contratação pelo portal do credenciado Atenciosamente SEBRAE



Manual de customização



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

- A empresa credenciada selecionada no rodízio

Para	Assunto	Mensagem
Empresa Credenciada	Contratação de Serviços - Autorização de Contratação	<p>Prezado (a) [representante legal],</p> <p>A contratação [CODIGO CONTRATAÇÃO] está disponível para indicação de um profissional credenciado.</p> <p>O prazo para indicar um profissional para esta contratação se encerrará às [HORA/MINUTO] do dia [DATA].</p> <p>Acesse o Portal do Fornecedor ([PORTAL FORNECEDOR]) - Menu: Contratação / Aceite de Contratação.</p> <p>OBS.: Caso não possua senha de acesso como representante legal ao entrar no site, clique em 'Clique aqui se esqueceu sua senha', informe o CNPJ e aguarde o sistema encaminhar para o e-mail cadastrado no SGF.</p> <p>Para evitar transtornos, antes de iniciar a prestação de serviço, verifique se as Certidões de Regularidade estão atualizadas.</p> <p>Atenciosamente SEBRAE - [UF]</p>



4.2. Altera a situação do envio de aceite da contratação

Busca as contratações que estão com a situação "Aguardando Aceite" e verifica:

- Se o prazo do primeiro aceite estiver vencido, altera a situação do envio de aceite para "Prazo para Segundo Aviso Aceite" e envia o e-mail abaixo:

Para	Assunto	Mensagem
Representante/Pr eposto da empresa credenciada	Indicação para Prestação de Serviço – [CODCONTRATAÇÃ O]	Prezado (a), A proposta de contratação [CODCONTRATAÇÃO] encontra-se pendente de aceite. Acesse o Portal do Fornecedor www.sgf.sebrae.com.br/credenciado a fim de conhecer a íntegra da proposta para aceitá-la, indicando um técnico ou registrando o não interesse na prestação dos serviços. O aceite desta proposta pelo fornecedor é procedimento operacional que tem como finalidade a manifestação do interesse da empresa credenciada na prestação dos serviços. Ressalta-se que a formalização da relação jurídica para a efetiva prestação dos serviços ocorrerá somente após a assinatura do instrumento contratual pelas partes, em momento posterior. Atenciosamente Sistema de Gestão de Fornecedores Atenção! Este e-mail é enviado automaticamente pelo sistema. Favor não respondê-lo.



- Se o prazo para segundo aviso aceite estiver vencido, o processo altera a situação do aviso de aceite para **"Prazo Expirado"**, a situação da contratação para **"Aguardando Análise do Rodízio"** e envia o e-mail abaixo:

Para	Assunto	Mensagem
Verifica se a contratação é de outra uf e adiciona os usuários ativos de perfil gestoruf. usuários que possuem o perfil gestor NA, gestor UF e Mestre e Se a forma de contratação for igual a "Rodízio", busca os usuários que possuem o perfil de Central de Contratação	Prazo expirado para o aceite da Prestação de Serviço – [CODCONTRATAÇÃO]	Prezado (a), O fornecedor [RAZAOSOCIAL] não informou se aceita ou não aceita atuar na contratação [CODCONTRATAÇÃO] até o dia [dd/MM/yyyy HH:mm] referente ao prazo do segundo aceite. A situação da contratação foi alterada para "Aguardando análise do rodízio". Atenciosamente Sistema de Gestão de Fornecedores Atenção! Este e-mail é enviado automaticamente pelo sistema. Favor não respondê-lo.

- Se a contratação não possui produto informado, o processo também contabiliza mais uma contratação na área/subárea para a empresa credenciada para quando a quantidade de contratações expiradas na área/subárea atingir a quantidade informada no parâmetro **"Número de contratações com prazo expirado para bloqueio da empresa"**, o sistema alterar a situação do(s) relatos na área/subárea da empresa credenciada para "Inativo por prazo expirado" e a situação da empresa credenciada para "Inativa por prazo expirado".

Quando estiver faltando 1 (uma) contratação para expirar na área/subárea para atingir o valor informado no parâmetro **"Número de contratações com prazo expirado para bloqueio da empresa"**, será enviado o seguinte e-mail abaixo:

Para	Assunto	Mensagem
Representante	Aviso de	Prezado (a), [representante legal]



Manual de customização



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

<p>Legal (Se não existir o e-mail do representante será utilizado os e-mails da empresa) Ou Preposto (se existir) e Gestor UF</p>	<p>alteração de situação por prazo expirado: [razão social]</p>	<p>Em consonância com o edital de credenciamento, a pessoa jurídica (razão social) poderá ser suspensa quando não se manifestar por XX vezes consecutivas. Informamos que a empresa possui XX propostas sem manifestação formal, conforme segue abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none">1- Código da contratação2- Código da contratação <p>Caso deixe expirar uma próxima proposta a empresa será inativada no sistema e não aparecerá nos próximos rodízios.</p> <p>Atenciosamente Sistema de Gestão de Fornecedores</p>
---	---	---



4.3. Bloqueia Empresa Credenciada por Prazo Expirado

Buscam as empresas que possuem a quantidade de contratações expiradas de forma consecutivas por área/subárea (que ainda não foram consideradas em outro bloqueio) igual ou maior ao valor parametrizado em **"Número de contratações com prazo expirado para bloqueio da empresa"**, altera a situação da área/subárea da empresa credenciada e técnicos para "Inativa por prazo expirado" com a seguinte **justificativa**: A área/subárea da empresa [razão social] foi inativada automaticamente no dia XX/XX/XXXX as XX:XX por não se manifestar formalmente em XX (quantidade informada no parâmetro "Número de contratações com prazo expirado para bloqueio da empresa") contratações conforme segue abaixo: exibe o código das contratações que provocaram a inativação da área/subárea.

Se a empresa possui somente uma área/subárea ativa e esta for alterado para "Inativa por prazo expirado" a situação da empresa credenciada também será alterada para "Inativa por prazo expirado", pois uma empresa não pode ficar ativa sem área/subárea ativo. A justificativa para alteração da situação é a mesma informada acima. Essa alteração da situação é exibida na aba histórico da tela de edição dos dados da empresa credenciada.

Obs.: Empresa credenciada e/ou relatos com situação igual a "Inativa por prazo expirado" não participam do rodízio.

Ao bloquear uma área/subárea de uma empresa credenciada, a empresa credenciada poderá através do portal do fornecedor fazer o pedido de reconsideração que caso aceito, retornará a situação da empresa e/ou a situação da área/subárea para "Ativo", caso não seja aceito a situação da empresa e/ou a situação da área/subárea serão alterados para "Suspendido por prazo expirado".

O prazo para a empresa credenciada fazer o pedido de reconsideração é calculado pela data de inativação por prazo expirado da área/subárea mais a quantidade de dias informado no parâmetro **"Qtde de dias uteis (retirando sábado e domingo) para pedido de reconsideração"**.

Após o bloqueio o serviço envia os e-mails abaixo:

Este e-mail é consolidado e será enviado uma única vez, por semana.



Manual de customização



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Ele informa que a empresa está inativa porque não se manifestou pelo aceite ou não aceite das contratações e que deverão ser tomadas medidas de gestão para liberar ou aplicar a penalidade de suspensão da respectiva empresa.

Para	Assunto	Mensagem																
Gestor UF + Mestre/Gestor (ambos da mesma uf da contratação)	Pendência de análise pedido de reconsideração – penalidade de suspensão	<p>Prezado(a), nome do gestor</p> <p>As empresas abaixo tiveram a situação de credenciamento e/ou área/subárea alterada automaticamente para inativa pois não informaram um parecer no aceite da proposta de contratação.</p> <p>Favor acessar o sistema para adotar as medidas de gestão aplicáveis (ativar ou aplicar a penalidade de suspensão) dentro do prazo limite estabelecido. Verificar se existe prazo para o gestor analisar a inativação.</p> <table border="1"><thead><tr><th>Razão social</th><th>Código de contratações com prazo expirado</th><th>Prazo limite para pedido de reconsideração da empresa</th><th>Houve pedido de reconsideração?</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="3">[razão social]</td><td>Código da contratação</td><td rowspan="3">Dd/mm/aaaa</td><td rowspan="3">Sim ou Não</td></tr><tr><td>Código da contratação</td></tr><tr><td>Código da contratação</td></tr><tr><td rowspan="3">[razão social]</td><td>Código da contratação</td><td rowspan="3">Dd/mm/aaaa</td><td rowspan="3">Sim ou Não</td></tr><tr><td>Código da contratação</td></tr><tr><td>Código da contratação</td></tr></tbody></table> <p>Atenciosamente Sistema de Gestão de Fornecedores (<i>padrão do sistema</i>)</p>	Razão social	Código de contratações com prazo expirado	Prazo limite para pedido de reconsideração da empresa	Houve pedido de reconsideração?	[razão social]	Código da contratação	Dd/mm/aaaa	Sim ou Não	Código da contratação	Código da contratação	[razão social]	Código da contratação	Dd/mm/aaaa	Sim ou Não	Código da contratação	Código da contratação
Razão social	Código de contratações com prazo expirado	Prazo limite para pedido de reconsideração da empresa	Houve pedido de reconsideração?															
[razão social]	Código da contratação	Dd/mm/aaaa	Sim ou Não															
	Código da contratação																	
	Código da contratação																	
[razão social]	Código da contratação	Dd/mm/aaaa	Sim ou Não															
	Código da contratação																	
	Código da contratação																	

Envia e-mail para o representante legal da empresa ou preposto (se existir) informando que sua situação no sistema foi alterada para inativa por prazo expirado pelo fato de não ter se manifestado no aceite ou não aceite das contratações e que deverão ser tomadas medidas de gestão para liberar ou aplicar a penalidade de suspensão da respectiva empresa.



Para	Assunto	Mensagem
Gestor UF/Mestre (mesmo UF da contratação E Representante Legal (Se não existir o e- mail do representante será utilizado os e-mails da empresa) E Preposto (se existir)	Inativação de área/subárea por prazo expirado de aceite da contratação – razão social	Prezado (a), [representante legal] Em consonância com o edital de credenciamento a área/subárea ([área/subárea]) da empresa [razão social] foi inativada por não ter se manifestado formalmente sobre o aceite da contratação por XX vezes consecutivas, conforme segue abaixo: <ol style="list-style-type: none">1. Código da contratação2. Código da contratação <u>Clique aqui</u> (<i>abre o portal do fornecedor</i>) para registrar o pedido de reconsideração de penalidade no prazo máximo de (Qtde de dias uteis (retirando sábado e domingo) pedido de reconsideração) dias. Atenciosamente Sistema de Gestão de Fornecedores



4.4. Ativa Empresa Credenciada com "Quantidade de dia (s) de penalidade de suspensão" vencido para Prazo Expirado

Buscam os pedidos de reconsideração do tipo de penalidade "Prazo Expirado" que tiveram seu parecer como "**Não Aceito**" e que a data em que não foi aceito mais o valor informado no parâmetro "**Quantidade de dia (s) de penalidade de suspensão**" seja maior ou igual a Data/Hora do sistema (Hoje) e que ainda não tenha sido ativado. Para cada pedido de reconsideração retornado pela regra acima o serviço irá atualizar a situação dos relatos da empresa credenciada e técnicos na área/subárea do pedido de reconsideração para ativo e atualizar a situação da empresa credenciada para ativo caso sua situação esteja igual a "Suspensa por prazo expirado". Após a ativação será enviado o e-mail abaixo:

Para	Assunto	Mensagem
Gestor UF/Mestre (mesmo UF da contratação E Preposto (se existir)	Comunicado da ativação após cumprimento de suspensão por prazo expirado - [razão social]	Prezado (a), [representante legal] Em virtude do cumprimento do prazo de suspensão por prazo expirado encerrado no dia [DATAFIMSUSPENSAO], 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. Favor não respondê-lo.



Manual de customização



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Colgadas - 03.9.0507 - TOTVS Série T Serviços (RM) Alas: CorporeRM_SGF_12118 | 1-SEBRAE/IA

Administração Segurança Serviços Metadados Customização Gestão Ambiente

Colgadas Tabela Dinâmica Cadastro de RMParts Fórmulas Log de Auditoria Sentinela

Colgadas - 03.9.0507

Layout: Padrão

Arraste aqui o cabeçalho de uma coluna para agrupar

Código	Nome
1	SEBRAE-SERV.BRAS.DE APOIO MICRO PEQ_EMPR

Processos [Filtrar]

- Incluir nova licença de uso
- Solicitação de Liberação de Emergência
- SGF - Classificação das Empresas Credenciadas
- SGF - Processo de Contratações
- SGF - Processo de Vencimento da Declaração de Não Exclusividade
- SGF - Processo de Vencimento das Certidões Negativas
- SGF - Processo do Prazo de Envio do Aviso de Aceite**
- SGF - Processo para Importação de CEP
- SGF - Processo para envio do Link da Avaliação do cliente
- SGF - Processo para alteração da situação da contratação e definição da Nota do Credenciado
- SGF - Processo de importação de produtos do SAS.
- Fórmula Visual
- Geração de Planilhas em Lote
- Cópia da configuração da visão

SGF - Processo do Prazo de Envio do Aviso de Aceite

Execução concluída

TOTVS

A execução do processo foi concluída com sucesso.

Solicitado em: 25/10/2018 09:21:20 Iniciado em: 25/10/2018 09:21:26 Finalizado em: 25/10/2018 09:21:28

Fechar



5. SGF – Processo para alteração da situação da contratação e definição da Nota do Credenciado

Ao executar esse jobserver, os seguintes serviços são processados:

5.1. Atualiza a situação da contratação para “Concluída com Avaliação” ou “Concluída com Avaliação – Com Aditivo”

Buscam todas as contratações que estão com a situação igual a “Concluída sem Avaliação” ou “Concluída sem Avaliação – Com Aditivo” e que tenham as avaliações (Responsável pela Contratação e Cliente) obrigatórias já respondidas .

Verifica se a avaliação do cliente é obrigatória:

- **Se sim:** Verifica se pelo menos uma avaliação da (s) natureza (s) da contratação foi (ram) respondida (s), calcula o percentual dos clientes que já responderam a avaliação e verifica se o percentual é maior ou igual ao valor definido no parâmetro **“Percentual das avaliações pelo cliente respondidas para concluir contratação (%)”** definido em parâmetros, aba “Parâmetros da Avaliação”. Caso não atenda uma das regras acima, a situação da contratação não é alterada, mais caso todas as regras sejam atendidas, a situação da contratação é alterada para **“Concluída com Avaliação”** ou **“Concluída com Avaliação – Com Aditivo”** ou **“Concluída com Avaliação – com distrato parcial”** ou **“Concluída com Avaliação – com distrato parcial – com aditivo”** e a situação da avaliação é alterada para **“Nota Parcial”**.
- **Se não:** A situação da contratação é alterada para **“Concluída com Avaliação”** ou **“Concluída com Avaliação – Com Aditivo”** ou **“Concluída com Avaliação – com distrato parcial”** ou **“Concluída com Avaliação – com distrato parcial – com aditivo”** e a situação da avaliação é alterada para **“Nota Parcial”**.



5.2. Calcula a nota do Credenciado

Busca todas as contratacoes com situação igual a **“Concluída com Avaliação”** ou **“Concluída com Avaliação – Com Aditivo”** ou **“Concluída com Avaliação – com distrato parcial”** ou **“Concluída com Avaliação – com distrato parcial – com aditivo”** e estejam com o status da avaliação igual a **“Nota Parcial”**.

5.2.1. 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.

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											Totalmente insatisfeito	N/A
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		
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
A) Total de respostas	7	5	5	3	4	4	4	3	3	3	7		-
B) Total de respostas x Notas	70	45	40	21	24	20	16	9	6	3	0		-
C) Total (total de respostas x	254												



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

notas)	
D) Total de respostas válidas	48
Nota da Avaliação) Total ((total de respostas x notas) / N° de respostas válidas) x 100	53%

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 do cliente: $((C/D) \times 100)$



5.2.2. 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		
Questão	Totalmente satisfeito											Totalmente insatisfeito	Não sabe
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
A) Total de respostas	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	-
B) Total de respostas x Notas	10	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
C) Total (total de respostas x notas)	19												
D) Total de respostas válidas	3												
Nota da Avaliação) Total ((total de respostas x notas) / N° de respostas válidas) x 100	63%												

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: $(C/D) \times 100$



5.2.3. 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:



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

“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.

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 = $(53\% * 60\%) + (63\% * 40\%) = 31,8 + 25,2 = 57\%$

Observação: Ao finalizar o cálculo da nota do credenciado se a nota ficar menor do que o valor definido no parâmetro **“Nota satisfatória da avaliação final do credenciado”**, contabiliza essa contratação para quando atingir o valor definido no parâmetro **“Qtde de avaliações abaixo da média para bloqueio da Empresa e/ou área/subárea/natureza”** para fazer o bloqueio de “Suspensão” ou “Descredenciamento”.



6. Bloqueio – Suspensão (Avaliação insatisfatória)

Buscar as empresas que possuem a quantidade de contratações com a quantidade de avaliações Insatisfatória (Com nota abaixo do definido no parâmetro **“Nota satisfatória da avaliação final do credenciado”**), que ainda não foram consideradas em outro bloqueio, igual ou maior ao valor parametrizado em **“Qtde de avaliações abaixo da média para bloqueio da Empresa - Suspensão”**.

Serão criados três novos campos para a empresa que terão: no primeiro campo novo terá a situação igual a “Inativa por avaliação insatisfatória”; no segundo campo a data/hora que essa informação foi salva; no terceiro campo terá a justificativa: A situação da empresa [razão social] poderá ser alterada para ‘inativa por avaliação insatisfatória’ por receber [Qtde de avaliações] avaliações com a nota XX (nota exigida no parâmetro) inferior ao mínimo definido pelo Sebrae, conforme segue abaixo:

[relação do código da contratação]-[nota final]

[relação do código da contratação]-[nota final]

A empresa continua com a situação igual a ATIVA e seus relatos também continuam ATIVOS.

Neste caso, a empresa credenciada poderá através do portal do fornecedor fazer o pedido de reconsideração.

O e-mail abaixo será enviado:

Para	Título	Mensagem
Gestor UF (mesmo UF da contratação) e Representante Legal ou Se não existir o e-mail do representante será utilizado os e-mails da empresa	Inativação da empresa por avaliação insatisfatória – razão social	Prezado(a), [representante legal] Em consonância com o edital de credenciamento a empresa [razão social] pode ser inativada por receber [Qtde de avaliações] avaliações com a nota inferior ao mínimo XX (nota exigida no parâmetro) definido pelo Sebrae, conforme segue abaixo: 1. Código da contratação - [nota final]



Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

		<p>da empresa]</p> <p>2. Código da contratação - [nota final da empresa].</p> <p><u>Clique aqui</u> (url do portal do fornecedor) para visualizar as informações sobre a avaliação e registrar o recurso de reconsideração de penalidade no prazo máximo de (Qtde de dias uteis (retirando sábado e domingo) para recurso - reconsideração de penalidade).</p> <p>Lembrando que é necessário o preenchimento do formulário de recurso para que seja possível aplicar a medida de gestão.</p> <p>Atenciosamente</p> <p>Sistema de Gestão de Fornecedores</p>
--	--	---

Observação: Se a empresa credenciada não possuir a quantidade de avaliações parametrizada abaixo da nota satisfatória para suspensão, sua situação permanecerá a mesma, ou seja, nada acontecerá.



7. Bloqueio - Descredenciamento (Avaliação insatisfatória)

Buscar as empresas que possuem a quantidade de contratações com a quantidade de avaliações Insatisfatória (Com nota abaixo do definido no parâmetro **“Nota satisfatória da avaliação final do credenciado”**), que ainda não foram consideradas em outro bloqueio, igual ou maior ao valor parametrizado em **“Qtde de avaliações abaixo da média para bloqueio da Empresa - Descredenciamento”**.

Serão criados três novos campos para a empresa que terão: no primeiro campo novo terá a situação igual a “Avaliação Insatisfatória”; no segundo campo a data/hora que essa informação foi salva; no terceiro campo terá a justificativa: Situação da empresa pode ser alterada para ‘Avaliação Insatisfatória’ em virtude das avaliações insatisfatórias das contratações:

[relação do código da contratação]-[nota final]

[relação do código da contratação]-[nota final]

A empresa continua com a situação igual a ATIVA e seus relatos também continuam ATIVOS.

Neste caso, a empresa credenciada poderá através do portal do fornecedor fazer o pedido de reconsideração.

O e-mail abaixo será enviado:

Para	Título	Mensagem
Gestor UF (mesmo UF da contratação) e Representante Legal ou Se não existir o e-mail do representante será utilizado os e-mails da empresa	Suspensão por avaliação insatisfatória – razão social	Prezado(a), [representante legal] Em consonância com o edital de credenciamento a empresa [razão social] pode ser suspensa por receber [Qtde de avaliações] avaliações com a nota inferior ao mínimo XX (nota exigida no parâmetro) definido pelo Sebrae, conforme segue abaixo: 1. Código da contratação - [nota final da empresa] 2. Código da contratação - [nota final



		<p>da empresa].</p> <p><u>Clique aqui</u> (url do portal do fornecedor) para visualizar as informações sobre a avaliação e registrar o recurso de reconsideração de penalidade no prazo máximo de (Qtde de dias uteis (retirando sábado e domingo) para recurso - reconsideração de penalidade).</p> <p>Lembrando que é necessário o preenchimento do formulário de recurso para que seja possível aplicar a medida de gestão.</p> <p>Atenciosamente Sistema de Gestão de Fornecedores</p>
--	--	--

Observação: Se a empresa credenciada não possuir a quantidade de avaliações parametrizada abaixo da nota satisfatória para suspensão, sua situação permanecerá a mesma, ou seja, nada acontecerá.



8. Ativa Empresa Credenciada com "Quantidade de dia (s) de penalidade de suspensão" vencido para Avaliação Insatisfatória

Buscam os pedidos de reconsideração do tipo de penalidade "Avaliação Insatisfatória" que tiveram seu parecer como "**Não Aceito**" e que a data em que não foi aceito mais o valor informado no parâmetro "**Quantidade de dia (s) de penalidade de suspensão**" seja maior ou igual a Data/Hora do sistema (Hoje) e que ainda não tenha sido ativado. Para cada pedido de reconsideração retornado pela regra acima o serviço irá atualizar a situação dos relatos da empresa credenciada e técnicos na área/subárea/natureza do pedido de reconsideração para ativo e atualizar a situação da empresa credenciada para ativo caso sua situação esteja igual a "Suspensa por Avaliação Insatisfatória".

Após a ativação será enviado o e-mail abaixo:

Para	Assunto	Mensagem
Gestor UF/Mestre (mesmo UF da contratação E Preposto (se existir)	Comunicado da ativação de suspensão por avaliação insatisfatória - [razão social]	Prezado (a), [representante legal] Em virtude do cumprimento do prazo de suspensão por avaliação insatisfatória encerrado no dia [DATAFIMSUSPENSAO], a área de conhecimento [AREA]/[SUBAREA]/[NATUREZA] da 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.



Manual de customização



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

Criado em: 01/12/2017
Atualizado em: 02/03/2020

The screenshot shows the Totvs system interface. The top navigation bar includes 'Administração', 'Segurança', 'Serviços', 'Metadados', 'Customização', and 'Sistema'. The 'Processos' menu is open, displaying a list of processes. The process 'SGF - Processo para alteração da situação da contratação e definição da Nota do Credenciado' is highlighted in red. Other processes listed include 'Incluir nova licença de uso', 'Solicitação de Liberação de Emergência', 'SGF - Classificação das Empresas Credenciadas', 'SGF - Processo de Contratações', 'SGF - Processo de Vencimento da Declaração de Não Exclusividade', 'SGF - Processo de Vencimento das Certidões Negativas', 'SGF - Processo do Prazo de Envio do Aviso de Aceite', 'SGF - Processo para Importação de CEP', 'SGF - Processo para envio do Link da Avaliação do cliente', and 'SGF - Processo de importação de produtos do SAS'. Below the menu, a table shows a list of processes with columns for 'Código' and 'Nome'. The first row is '1 SEBRAE-SERV.BRAS.DE APOIO MICRO PEQ.EMPR'.

The screenshot shows a success message dialog box titled 'SGF - Processo para alteração da situação da contratação e definição da Nota do Credenciado'. The message reads 'Execução concluída' and 'A execução do processo foi concluída com sucesso.' A green checkmark icon is displayed next to the message. The execution details are as follows:

Solicitado em:	Iniciado em:	Finalizado em:
25/10/2018 15:50:23	25/10/2018 15:50:26	25/10/2018 15:50:33

The dialog box also features the Totvs logo in the top right corner and a 'Fechar' button at the bottom right.



9. SGF – Processo de Importação de Produtos do SAS

O processo de importação de produtos do SAS contempla a importação de todos os registros do SAS necessários para a funcionalidade dos produtos no Portal de Administração do SGF.

A importação é realizada para cada UF. Não é necessário fornecer as informações de URL e TOKEN da UF para integração com o SAS no ato da execução, pois esses dados são fornecidos previamente no banco de dados.

UF	URLAPISAS	TOKENAPISAS
1 NA	http://www.homolog.sas.sebrae.com.br/service	3DHpLC7GIQjoFoVzkTot83TrTXe81eu8uP5xkonNQMCrNo3aQ...
2 MT	https://sashomolog.mt.sebrae.com.br/service	oW2sj/Zb87LGZVseG5cMuHWecEbke/l/LFJDJ0g1pIH36dOnpi...
3 ES	http://sas.sebraees.com.br/service	LrOMCP4BB+bINp1n8UJedaw108eVvNSRGMWqmZz1Cr6uF30...
4 BA	NULL	NULL
5 AM	NULL	NULL
6 GO	NULL	NULL
7 RN	NULL	NULL
8 SP	NULL	NULL
9 PI	NULL	NULL
10 PR	NULL	NULL
11 AC	NULL	NULL
12 AL	NULL	NULL
13 AP	NULL	NULL
14 CE	http://sas.ce.sebrae.com.br/service	kZt/aJafEZUYrqRy4Su6040s2eNPXWUTDD0iqBFxS5wHydLhG...
15 DF	http://intranet2.df.sebrae.com.br/Sas/service	/ya8JbdRKXkd/dNujCKJIEglgqeNFUXAMeiLhmlzFPuAGZWh/...
16 RR	NULL	NULL
17 MA	http://sas.ma.sebrae.com.br/Service	wUx1eWlLbLBILHXz69sPTvisv5YU5WENI9aH4u4wlqnDofpMC...
18 MS	NULL	NULL
19 MG	NULL	NULL

Consulta executada com êxito. | BH-FSW,SQL2017 (14.0 RTM) | rm (167) | SGF_12118 | 00:00:00 | 28 linhas

Observação: Caso as informações de URL e TOKEN da UF não estejam presentes na base de dados, não será realizada a importação para essa UF.

Para realizar a execução do processo o usuário deverá acessar a tela de Coligada e seguir as etapas de execução conforme descrito no item 3 do manual.



Manual de customização

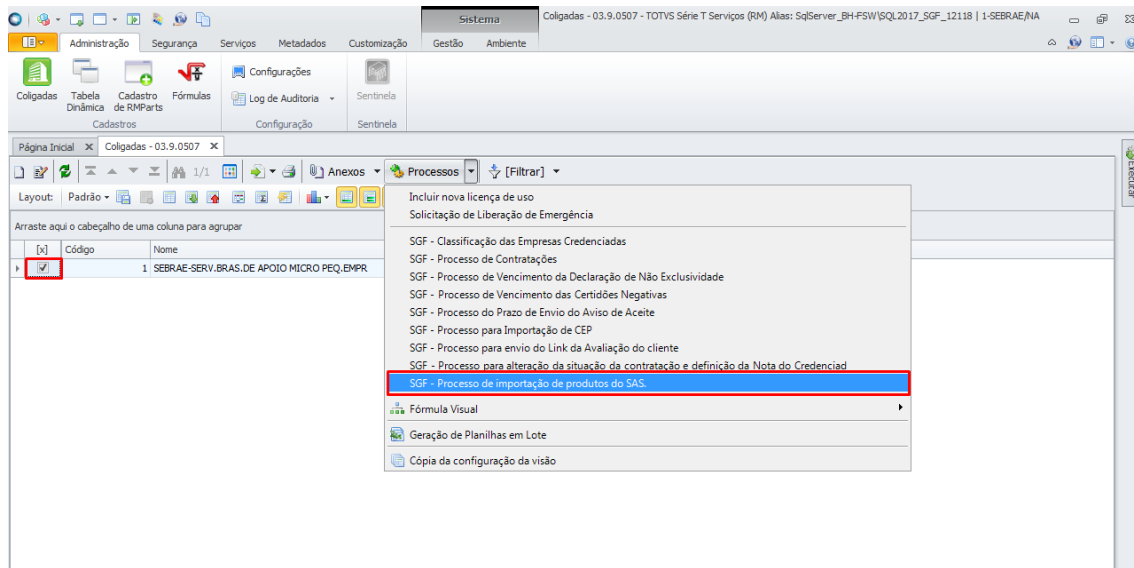


Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

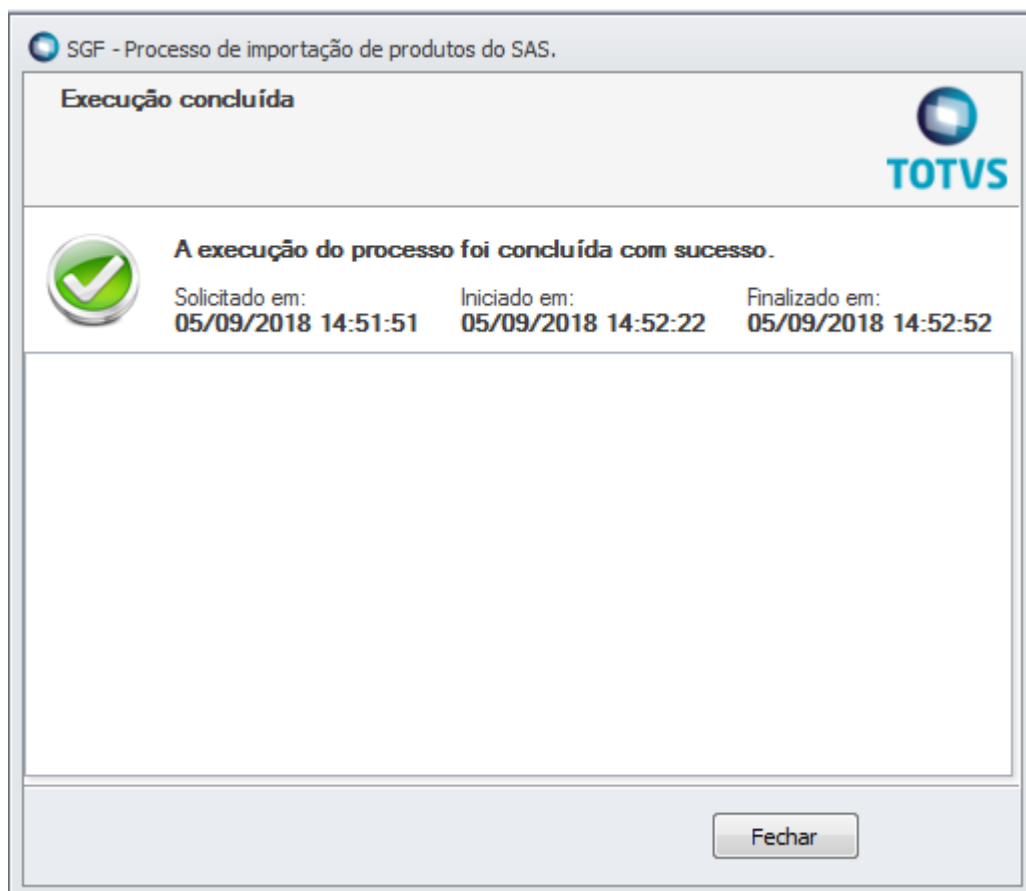
Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020



Após definir as configurações e executar o processo, será exibida uma tela com as informações de execução do processo.





Cliente: Serviço de Apoio Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE

Criado em: 01/12/2017

Objeto: Sistema de Gestão de Fornecedores

Atualizado em: 02/03/2020

Após finalizado o processo, serão importados os registros das seguintes informações:

- **Metodologia:**

- As metodologias são salvas por UF, onde são importadas as metodologias cujo O ID dos campos "complexidade" e "está na minha cesta" sejam iguais aos parâmetros informados na base de dados (coluna COMPLEXIDADEPRODUTOIDSAS e ESTANAMINHACESTASAS da Tabela ZPARAMSGC). Caso seja necessário retornar mais de uma opção para os campos "complexidade" e "está na minha cesta" os valores devem estar separados por ";". Para que o serviço seja executado corretamente, é necessário que o CODSEBRAE da tabela ZPARAMSGC, esteja preenchido com o valor correspondente a sua UF.

Exemplo:

EstaNaMinhaCestaSas = "0;1"

ComplexidadeProdutoIdSas = "1;2;3;4"

Campo	Descrição
ID	Id do produto importado do SAS.
NOME	Nome da metodologia importada do SAS.
DESCRICA0	Descrição da metodologia importada do SAS.
COMPLEXIDADEPRODUTONOME	Id da complexidade da metodologia importada do SAS.
ATIVO	Status de ativo da metodologia importada do SAS.
SITUACA0ID	Situação da metodologia importada do SAS.
SITUACAONOME	Nome da situação da metodologia importada do SAS.
UFORIGEM	UF para o qual foi feita a importação.
UFRESPONSAVEL	UF do responsável para o qual foi feita a importação.
ESTANAMINHACESTA	Id do campo "Está na minha cesta" da metodologia importada do SAS.

- **Tipos de Serviço da Metodologia:**

- Para cada metodologia é salvo os tipos de serviços listados. A metodologia pode possuir um ou mais Tipos de Serviço.



Campo	Descrição
IDMETODOLOGIA	ID da metodologia importada do SAS.
IDTIPOSERVICOSAS	ID do Tipo de Serviço da Metodologia importada do SAS.
ATIVO	Status de ativo da Metodologia importada do SAS.

- **Situações:**

- As situações são salvas por UF, onde são importadas as situações cujo o ID não esteja parametrizado como "Inativo" na base de dados (coluna SITUACAOSASINATIVO da Tabela ZPARAMADMSGC).

Campo	Descrição
o	
NOME	Nome da situação importada do SAS.
ATIVO	Status de ativo da situação importada do SAS.
UF	UF para o qual a situação foi importada.

- **Tipos de Serviço:**

- Os tipos de serviço são salvos a partir da importação do SAS pela URL do Sebrae NA. São importados apenas os tipos de serviço cujo o ID não esteja parametrizado como "Inativo" na base de dados (coluna TIPOSERVICOSASINATIVO da Tabela ZPARAMADMSGC). Os tipos de serviços importados são válidos para todas as UF's.

Campo	Descrição
o	
NOME	Nome do Tipo de Serviço importado do SAS
NATUREZA	Id da natureza do Tipo de Serviço importado do SAS (Consultoria, Instrutoria ou Consultoria e Instrutoria).
ATIVO	Status de ativo do Tipo de Serviço importado do SAS.
UF	UF para o qual o Tipo de Serviço foi importado.

Obs.: Para os novos tipos de serviço, o campo "NATUREZA" deve ser informada posteriormente via script no banco de dados, pois não é possível importar essa informação pelo SAS.

- **Temas:**

- Os temas são salvos a partir da importação do SAS pela URL do Sebrae NA. São importados somente os temas cujo o campo "Status" seja igual a 1 e o campo "Tema Principal" igual a 1.



Campo	Descrição
ATIVO	*Sempre ativo.
IDTEMA	Código do tema importado do SAS.
DESCRICA0	Descrição do Tema importado do SAS.
PALAVRACHAVE	Palavra chave do Tema importado do SAS.
CONCEITO	Conceito do Tema importado do SAS (descrição detalhada).

- **Subtemas:**

- Os subtemas são salvos a partir da importação do SAS pela URL do Sebrae NA. São importados somente os temas cujo o campo "Status" seja igual a 1 e o campo "Tema Principal" igual a 0.

Campo	Descrição
ATIVO	*Sempre ativo.
IDTEMA	Código do tema na qual o subtema pertence.
IDSUBTEMA	Código do subtema importado do SAS.
DESCRICA0	Descrição do Tema importado do SAS.
PALAVRACHAVE	Palavra chave do Tema importado do SAS.
CONCEITO	Conceito do Tema importado do SAS (descrição mais detalhada).

Obs.: Para utilização das informações dos Temas e Subtemas deve ser feito o vínculo com as áreas e subáreas na Tela de Cadastro de Área de Conhecimento no Portal Administração do SGF.

Essas informações serão utilizadas no Portal Administração do SGF no que engloba as telas de Consulta de Portfolio, Vinculação de Portfólio, Cadastro da Contratação (quando utilizar produto) e todos os campos que exibem a relação de produtos.

Após a importação, caso ocorra algum erro e/ou problema na Integração com o SAS, será enviado o e-mail abaixo:

Para	Assunto	Mensagem
Equipe de gestão do	Resultado da	Prezado (a),

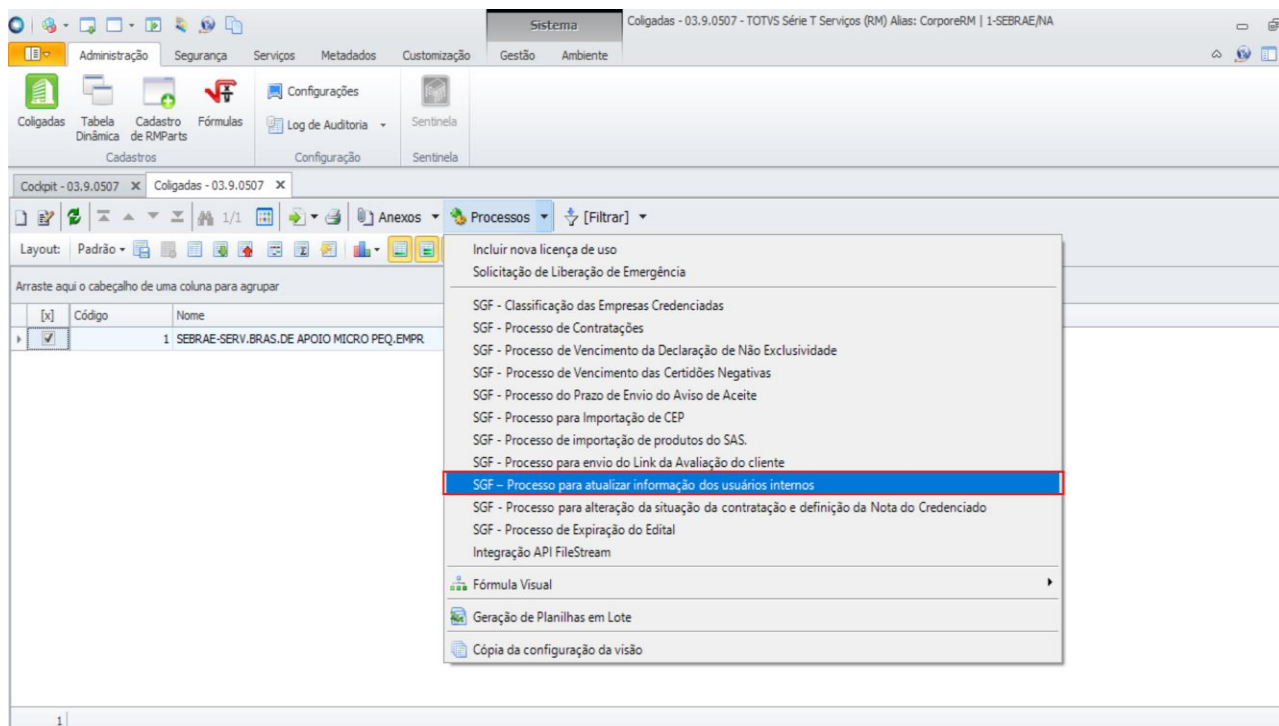


SGF (gestao- sgf@sebrae.com.br)	integração com o SAS	Problema ao acessar o método [nome do método] da url [URL SAS da UF] referente à UF [nome da UF], conforme informado abaixo: [descrição do(s) erro(s)/problema(s)] Token de acesso: [TOKEN SAS da UF] Atenciosamente, SEBRAE Atenção! Este e-mail é enviado automaticamente pelo sistema. Favor não respondê-lo.
---------------------------------------	-------------------------	--

10. SGF – Processo para atualizar informação dos usuários internos

O processo busca os funcionários do CORPORERM do SEBRAE Nacional e as UFs e verifica pelo cpf se existe no SGF usuário com esse cpf. Se existir atualizar sua seção, e-mail, Situação RM e Login RM (se estiverem diferentes) e caso o mesmo esteja com situação igual a "Demitido" no CORPORERM, inativa o usuário no SGF. Se a situação do funcionário for diferente de "Demitido" e o mesmo não existir como usuário no SGF, será feita a inclusão do usuário.

1. **Nome:** corresponde ao Nome do RM.
2. **E-mail:** corresponde ao E-mail do RM.
3. **UF:** UF correspondente a base acessada.
4. **Ativo:** fixo igual a SIM. Todos os inseridos estarão ativos no SGF.
5. **Data início:** data de inclusão do usuário.
6. **Código coligada:** corresponde a coligada da UF da base acessada.
7. **Código seção:** corresponde à Seção do RM.
8. **Tipo usuário:** fixo igual a INTERNO.
9. **CPF:** corresponde ao CPF do RM.
10. **Login do Usuário no RM:** corresponde ao Código do Usuário do RM.
11. **Situação no RM:** corresponde à Situação do RM



11. Processo de expiração do edital

Este processo verifica se existe um Edital a ser expirado, por meio da data de expiração informada pelo usuário.

Caso positivo, o seguinte procedimento é realizado:

Os relatos de experiências dos credenciados vinculado ao Edital terão a situação alterada para: "Inativo por Edital Expirado". A alteração será válida para todas as situações do registro de relato de experiência, exceto se o registro estiver com a situação "Inativo por credenciamento" que manterá esta situação.

A justificativa informada no Edital será levada para a Justificativa de Alteração de Situação do relato de experiência.

O edital, terá sua situação alterada para: "Expirado".

Dessa forma, o Edital e os dados do credenciado na parte de relato de experiência ficarão disponível apenas consulta de histórico, não sendo permitida mais nenhuma ação no Edital.



Será enviado um e-mail aos credenciados informando sobre a expiração do Edital.

Modelo do E-mail:

“ Prezado(a) Representante Legal;

Conforme previsto no edital de Credenciamento do SGF nº [nº do edital ao qual a empresa fez a inscrição no SGF], informamos que a validade do mesmo expirou em [dd/mm/aaaa].

Qualquer dúvida, orientamos entrar em contato com o(s) responsável(is) pelo SGF onde a empresa esteve credenciada até a data acima mencionada. ”

