

# Manual Página de Ordem de Serviço/Pagamento



Brasília/2023

Versão 2.0

## Registro de Revisões

<b>Nº</b>	<b>Página</b>	<b>Alteração</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>
1.0	Todas	Versão Inicial	20/02/2020	Raquel Ribeiro Reclizek
1.1	Todas	Revisão	16/04/2020	Raquel Ribeiro Reclizek
2.0	Todas	Revisão	23/02/2023	André Silva, Filipi Vamberg e Leônidas Asley

## ÍNDICE

<b>1. PÁGINA DE ORDEM DE SERVIÇO/PAGAMENTO .....</b>	<b>5</b>
<b>1.1. CONSULTAR ORDENS DE SERVIÇO (OS) .....</b>	<b>5</b>
<b>1.2. DADOS DA ORDEM DE SERVIÇO .....</b>	<b>6</b>
<b>1.3. CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES.....</b>	<b>8</b>
<b>1.4. DADOS DO PAGAMENTO.....</b>	<b>8</b>
<b>1.5. DADOS DE PAGAMENTO (SE SOLICITADO) .....</b>	<b>9</b>
<b>1.6. ATIVIDADES REALIZADAS.....</b>	<b>9</b>
<b>1.7. ANEXOS E HISTÓRICO DE TRAMITAÇÃO.....</b>	<b>9</b>

## Introdução

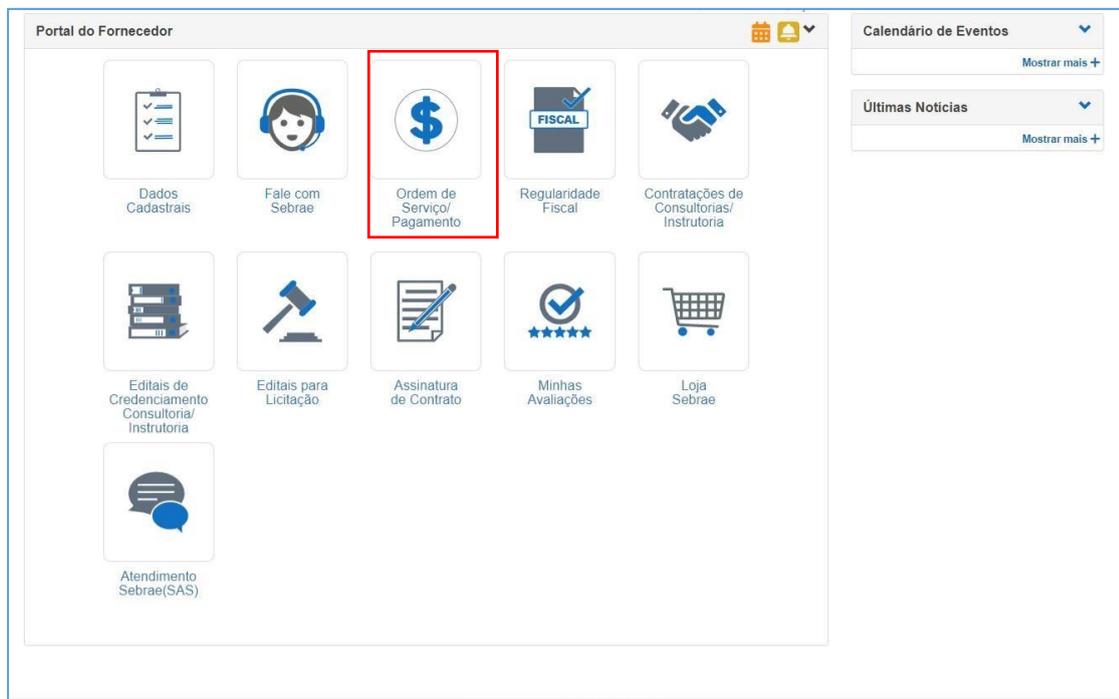
O sistema “Portal do Fornecedor” vem sendo atualizado para que não tenha nenhum empecilho ao seu acesso, e para se tornar um sistema que facilite o manuseamento de informações da empresa do usuário. O Portal reúne e aloca os dados separadamente em ícones e assim se torna possível o acesso a alguns dos principais dados de forma coerente e organizada.

Este manual tem o objetivo de auxiliar o usuário a utilizar o módulo de “Ordens de Serviços / Pagamento” do Portal do Fornecedor, demonstrando sua funcionalidade e os passos necessários para realizar o envio de nota fiscal e o acompanhamento da ordem de serviço que está sendo executada pelo Fornecedor. Portanto, será apresentado o passo a passo para o entendimento do módulo e sua utilização.

## 1. PÁGINA DE ORDEM DE SERVIÇO/PAGAMENTO

[Clique aqui](#) para acessar a página no canal do fornecedor, ou vá para a página inicial e clique no ícone “**Ordem de Serviço/Pagamento**”, conforme figura abaixo.

Essa funcionalidade permite que você consiga visualizar uma ordem de serviço solicitada pelo SEBRAE.



### 1.1. CONSULTAR ORDENS DE SERVIÇO (OS)

Após clicar no ícone “**Ordem de Serviço/Pagamento**”, o sistema apresentará uma página de consulta das Ordens de Serviço do fornecedor, onde você poderá procurar por uma OS específica ou visualizar todas as disponíveis.

Se desejar, você poderá preencher os campos fornecendo as informações de “**Nr. OS**”, “**Nr. Contrato**” e “**Nr. Nota Fiscal**”, sendo obrigatório o preenchimento do “**Período de Criação da OS**”. Após o preenchimento dos campos, clique em “**Pesquisar**” para consultar as ordens de serviço do fornecedor.

Nr. OS	Nr. Contrato	Nr. Nota Fiscal	Criado Em	Finalidade	Solicitante	Situação
OS200016	11		06/04/2020	Consultoria - Planejamento e Logística para E-commerce	Alessandra	OS Finalizada
OS200011	12		07/04/2020	Consultoria - Planejamento e Logística para E-commerce	Alessandra	NF Validada
OS200012	1010		08/04/2020	Consultoria - Planejamento e Logística para E-commerce	Alessandra	NF Validada

O resultado da pesquisa listará as ordens de serviço, de acordo com o filtro preenchido. Para visualizar os dados da OS, basta clicar sobre o registro desejado.

## 1.2. DADOS DA ORDEM DE SERVIÇO

Nesta página de acompanhamento das Ordens de Serviço, serão exibidos campos como “**Nr.OS**”; “**Valor OS**”; “**Prazo Min. Pedido**”; “**Prazo Min. Cancelamento**”; “**Situação**”, que indicará o status em que a OS se encontra; “**Avaliação**”, onde será possível visualizar a avaliação feita pelo SEBRAE; “**Fornecedor**”, o qual informará quem é o fornecedor; “**Tel. Fornecedor**”; “**Contrato**”, onde será exibido o número do contrato; “**Data Fim Contrato**”; “**Finalidade da Contratação**”, que mostrará o nome da ficha técnica; “**Gestor do Contrato**”, o responsável pelo contrato com o fornecedor; “**Tel. Gestor**”; e “**Responsável Solicitação**”, que indicará quem solicitou a prestação de serviço.

Nr. OS	Valor OS	Prazo Min. Pedido	Prazo Min. Cancelamento	Situação	Avaliação
OS200016	R\$ 16,00			OS Finalizada	Ótimo
Fornecedor	Tel. Fornecedor	Contrato	Data Fim Contrato	Regularidade Fiscal	
56.555.889/0001 - Daniela				Ativo	Visualizar
Finalidade da Contratação	Gestor do Contrato	Tel. Gestor	Responsável Solicitação		
Consultoria			Alessandra		

Atente-se ao seguinte campo:

**Regularidade Fiscal**

Ativo Visualizar

Para que seja gerada uma O.S., o campo de “**Regularidade Fiscal**” deverá estar com o status de “**Ativo**”.

Caso a “Regularidade Fiscal” apresente o status de inatividade, clique em “atualizar”.

Nr. OS	Valor OS	Prazo Min. Pedido	Prazo Min. Cancelamento	Situação	Avaliação
OS200017	R\$ 100,00			Aguardando Envio NF	Ótimo
Fornecedor	Tel. Fornecedor	Contrato	Data Fim Contrato	Regularidade Fiscal	Responsável Solicitação
29.805.736/0001-19 - Maria Bernardete	(14) 99724-4545			Inativo	Etlaine Gonçalves Costz
Finalidade da Contratação	Gestor do Contrato	Tel. Gestor			
Consultoria - Gestão de Indicadores e Resultados: Worksh					
Objeto Contrato					

Em seguida, será exibida a imagem abaixo, onde o arquivo referente à regularidade fiscal deverá ser anexado e nomeado. Feito isso, clique em “+Adicionar”.

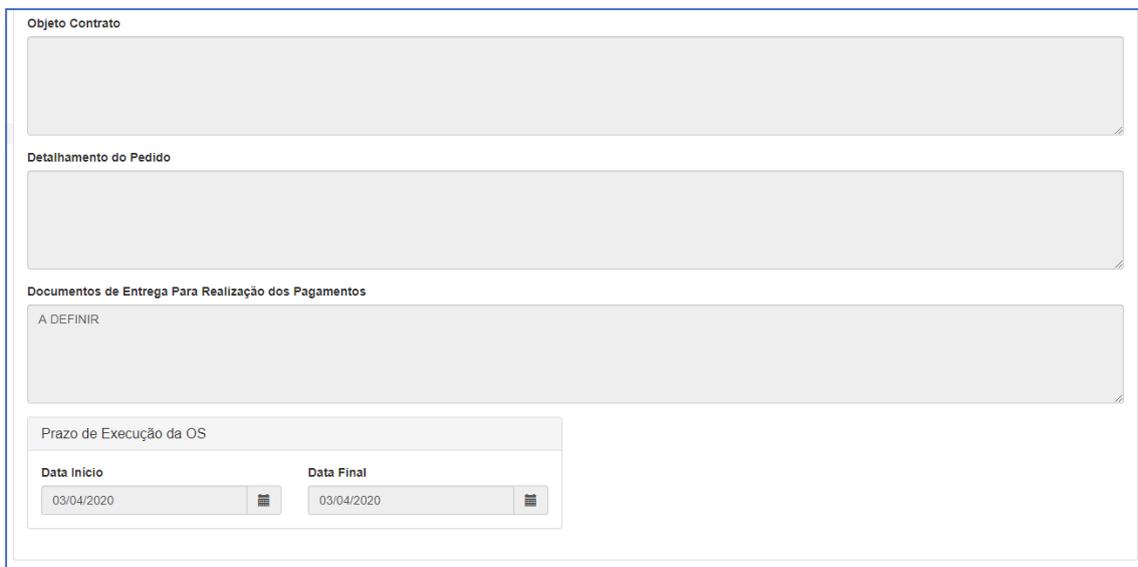
Título	Arquivo	Data de criação
	Selecione... Selecionar ficheiro...	
Nenhum resultado foi encontrado.		

Por fim, clique em “Enviar Nota Fiscal”.

[← Voltar](#) [+ Comentário](#) [Enviar Nota Fiscal](#) [Imprimir](#)

Logo abaixo, estão os campos de “**Objeto Contrato**”, que contém as informações referentes ao contrato firmado entre o SEBRAE e a empresa, “**Detalhamento do Pedido**”, com a descrição do pedido, “**Documentos de Entrega para Realização dos Pagamentos**”, observando que para realizar o pagamento da Nota Fiscal o SEBRAE poderá solicitar documentos, e “**Prazo de Execução da O.S.**”

Atenção para o campo “**Documentos de Entrega para Realização dos Pagamentos**”, pois nele estarão as informações dos documentos que deverão ser enviados junto com a Nota Fiscal.



Objeto Contrato

Detalhamento do Pedido

Documentos de Entrega Para Realização dos Pagamentos

A DEFINIR

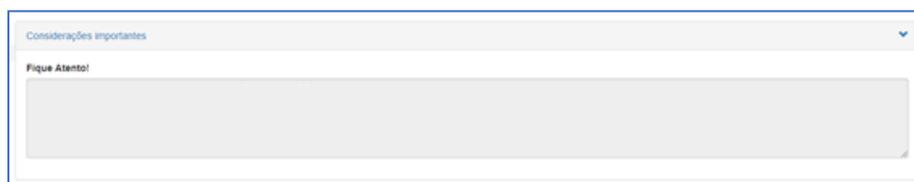
Prazo de Execução da OS

Data Início	Data Final
03/04/2020	03/04/2020

### **1.3. CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES**

Este campo é destinado a informações importantes, que serão inseridas pelo aprovador da O.S. do SEBRAE, o que requer especial atenção.

O período para anexar a nota fiscal no sistema será de 01 a 25 de cada mês.



Considerações importantes

Fique Atento!

### **1.4. DADOS DO PAGAMENTO**

Nesta parte, são apresentados os campos para informações de pagamento, que deverão ser preenchidos somente se o SEBRAE tiver solicitado a N.F.

Dados Pagamento

Nr. Nota	Valor da Nota	Data de Emissão	Data Vencimento	Optante Simples Nacional
<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="R\$ 16,00"/>	<input type="text" value="03/04/2020"/>	<input type="text" value="06/04/2020"/>	<input type="text" value="Não"/>

Anexo Nota Fiscal (Formato Permitido PDF)

## 1.5. DADOS DE PAGAMENTO (SE SOLICITADO)

Para enviar a nota fiscal, será necessário aguardar a solicitação de envio do gestor do SEBRAE, a qual deverá ser atendida após a execução do serviço.

Quando da solicitação, será possível preencher manualmente os seguintes campos: “**Nr. Nota**”; “**Valor da Nota**”, com os dados para o pagamento da NF; “**Data de Emissão**”, com a data em que a N.F. foi emitida; “**Data Vencimento**”, com a data de vencimento; e “**Optante Simples Nacional**”, “**Sim**” ou “**Não**”, lembrando que o Simples é o nome dado ao sistema de tributação que tem o objetivo de facilitar o recolhimento de contribuições. Caso a empresa seja optante, ao selecionar “**Sim**”, deverá prosseguir para “**Anexo Nota Fiscal**” e anexar a nota fiscal (em formato **.PDF**).

Se os dados não estiverem de acordo com a N.F. anexada e enviada, não será possível realizar o pagamento dessa nota fiscal.

Dados Pagamento

Nr. Nota	Valor da Nota	Data de Emissão	Data Vencimento	Optante Simples Nacional
<input type="text"/>	<input type="text" value="R\$ 100,00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Selecione .."/>

Anexo Nota Fiscal (Formato Permitido PDF)

## 1.6. ATIVIDADES REALIZADAS

Trata-se de um campo de exibição das atividades que complementam a O.S.

Atividades Realizadas						R\$
Atividades executadas	Nome do Consultor	Data Inicio	Data Fim	Qtd. Horas Executada	Valor Total	
Planejando Encontros		03/04/2020	03/04/2020	1	R\$	

## 1.7. ANEXOS E HISTÓRICO DE TRAMITAÇÃO

Em “**Anexos**”, arquivos que forem solicitados deverão ser incluídos.

O “**Histórico de Tramitação**” exibirá as informações referentes à O.S.

Anexos		
Título	Arquivo	Data de criação
Nenhum resultado foi encontrado.		

Histórico de tramitação			
Código	Criado em	Trâmite	Comentário
Nenhum resultado foi encontrado.			

Registros por página: 20