

Relatório Circunstanciado (RelatorioCircunstanciado.html) /

Relatório Circunstanciado do tipo Brigada (RelatorioCircunstanciadodotipoBr.html) /

Preenchimento do relatório



Para iniciar o preenchimento do relatório circunstanciado do tipo Brigada, devem ser feitos os seguintes procedimentos:

Realizar a pesquisa pela localidade e mês/ano, e clicar no botão "**Buscar**".

OBS: O sistema exibe somente os 6 últimos meses no campo "Mês/Ano".

Selecione a Localidade e o Mês para Preencher o Relatório Circunstanciado:

Localidade	<input type="text" value="LOCALIDADE 1 - ÓRGÃO GESTOR DE TESTE"/>
Mês/Ano	<input type="text" value="06/2018"/>
	<input type="button" value="Buscar"/>

Após o clique, o sistema irá exibir todos os contratos referentes a localidade e o mês/ano selecionado **independente do tipo de contrato**.

Para iniciar o preenchimento da parte 1, basta clicar na opção "**Preencher Agora**" da parte 1 do contrato que deseja preencher.

Selecione a Localidade e o Mês para Preencher o Relatório Circunstanciado:

Localidade LOCALIDADE 1 - ÓRGÃO GESTOR DE TESTE

Mês/Ano 06/2018

Buscar

Contrato	Parte 1 - Salvo Em:	Parte 2 - Salvo Em:	Arquivo PDF	SEI
001/2020	04/10/2018	04/10/2018	PDF	Enviar Para o SEI
009/2020	Preencher Agora	Preencha o 1º		Enviar Para o SEI
010/2020	14/08/2018	14/08/2018	PDF	Enviar Para o SEI
014/2020	Preencher Agora	Preencha o 1º		Enviar Para o SEI
015/2020	05/07/2018	05/07/2018	PDF	Documento: 185160 Processo: 00410-00000266/2018-77 Data Do Envio: 05/07/2018 11:41:32
011/2020	29/11/2018	04/10/2018	PDF	Documento: 186118 Processo: 00410-00000265/2018-22 Data Do Envio: 04/10/2018 16:16:24

Após o clique, é exibido o formulário para preenchimento da primeira tela da parte 1 do relatório com os seguintes campos:

Parte 1 do relatório circunstanciado

1. **Sobre a localidade** - Se o endereço exibido no topo da tela está correto;
 1. **Caso a resposta seja negativa, o sistema irá disponibilizar campos para preenchimento do CEP, Endereço e Complemento corretos;**
 2. **Essas informações serão enviadas para validação da Comissão executora do contrato.**
2. **Capacitação em Execução de Contratos** - Se a data da última capacitação está correta;
 1. **Caso a resposta seja negativa, o sistema irá disponibilizar um campo para preenchimento da Data correta.**
 2. **Essas informações serão enviadas para validação da Comissão executora do contrato.**
3. **Preenchimento da quantidade de postos** - Campo destinado para informar a quantidade de postos e a quantidade de funcionários do contrato;

Após informar os dados, deve-se clicar na opção "**Próximo**".

Relatório Circunstanciado

Contrato: 009/2020

Empresa: EMPRESA DE TESTE 009/2020

Objeto do contrato: OBJETO DO CONTRATO 009/2020

Mês/periodo de referência da execução: 06/2018

Localidade/Órgão de execução: LOCALIDADE 1 - ÓRGÃO GESTOR DE TESTE/ÓRGÃO DO ÓRGÃO GESTOR TESTESTES

SOBRE A LOCALIDADE

Localidade: LOCALIDADE 1 - ÓRGÃO GESTOR DE TESTE

CEP: 72215-055

Endereço: CEILÂNDIA SUL (CEILÂNDIA), QNM 5 CONJUNTO E - BRASÍLIA - DF

O endereço manteve-se o mesmo?

Sim Não

Caso NÃO, indique o CEP e endereço correto para esta localidade.

CEP

Endereço

Complemento

(opcional)

CAPACITAÇÃO EM EXECUÇÃO DE CONTRATOS

Data da última capacitação: 01/01/2018

A data da última capacitação esta correta?

Sim Não

Caso NÃO, informe a data correta

03/03/2018

PREENCHIMENTO DA QUANTIDADE DE POSTOS

Posto de Trabalho	Quantidade de Postos	Quantidade de Funcionários
POSTO APRESENTACAO 4	5	7

Cancelar Próximo

A próxima etapa são exibidos os seguintes campos:

1. **Da Execução - Uniforme** - Se o fornecimento de uniformes foi feito de acordo com as especificações;
 1. **Caso a resposta seja negativa, o sistema irá disponibilizar campo para preenchimento da quantidade em desacordo;**
2. **Da Execução - Assiduidade** - Se os funcionários compareceram corretamente aos postos de serviço;
 1. **Caso a resposta seja negativa, o sistema irá disponibilizar campos para preenchimento do CPF, Nome, Quantidade de Faltas, Atraso em minutos e posto do funcionário;**
3. **Outras Observações (Opcional)** - Campo destinado para preenchimento das outras observações sobre o contrato;

Após o preenchimento correto dos campos, deve-se selecionar a opção "**Salvar Parte 1**".

Relatório Circunstanciado

Contrato: 009/2020
 Empresa: EMPRESA DE TESTE 009/2020
 Objeto do contrato: OBJETO DO CONTRATO 009/2020
 Mês/período de referência da execução: 06/2018
 Localidade/Órgão de execução: LOCALIDADE 1 - ÓRGÃO GESTOR DE TESTE/ÓRGÃO DO ÓRGÃO GESTOR TESTESTES

DA EXECUÇÃO - UNIFORME

Foi disponibilizado uniforme para todos os funcionários conforme contratado?

Sim Não

Caso NÃO, indique a quantidade de funcionários com uniforme em desacordo. Favor utilizar o campo "Observações" abaixo e detalhar quais itens do uniforme estão em desacordo.

10

Observações:

teste manual

DA EXECUÇÃO - ASSIDUIDADE

Neste mês de execução, os funcionários compareceram corretamente aos postos de serviço? Caso NÃO, complete o quadro ou envie o relatório no moldes abaixo:

Sim Não

A soma dos atrasos em um ou mais dias deve ser feita em minutos, e das faltas (ausência durante todo dia de trabalho) em dias.

CPF	Nome	Quantidade de faltas	Atraso em minutos	Posto
029.189.831-95	teste manual	1	50	POSTO APRESENTAC/ 
				Posto 

OUTRAS OBSERVAÇÕES

teste manual

Cancelar

Salvar Par

Fim da parte 1 do relatório circunstanciado

A partir desse momento, todos os campos preenchidos foram salvos, os dados não serão perdidos e ainda podem ser editados. Para saber como editar deve ser acessado o item "Edição do relatório".

Após a finalização da parte 1 do relatório, o sistema direciona o usuário para a tela de preenchimento da parte 2 do relatório circunstanciado.

Início da parte 2 do relatório circunstanciado

A parte 2 do relatório circunstanciado apresenta os seguintes campos:

1. **Cláusulas para avaliação da qualidade dos serviços de brigada** - Campo destinado para indicação de cumprimento ou não das cláusulas do contrato;
 1. **Caso a resposta seja negativa, o sistema irá disponibilizar um campo para preenchimento da Justificativa;**
2. **Observações finais - Sugestões (Opcional)** - Campo destinado para preenchimento das sugestões sobre o contrato;
3. **Observações finais - Reclamações (Opcional)** - Campo destinado para preenchimento das reclamações sobre o contrato;
4. **Observações finais - Substituição (permanente) Previamente Acordada (Opcional)** - Campo destinado para preenchimento da substituição previamente acordada do contrato;
5. **Nível de satisfação** - Campo destinado para indicação do nível de satisfação do contrato;
 1. **Caso a resposta seja menor do que 10, o sistema irá disponibilizar um campo para preenchimento da Justificativa;**
6. **Anexos:**
 1. **Atesto** - Campo destinado para enviar um arquivo no formato .PDF de até 1MB;

Após o preenchimento dos campos deve ser pressionado o botão "**Salvar Parte 2**".

Parte 1 do relatório salva com sucesso.

Relatório Circunstanciado

Contrato: 009/2020

Empresa: EMPRESA DE TESTE 009/2020

Objeto do contrato: OBJETO DO CONTRATO 009/2020

Mês/período de referência da execução: 06/2018

Localidade/Órgão de execução: LOCALIDADE 1 - ÓRGÃO GESTOR DE TESTE/ÓRGÃO DO ÓRGÃO GESTOR TESTESTES

CLÁUSULAS PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE BRIGADA

Sobre o cumprimento das obrigações previstas em Edital de Licitação, Proposta Comercial e/ou Contrato, pela Contratada: (Marque "sim" ou "não").

Sim Não

clausula 01 do contrato 009/2020

teste manual 1

claususa 02 do contrato 009/2020

teste manual 2

claususa 03 do contato 009/2020

OBSERVAÇÕES FINAIS

Sugestões

teste manual sugestões

Reclamações

Substituição (permanente) Previamente Acordada

teste manual substituição

NÍVEL DE SATISFAÇÃO QUANTO AO SERVIÇO PRESTADO

7 ▼

teste manual nivel

ANEXOS

Atesto: Atesto.pdf

Posteriormente a parte 2 do relatório será salva e o sistema irá redirecionar o usuário para a lista de contratos.

Momento em que deverá ser feita uma leitura integral do arquivo (pdf) antes do envio para o SEI, para tal, o usuário deverá seguir os passos contidos em "Visualização do relatório". Após a leitura, se houver necessidade de edição, o usuário deverá seguir os passos contidos em "Edição do relatório". Quando o relatório circunstanciado (pdf) estiver revisado e sem necessidade de correção, o usuário deverá seguir os passos contidos em "Envio do relatório".

 **GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO

Supo
(61) 3313-8466 suporte.sfcc@seplag.df.gov.br
Horário de atendimento: 08 às 18 horas de segunda à sexta-feira

© 2018 Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão