



## Detalhamento do Serviço

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

#### 1.1. Nome da Secretaria ou Órgão:

*Companhia Estadual de Habitação e Obras Públicas - Cehop*

### 2. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO AO CIDADÃO

#### 2.1 Título do Serviço (o serviço é uma ação, a exemplo: "Emitir, fornecer, gerar..."):

*Incluir empresa no Cadastro de Fornecedores da Cehop – CADFOR*

#### 2.2 Breve descrição do objetivo do Serviço:

*Manter banco de dados permanente com empresas interessadas no fornecimento de bens e serviços*

#### 2.3. Unidade responsável pelo Serviço:

*Setor de Cadastro de Fornecedores na CEHOP*

#### 2.4. Canais possíveis de acesso ao Serviço (assinale a(s) alternativa(s)):

<input type="checkbox"/>	E-mail	<input type="checkbox"/>	Telefone	<input checked="" type="checkbox"/>	Site
<input type="checkbox"/>	Aplicativo	<input type="checkbox"/>	Chatbot	<input type="checkbox"/>	Presencial
<input type="checkbox"/>	Outros (Especifique)				

#### 2.5. Sendo a solicitação feita através de meio digital, informar o link de acesso (verificar funcionamento):

*<https://cehop.se.gov.br/cadastro-fornecedores/>*

#### 2.6. Canais disponíveis para atendimento de dúvidas ao usuário:

*Segunda a sexta, das 07:30h às 12:00h, presencial no Setor de Cadastro da Cehop ou através dos telefones (79)3218-4000 ou (79)3218-4122 | e-mail (cadastro.fornecedores@cehop.se.gov.br).*

### 3. REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAR O SERVIÇO

#### 3.1. Requisitos para atendimento do cidadão (Ex.: idade mínima de 60 anos, baixa renda, etc.):

*Ser representante de Pessoa Jurídica*

#### 3.2. Documentação necessária (Ex.: RG, Comprovante de residência, etc.):

*Registro Profissional, RG ou CPF*

#### 3.3. Informações necessária para requerer o serviço:

Apresentar os documentos exigidos na página:

<https://cehop.se.gov.br/cadastro-fornecedores/>

#### 3.4. Possui Custos ou Taxas Cobradas ao Cidadão?

			Descrição	Valor (R\$)
X	Não, serviço gratuito		Sim, descreva os valores	

#### 3.5. Existem Prioridades de Atendimento? Se sim, quais e em qual Ordem?

X	Não		Sim
Ordem de Prioridade		Descrição da Prioridade	
1°			
2°			
3°			

### 4. ETAPAS E PRAZOS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO

#### 4.1. Liste em ordem sequencial TODAS as etapas realizadas pelo ÓRGÃO:

Descrição da Etapa		Presencial / Online				Prazo de Atendimento
1	<i>Recebe a solicitação para cadastramento</i>	X	<i>Presencial</i>	X	<i>Online</i>	<i>Imediato</i>
2	<i>Confere toda a documentação</i>	X	<i>Presencial</i>		<i>Online</i>	<i>Imediato</i>
3	<i>Inclui empresa no sistema CADFOR</i>	X	<i>Presencial</i>		<i>Online</i>	<i>Imediato</i>
4	<i>Emite o CRC</i>	X	<i>Presencial</i>		<i>Online</i>	

#### 4.2. Liste em ordem sequencial TODAS as etapas realizadas pelo USUÁRIO:

Descrição da Etapa		Presencial / Online				Prazo de Atendimento
1	Acessar o site <a href="https://cehop.se.gov.br/cadastro-fornecedores/">https://cehop.se.gov.br/cadastro-fornecedores/</a>		Presencial	X	Online	Imediato
2	Fazer download do Arquivo CadForUsuário.zip		Presencial	X	Online	Imediato
3	Preenchimento da Ficha de Cadastro Eletrônica		Presencial	X	Online	Imediato
4	Elaborar ofício ao Presidente da CEHOP solicitando a inclusão ou atualização no Cadastro de Fornecedores		Presencial	X	Online	Imediato
5	Copie toda a pasta CADFOR em um CD ou DVD		Presencial	X	Online	Imediato
6	Entregar no Protocolo da CEHOP toda a documentação ou enviar por e-mail	X	Presencial	X	Online	Imediato
7	Recebe o CRC	X	Presencial		Online	Imediato
8	Atualização permanente das certidões vencidas e demais documentos	X	Presencial	X	Online	Imediato

**4.3. Previsão do prazo máximo total para a prestação do Serviço (em dias úteis):**

*Imediato*

**4.4. Em caso de etapas presenciais, quais locais, horários e tempo médio de atendimento**

Local de Atendimento	Horário	Tempo Médio de Espera
Setor de Protocolo na sede da Cehop – Av. Adélia Franco, 3035 – Bairro Grageru – CEP 49.027-010 –	07:00 às 13:00 de Segunda-feira até Sexta-feira	<i>Imediato</i>

**5. COMUNICAÇÃO COM O CIDADÃO****5.1. Quais formas para o usuário acompanhar a prestação do serviço?**

*Segunda a sexta, das 07:30h às 12:00h, presencial no Setor de Cadastro da Cehop ou através dos telefones (79)3218-4000 ou (79)3218-4122 | e-mail (cadastro.fornecedores@cehop.se.gov.br).*

**5.2. Quais formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do Serviço?**

*Segunda a sexta, das 07:30h às 12:00h, presencial no Setor de Cadastro da Cehop ou através dos telefones (79)3218-4000 ou (79)3218-4122 | e-mail (cadastro.fornecedores@cehop.se.gov.br).*

**6. AVALIAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO****6.1. Há avaliação do serviço prestado? Se sim, quais indicadores usados (Exemplo: Nível de Satisfação, Tempo de atendimento, etc.)?**

*Não existe*

**6.2. Existem medidas de acompanhamento e melhoria desses indicadores? Se sim, quais?**

*Não existe*

**7. ADEQUAÇÃO À LGPD (LEI Nº 13.709/2018 - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS) - PARA SERVIÇOS DIGITAIS****7.1. A plataforma no qual o serviço é solicitado está em conformidade com a LGPD? Ex.: Apresenta os Termos de Uso, a Política de Privacidade, etc.? Comprove.**

*Sim.*  
*No* No site da CEHOP: [HTTPS://CEHOP.SE.GOV.BR/33553-2/](https://cehop.se.gov.br/33553-2/)

*Apresentação do Termo de Consentimento LGPD junto com os documentos para cadastro*