

## Norma Administrativa ABRAVA : N.14.001.08

Departamento Operacional- Norma e Procedimentos operacionais :

*Departamento de Administração- ATESTADOS DE EXCLUSIVIDADE*

Data: 02/03/2017

Revisão: 002

Palavras-chave: *Atestado de Exclusividade*  
Esta norma substitui as anteriores

Páginas: 8

### ROTINA DE TRABALHO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

#### - OBJETIVO

O objetivo desta Norma é aplicável todos os Departamento da ABRAVA.

#### ABRANGÊNCIA FUNCIONAL

Aplica-se a todos os níveis hierárquicos da ABRAVA.

#### Atestados de Exclusividade Abrava / Sindratar-SP

O atestado de filiação só pode ser emitido conforme tabela:

<b>Atestados</b>	<b>Tempo de Filiação</b>	<b>Prazo de Validade</b>	<b>Tempo de preparo</b>
Atestado de Exclusividade	Concedido após 30 dias da filiação	90 dias	5 dias úteis

- O atestado deve ser solicitado via fax (11) 3361-7160 ou por e-mail: [abrava@abrava.com.br](mailto:abrava@abrava.com.br)
- Existem dois tipos de atestados:
  - 1) atestado da empresa informando se sua representante exclusiva;
  - 2) atestado da empresa informando exclusividade de outra empresa.
- Nos dois casos acima a solicitação deve acompanhar:
  - Catálogos do equipamento e/ou aparelho;
  - Carta original e recente da empresa comprovando que a outra empresa é sua representante exclusiva.

**Parágrafo Único:** O emissor e ou Consultor Técnico da ABRAVA, deverá efetuar uma Consulta ao Presidente do respectivo Departamento Nacional da ABRAVA a que se refere o ATESTADO, afim de consulta, publicidade e notificação de tal emissão. Não havendo objeção será autorização. Caso haja objeção, o assunto será tratado pela diretoria da ABRAVA.

- O pedido será encaminhado para análise do Consultor Técnico da ABRAVA. O mesmo solicitará ao CEDOC (**Centro de Documentação da Abrava**) em atenção da Sra. coordenadora, para que faça uma pesquisa, entre os associados e em sua base de dados, para saber se não há outras empresas com o mesmo produto.
- Caso positivo fazer o texto do atestado conforme os dados dos equipamentos e/ou aparelho em duas (2 vias), seguindo os modelos no banco de dados rede Abrava = U:\Atestado. (modelo)

**(Modelo 1)**

ATESTADO DE EXCLUSIVIDADE AS/SUP. ADM – A020E/08

EXEMPLO:

**ATESTADO DE EXCLUSIVIDADE**

Atestamos para os devidos fins que a empresa (**DIGITAR A RAZÃO SOCIAL E NOME FANTASIA DA EMPRESA**) é a única representante exclusiva comercial de todas as peças e equipamentos para todo o território brasileiro da empresa (**DIGITAR A RAZÃO SOCIAL E NOME FANTASIA DA EMPRESA**), subsidiária da (**DIGITAR A RAZÃO SOCIAL E NOME FANTASIA DA EMPRESA MATRIZ QUANDO FOR O CASO**)

*O prazo de validade do presente atestado é de 90 (noventa) dias.*

São Paulo, xx de junho de 20xx.

Supervisor Administrativo

Consultor Técnico

TF/vas

**(Modelo 2)**

ATESTADO DE EXCLUSIVIDADE AS/SUP.ADM – A038E/08

## ATESTADO DE EXCLUSIVIDADE

### EXEMPLO:

Declaramos para os devidos fins que a empresa (**NOME DA EMPREASA**), (**CNPJ**) – (**I.E.**), sediada na (**ENDEREÇO, COM NOME DE RUA, BAIRRO, CIDADE e ESTADO**), apresentou declaração da (**NOME DA EMPRESA**), informando que faz parte de sua rede de Instaladores e Mantenedores Credenciados, sendo sua representante única credenciada em Minas Gerais e detentora dos níveis IV e V de credenciamento, que a capacita a comercializar, instalar, prestar serviços de operação, manutenção preditiva, preventiva e corretiva, e assistência técnica em seus equipamentos tipo (**EQUIPAMENTO E OU SERVIÇO**)

A exclusividade nos produtos (**NOME DA EMPRESA, RAZÃO SOCIAL E NOME FANTASIA**) para todo o estado de Minas Gerais, está conforme documentação comprobatória em nosso poder.

*O prazo de validade do presente atestado é de 90 (noventa) dias.*

São Paulo, xx de outubro de 20xx.

Supervisor Administrativo

Consultor Técnico

*TF/vas*

- Após impressão do atestado de exclusividade.
- Em todos os casos acima sempre colher em primeiro lugar a assinatura do [Consultor Técnica da ABRAVA](#) e depois a assinatura do [Supervisor Administrativo da ABRAVA](#). Avisar a empresa e/ou solicitante que o atestado está disponível para ser retirado na ABRAVA.
- Após ter efetuado toda a operação arquivar na pasta da empresa no armário que fica no 1ª andar sala grande, a 2ª via assinada e datada pela pessoa que retirou o atestado ou protocolado pela expedição caso seja enviado via correio.

## 1ª tela:

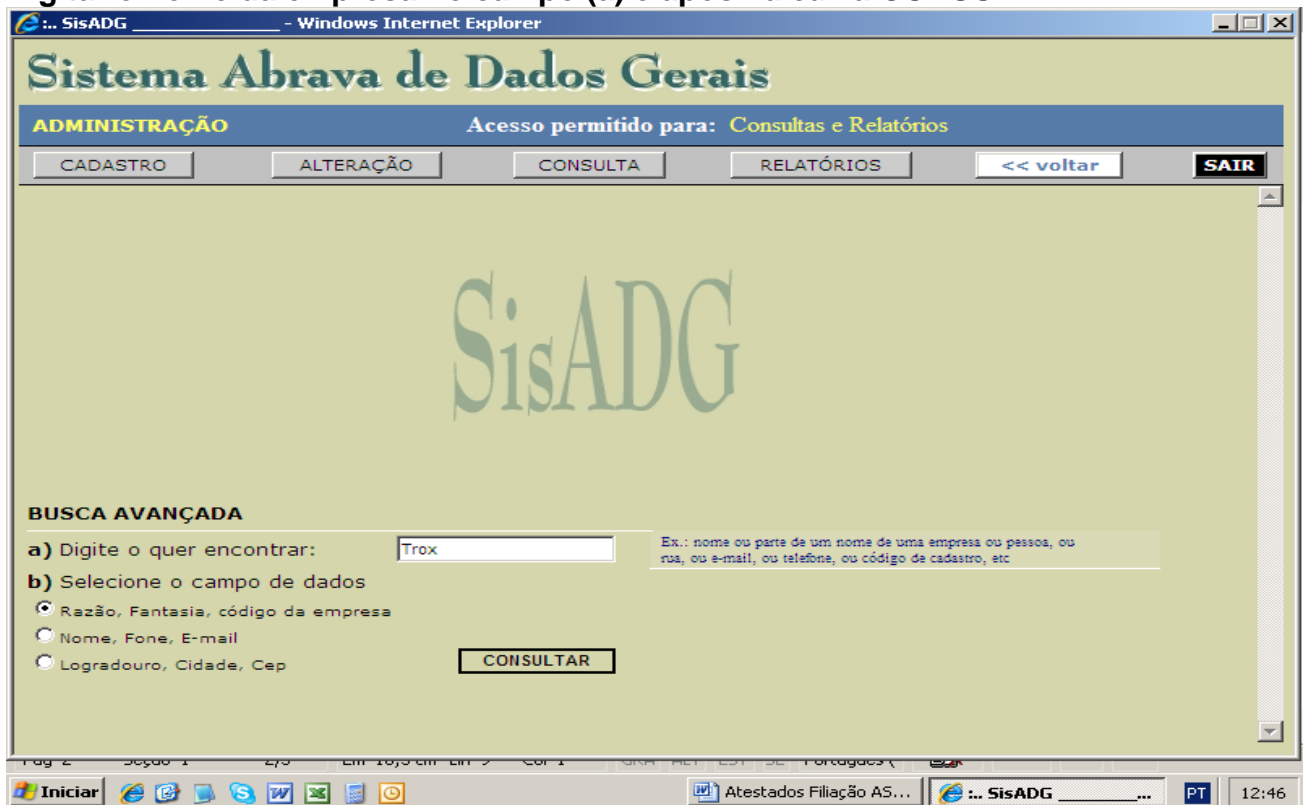


## 2ª tela:

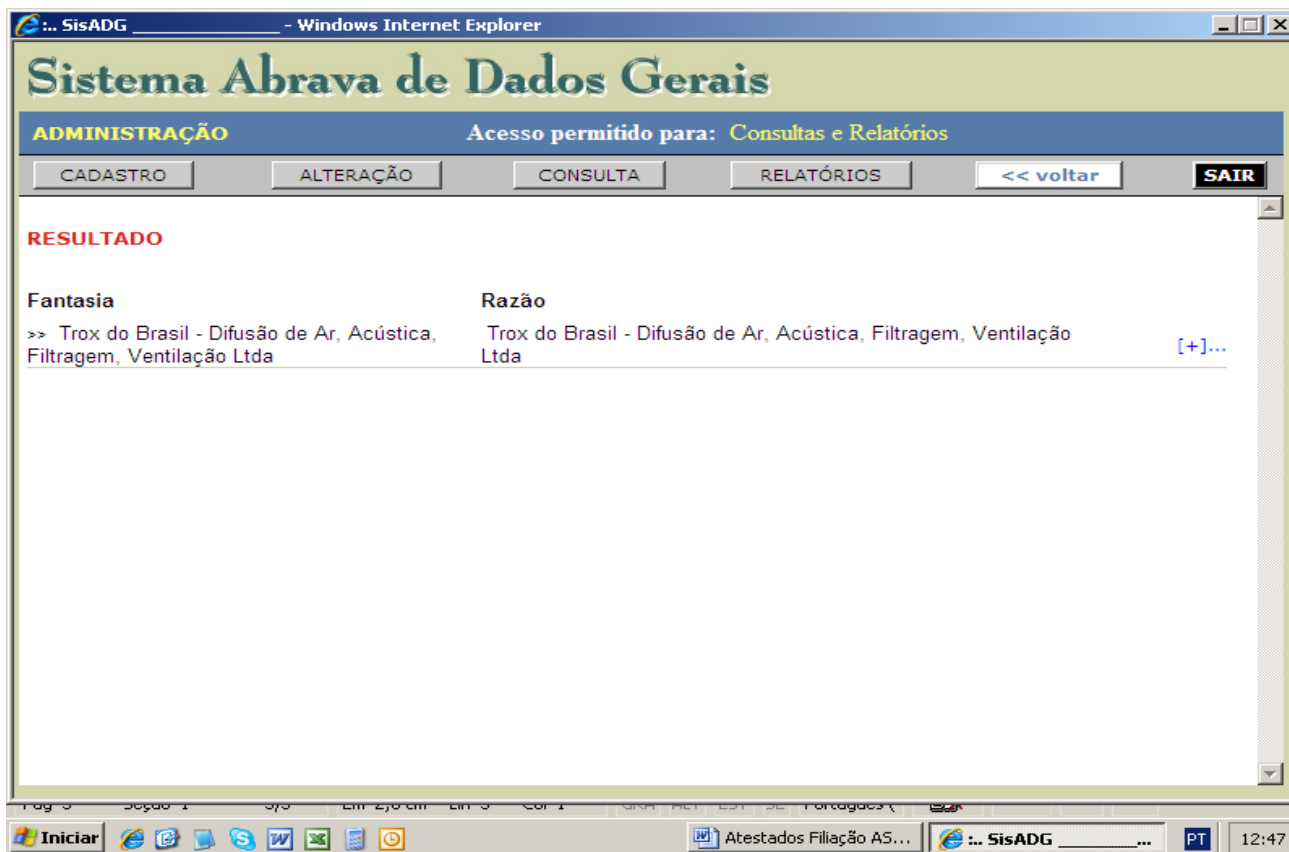


3ª tela:

Digitar o nome da empresa no campo (a) e após na caixa CONSULTAR.



4º tela



Clicar no (+) para acessar os dados da empresa

**5ª tela**

SisADG - Windows Internet Explorer

# Sistema Abrava de Dados Gerais

ADMINISTRAÇÃO Acesso permitido para: Consultas e Relatórios

CADASTRO ALTERAÇÃO CONSULTA RELATÓRIOS << voltar SAIR

Razão Social: Trox do Brasil - Difusão de Ar, Acústica, Filtragem, Ventilação Ltda  
 Nome Fantasia: Trox do Brasil - Difusão de Ar, Acústica, Filtragem, Ventilação Ltda  
 CNPJ: 76.881.093/0001-72 I.E.

INFORMAÇÕES SOBRE CONTATO		INFORMAÇÕES GERAIS	
Nome	Flávio Augusto Nascimento Valle	Cód. ASSOC. Abrava	330
Fone	(11) 3037-3900/ (11)8397-4669 Ramal	Cód. ASSOC. Sindratar	
Fax	(11) 3037-3928	Data Abrava	16/12/1977
E-mail	marketing@troxbrasil.com.br	Lista específica	Fabricantes
Cargo	Departamento de Marketing	Situação Cadastral	<b>ASSOCIADO ATIVO</b>
Depto		Participa do Guia	
<b>Principal Contato</b> Ativo:		Central Sindical	vz
Participação	DN Ar Cond. Central;	Site	
Receber	Revista	Ramos de Atividade	Fabricantes de equipamentos de ar condicionado, refrigeração, ventilação e aquecimento
<b>Total de contatos: 11</b> < anterior   próximo >		OBS.:	
Endereço	Rua Alvarenga, 2025		
Cidade	São Paulo		
CEP	05508-005		

Iniciador Atestados Filiação AS... SisADG PT 12:48

Nessa tela você obtém toda a situação cadastral da empresa.

**Próximo passo é verificar:**

- Junto ao departamento de [contas a pagar/financeiro](#), a situação financeira, da empresa junto, a ABRAVA.
- No caso da empresa estiver em débito com a ABRAVA **o atestado não poderá ser emitido.**
- Somente após negociação, que é será pelo departamento de contas a pagar e financeiro da ABRAVA.
- No caso de não haver débitos com a ABRAVA, deverá fazer o atestado em duas(2) vias em papel especial.
- Deverá ser usado os modelos, que se encontram no sistema de rede da ABRAVA no diretório: **U:\Atestado.**

- A impressão deverá ser em papel limpo, a laser, sem rasuras, ressalvas ou emendas, sendo um documento de comprovação de atestado de exclusividade ABRAVA.
- Este documento deverá conter o selo de autenticidade da ABRAVA, onde terá uma numeração seqüencial, confeccionado em papel de segurança, afim de assegurar a veracidade do atestado.
- Colher a assinatura do [Supervisor Administrativo da ABRAVA](#), que deverá ser feito original e não chancela eletrônica e nem carimbo, autenticando assim o documento.
- Após as devidas verificações, assinaturas, deverá ser avisada a empresa associada e/ou solicitante que o atestado está disponível para ser retirado na sede da ABRAVA na Av Rio Branco, 1492 – Campos Elíseos-SP em horário comercial.
- Após ter efetuado toda a operação, arquivar na pasta da empresa no armário que fica no 1ª andar sala grande, a 2ª via assinada e datada pela pessoa que retirou o atestado ou protocolado pela expedição caso seja enviado via correio.

Esta norma tem a aprovação do Vice Presidente de Operações e Finanças

Que nesta data de 02 de março de 2017, torne por efeito esta Norma Administrativa,

Renato Nogueira de Carvalho  
Vice Presidente de Operações e Finanças