



Sys VCAPP
LocalMarket

MANUAL DO FORNECEDOR

Sys VCAPP - LocalMarket

Guia simples para parceiros e prestadores

Versão 1.0 - Documento de planejamento

Agosto de 2026

Primeira implantação: Surfe Carioca

Powered by Sys VCAPP - LocalMarket

Sumário

1. Bem-vindo
2. Acesso e segurança
3. Seu dashboard
4. Perfil público
5. Produtos e serviços
6. Agenda e disponibilidade
7. Pedidos e agendamentos
8. Financeiro e repasses
9. Avaliações e atendimento
10. Boas práticas
11. Dúvidas comuns

Objetivo

O painel do fornecedor foi desenhado para ser direto: saber o que acontece hoje, manter a agenda correta, apresentar bem os serviços e acompanhar os valores a receber.

1. Bem-vindo

O Surfe Carioca conecta sua oferta a pessoas que querem viver as praias do Rio. O painel LocalMarket organiza seu perfil, produtos, serviços, reservas, vendas e repasses em um único lugar.

- Você verá apenas informações relacionadas à sua operação.
- Algumas alterações poderão precisar de aprovação antes de aparecer ao público.
- Mantenha agenda, preço e contato sempre atualizados.
- A qualidade da sua página influencia diretamente a confiança e as vendas.

2. Acesso e segurança

1. Abra o link de acesso enviado pelo Surfe Carioca.
2. Informe seu e-mail e senha.
3. No primeiro acesso, confirme seus dados e crie uma nova senha.
4. Ative a verificação adicional quando for oferecida.
5. Não compartilhe sua conta com outras pessoas.

Cuidado

A equipe nunca pedirá sua senha completa ou dados de cartão por WhatsApp ou e-mail.

3. Seu dashboard

Bloco	O que mostra
Hoje	Atendimentos, horários, participantes e alertas.
Próximos	Reservas futuras em ordem de data.
Vendas	Pedidos recentes e valores.
Saldo	Pendente, disponível e já repassado.
Perfil	Percentual de preenchimento e pendências.
Avaliações	Notas e comentários recebidos.

4. Perfil público

Atualizar seus dados

6. Abra Meu Perfil.
7. Revise nome comercial, responsável, telefone e e-mail.
8. Atualize descrição, praias atendidas e idiomas.
9. Envie logo, capa e fotos reais da experiência.
10. Salve e acompanhe o status da revisão.

Padrão das imagens

- Use fotos nítidas e atuais.
- Mostre pessoas, local e atividade com autorização adequada.
- Evite prints, panfletos, textos pequenos e imagens esticadas.
- O logo identifica sua marca, mas a foto principal deve mostrar a experiência.

5. Produtos e serviços

Criar uma nova oferta

11. Abra Meus Produtos e Serviços.
12. Clique em Novo item.
13. Escolha o tipo: serviço com agenda, produto para retirada ou sob consulta.
14. Informe título, descrição, preço e o que está incluído.
15. Adicione duração, capacidade e regras.
16. Envie imagens e complete o conteúdo em português e inglês quando permitido.
17. Configure a disponibilidade.
18. Envie para revisão.

Antes de publicar

- O preço está correto?
- A duração e capacidade estão claras?
- O ponto de encontro está completo?
- Existem restrições de idade, saúde ou habilidade?
- A política de clima e cancelamento foi informada?
- As fotos representam o que será entregue?

6. Agenda e disponibilidade

A agenda pública depende das regras que você informar. Se não puder atender, bloqueie o horário antes que uma reserva seja feita.

Configurar horário regular

19. Abra Minha Agenda.
20. Selecione os dias da semana em que atende.
21. Informe horário inicial e final.
22. Defina duração, intervalo e capacidade.
23. Salve e confira a visualização.

Bloquear data ou horário

24. Clique em Bloquear período.
25. Selecione data e horário.
26. Informe um motivo interno.
27. Salve. Reservas já confirmadas não são canceladas automaticamente.

Atenção

Nunca conte apenas com conversa por mensagem. Se o horário não estiver disponível, bloqueie no painel.

7. Pedidos e agendamentos

Status	O que fazer
Aguardando confirmação	Aprovar ou recusar dentro do prazo exibido.
Confirmado	Preparar equipe, equipamento e ponto de encontro.
Em execução	Registrar início quando a operação exigir.
Concluído	Confirmar atendimento ou retirada.
Cancelado	Consultar motivo e condições financeiras.
Reagendado	Conferir a nova data e liberar a anterior.
Em disputa	Não tratar diretamente sem orientação do suporte.

Confirmar uma solicitação

28. Abra o agendamento pendente.
29. Confira data, capacidade e observações.
30. Clique em Confirmar ou Recusar.
31. Ao recusar, escolha um motivo claro.
32. O sistema enviará a comunicação ao cliente.

8. Financeiro e repasses

O painel mostra os valores de cada venda e a situação do seu saldo. A regra padrão do projeto prevê repasse semanal após 7 dias corridos do pagamento, salvo condição diferente definida no seu cadastro.

Valor	Significado
Bruto	Total pago pelo cliente.
Taxas	Custos financeiros indicados na operação.
Comissão	Percentual ou valor do Surfe Carioca.

Valor	Significado
Seu líquido	Valor atribuído a você.
Pendente	Ainda não liberado.
Disponível	Pode entrar no próximo repasse.
Repassado	Já enviado conforme o histórico.
Retido	Aguardando solução de cancelamento, disputa ou dado incorreto.

Conferir um repasse

33. Abra Financeiro > Repasses.
34. Selecione o período.
35. Abra o lote desejado.
36. Confira pedidos, descontos e ajustes.
37. Em caso de dúvida, use o botão Solicitar suporte e informe o ID do repasse.

9. Avaliações e atendimento

- Responda com educação e foco na solução.
- Não publique telefone, documento ou dado privado do cliente.
- Evite discutir publicamente situações financeiras.
- Quando houver conflito, acione o suporte pelo pedido correspondente.
- Use críticas recorrentes para melhorar descrição, horário e entrega.

10. Boas práticas

Faça	Evite
Mantenha agenda atualizada.	Cancelar por esquecimento de bloquear horário.
Use fotos reais e boas.	Usar apenas logo ou imagem com texto pequeno.
Explique exatamente o que inclui.	Prometer algo que não aparece na descrição.
Confirme rapidamente.	Deixar solicitação vencer sem resposta.
Registre tudo no sistema.	Resolver mudança apenas por mensagem.
Confira dados de repasse.	Esperar o dia do pagamento para corrigir conta.

11. Dúvidas comuns

Posso alterar o preço?

Sim. Dependendo da configuração, a mudança poderá voltar para aprovação. Pedidos já confirmados mantêm o valor contratado.

Posso ver clientes de outros fornecedores?

Não. Você acessa apenas clientes vinculados aos seus pedidos.

O que acontece se o mar ou o clima impedir o serviço?

Use a política definida para a oferta e solicite reagendamento, crédito ou cancelamento pelo pedido.

Posso receber fora da plataforma?

Pedidos originados no LocalMarket devem seguir o fluxo do sistema e as regras do projeto.

Quando recebo?

O padrão é o ciclo semanal após 7 dias corridos do pagamento, sujeito a liquidação, cancelamentos e regra contratual.

Como peço ajuda?

Abra Suporte no painel e informe o ID do pedido, agendamento ou repasse.

Suporte eficiente

Informe o ID exibido na tela, explique o que aconteceu e anexe uma captura quando necessário. Isso evita a clássica caça ao pedido perdido no oceano digital.