



## UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGULARIDADE SEBRAE/ES (SRS/ES) – FORNECEDORES E PARCEIROS

CÓDIGO: GCC-IT-064

REVISÃO  
00

DATA  
13/07/2016

### 1. Sumário

1. Sumário.....	1
2. Objetivo .....	1
3. Responsável e aprovador.....	1
4. Procedimentos relacionados .....	2
5. Termos e definições .....	2
6. Atividades.....	2
6.1    Acessar o SRS/ES .....	2
6.2    Enviar Documentos ao SEBRAE/ES .....	3
6.3    Consultar histórico de todos os documentos enviados ao SEBRAE/ES .....	6
6.4    Consultar Pendência registrada no SEBRAE/ES .....	7
6.5    Alterar Senha de Acesso.....	8
6.6    Emitir a Certidão de Regularidade SEBRAE/ES.....	9
6.7    Fale Conosco.....	15
7. Informações adicionais.....	15
8. Formulários e modelos .....	16
9. Responsabilidades .....	16
10. Histórico do documento.....	16
11. Reaprovação/cancelamento .....	16

### 2. Objetivo

Estabelecer o passo a passo para acesso ao Sistema de Regularidade SEBRAE/ES – SRS/ES, envio de documentos ao SEBRAE/ES, consulta de situação e outras funcionalidades para a manutenção da regularidade da empresa.

### 3. Responsável e aprovador

Responsável	
Gerente da Unidade: ASSCON – Assessoria de Controle Interno	
Aprovação	
Número: N. <sup>º</sup> DIREX 0133/2016	Data: 13/07/2016

Classificação Público	Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Espírito Santo - SEBRAE/ES	Página 1 de 16
--------------------------	--	-------------------

	<b>UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGULARIDADE SEBRAE/ES (SRS/ES) – FORNECEDORES E PARCEIROS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GCC-IT-064  <b>REVISÃO</b> 00	<b>DATA</b> 13/07/2016
---	--	---	---------------------------

#### 4. Procedimentos relacionados

Esta Instrução de Trabalho relaciona-se com o procedimento Gestão da Verificação de Regularidade SEBRAE/ES [GCC-PD-061].

#### 5. Termos e definições

- **ASSCON:** Assessoria de Controle Interno (Núcleo Contratos e Convênios).
- **Certidão de Regularidade SEBRAE/ES:** Certidão emitida no SRS/ES que contempla todos os documentos exigidos (Fiscal e Cadastral) e Pendências possibilitando uma visão geral da situação do Fornecedor e/ou Parceiro por tipo de negócio.
- **Fornecedores e Parceiros:** Qualquer pessoa física ou jurídica que tenha relação com o SEBRAE/ES.
- **SRS/ES:** Sistema de Regularidade SEBRAE/ES.
- **Tipo de Negócio:** Tipo de relação de negócio entre Fornecedores/Parceiros e o SEBRAE/ES.

#### 6. Atividades

##### 6.1 Acessar o SRS/ES

Acesse o site <http://sistemas.sebraees.com.br/SRS>, escolha o tipo de “**Perfil**”, informe o “**CPF**” ou “**CNPJ**”, a “**Senha**”, enviada anteriormente pelo SEBRAE/ES, e responda à pergunta “**Qual o valor da soma?**”, conforme destacado abaixo, e depois clique no botão “**Entrar**”.

<b>Classificação</b> Público	<b>Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Espírito Santo - SEBRAE/ES</b>	<b>Página</b> 2 de 16
---------------------------------	--	--------------------------

	<b>UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGULARIDADE SEBRAE/ES (SRS/ES) – FORNECEDORES E PARCEIROS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GCC-IT-064  <b>REVISÃO</b> 00	<b>DATA</b> 13/07/2016
---	--	---	---------------------------



Sistema de Regularidade SEBRAE/ES

SEBRAE v1.13.1.2

Login Fale Conosco

Escolha seu Perfil abaixo

Pessoa Física  Pessoa Jurídica

CPF/CNPJ: 38.091.485/0001-49

Senha:

Esqueci a Senha

Qual o valor da soma?  
47 + 8 = ?

**Entrar**

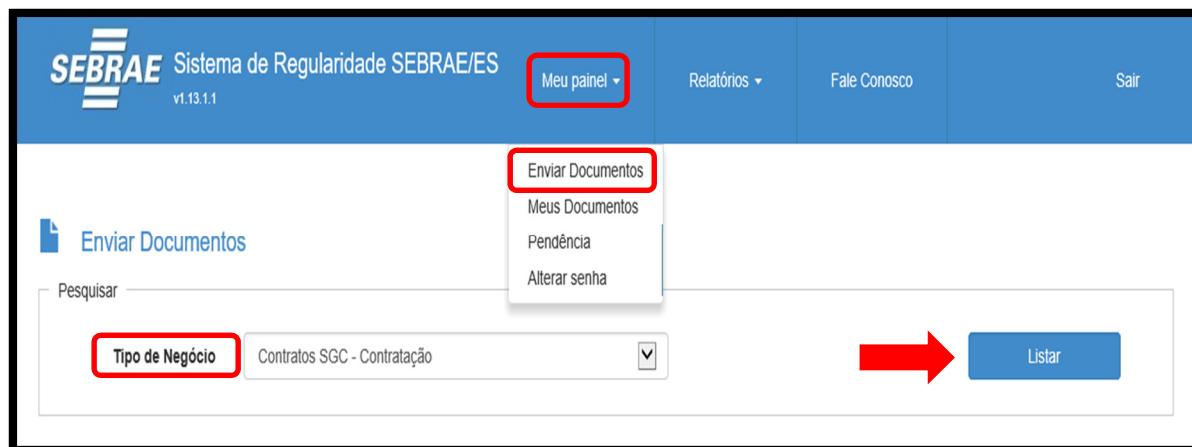
## 6.2 Enviar Documentos ao SEBRAE/ES

Para enviar documentos ao SEBRAE/ES, acesse a aba “**Meu Painel**”, depois clique em “**Enviar documentos**” e selecione o “**Tipo de Negócio**” que deseja ter relação com o SEBRAE/ES e após clique em “Listar”, conforme destacado abaixo:

### Observação:

- 💡 Caso sua empresa tenha mais de uma relação com o SEBRAE/ES (Exemplo: Patrocínio e Convênio), e, caso algum documento exigido para Patrocínio seja o mesmo exigido para Convênio, não é necessário enviar o mesmo documento 02 vezes, visto que ao enviar o documento para o tipo de negócio selecionado, o mesmo é atualizado automaticamente em todos os outros tipos de negócio os quais exigem este mesmo documento.

<b>Classificação</b> Público	<b>Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Espírito Santo - SEBRAE/ES</b>	<b>Página</b> 3 de 16
---------------------------------	--	--------------------------



SEBRAE Sistema de Regularidade SEBRAE/ES v1.13.1.1

Meu painel ▾

Relatórios ▾ Fale Conosco Sair

Enviar Documentos

Pesquisar

Enviar Documentos

Tipo de Negócio Contratos SGC - Contratação

Enviar Documentos

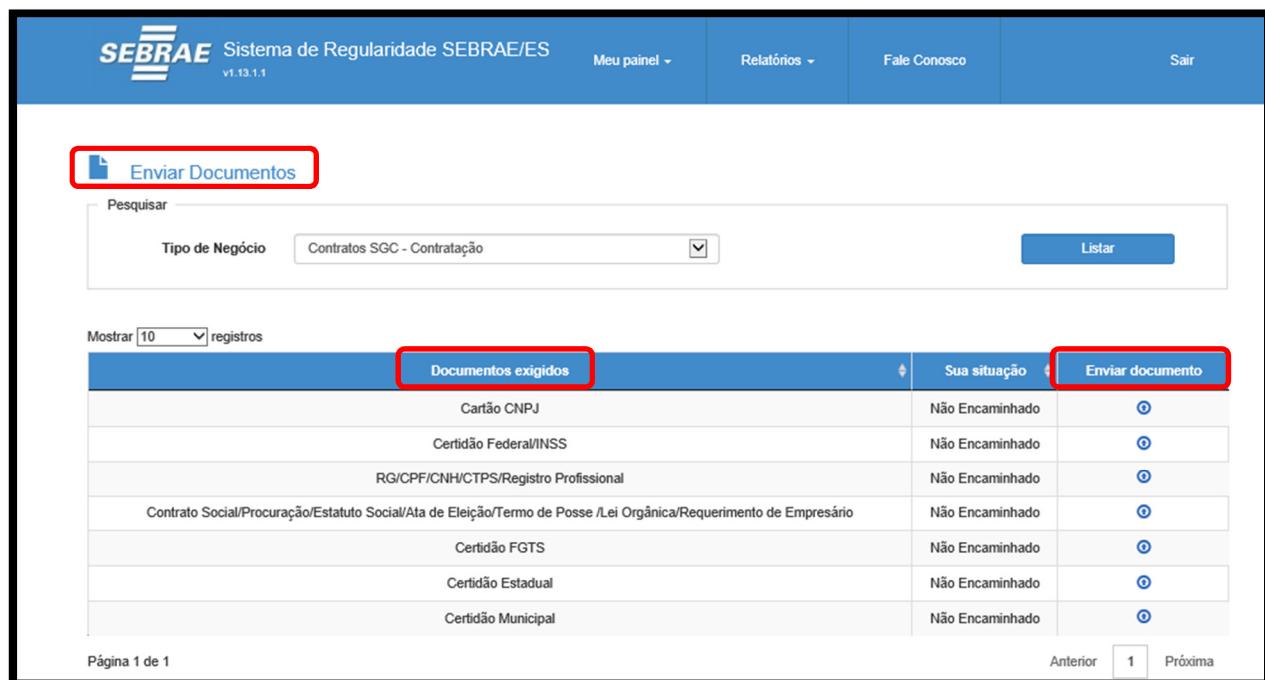
Meus Documentos

Pendência

Alterar senha

Listar

Ao clicar em “Listar”, são exibidos os “Documentos Exigidos” para o “Tipo de Negócio” selecionado. Para envio dos documentos exigidos, clique no botão “” da coluna “Enviar documentos”.



SEBRAE Sistema de Regularidade SEBRAE/ES v1.13.1.1

Meu painel ▾ Relatórios ▾ Fale Conosco Sair

Enviar Documentos

Pesquisar

Tipo de Negócio Contratos SGC - Contratação

Listar

Mostrar 10 registros

Documentos exigidos	Sua situação	Enviar documento
Cartão CNPJ	Não Encaminhado	
Certidão Federal/INSS	Não Encaminhado	
RG/CPF/CNH/CTPS/Registro Profissional	Não Encaminhado	
Contrato Social/Procuração/Estatuto Social/Ata de Eleição/Termo de Posse /Lei Orgânica/Requerimento de Empresário	Não Encaminhado	
Certidão FGTS	Não Encaminhado	
Certidão Estadual	Não Encaminhado	
Certidão Municipal	Não Encaminhado	

Página 1 de 1 Anterior 1 Próxima

Na janela que se abre atentar-se ao campo **orientação** antes do envio do(s) documento(s).

Para prosseguir com o envio do documento clique no botão “**Procurar...**” e localize o arquivo correspondente ao documento desejado, o qual já deve estar salvo em seu computador no formato PDF.

Classificação Público	Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Espírito Santo - SEBRAE/ES	Página 4 de 16
--------------------------	--	-------------------

Caso tenha necessidade de enviar mais de 01 (um) documento no mesmo envio, clique no botão “+” e selecione o outro documento e depois clique em “Salvar” para concluir o envio.

Enviar documento

Parceiro: LFS CONSULTORIA LTDA

Documento: RG/CPF/CNH/CTPS/Registro Profissional

Orientação:

Não é obrigatório o envio de todos estes documentos. Apenas os que competem à sua empresa. Somente o RG que deverá ser enviado juntamente com o CPF.

É Obrigatório a apresentação física deste documento em 2 dia(s)

Arquivo: S:\Grupos\ASSCON\Lorraini Ferra Procurar... +  
S:\Grupos\ASSCON\Lorraini Ferra Procurar... -

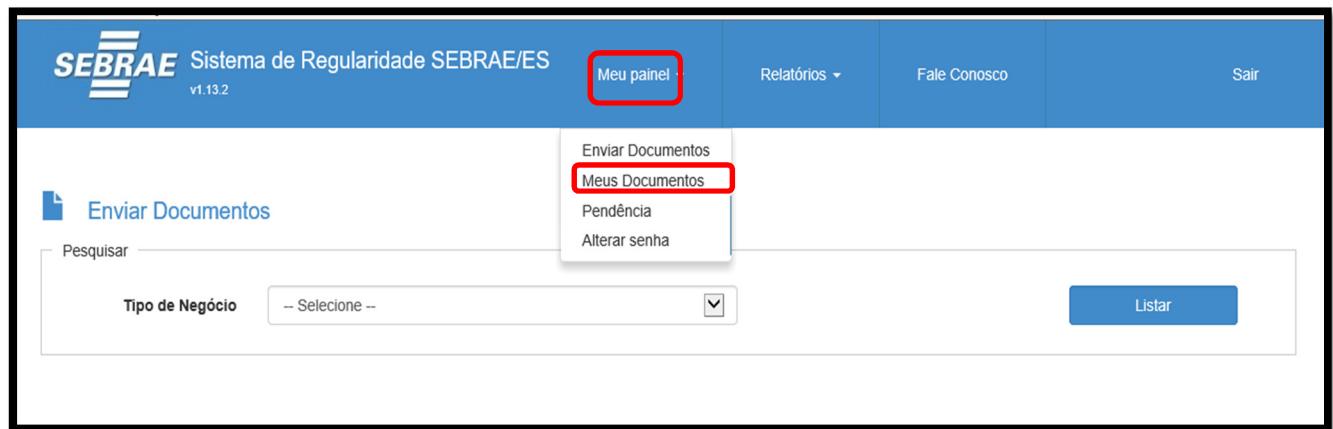
Cancelar Salvar

**Importante:**

- “O uso de documento falso é crime. Falsificar ou alterar qualquer tipo de documento é considerado crime contra a fé pública, com penas previstas pelo Código Penal. A utilização do mesmo como autêntico também é punido pela Lei. A empresa e/ou profissional que apresentar documento falso, omitir declaração/informação, inserir ou fazer declaração/informação falsa ou diversa da que devia ser escrita/prestada, poderá responder nas esferas administrativa, cível e penal.”

### 6.3 Consultar histórico de todos os documentos enviados ao SEBRAE/ES

Para consultar documentos enviados ao SEBRAE/ES, acesse a aba “**Meu Painel**”, depois clique em “**Meus documentos**” conforme destacado abaixo:



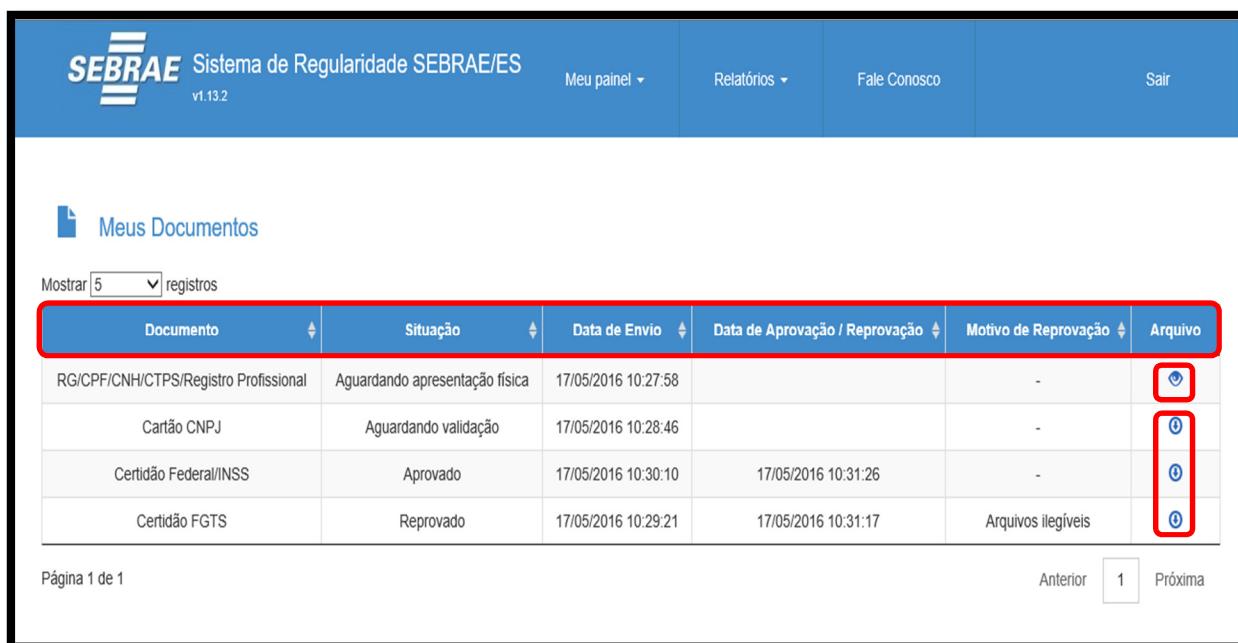
Na janela que se abre, são exibidos todos os documentos enviados e o histórico. Para visualizar o arquivo enviado, clique no botão “” na coluna “**Arquivo**”, conforme destacado abaixo:

**Observação:**

 Caso tenham sido enviados mais de um documento, visualize-os clicando no botão

“”.

	<b>UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGULARIDADE SEBRAE/ES (SRS/ES) – FORNECEDORES E PARCEIROS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GCC-IT-064 <b>REVISÃO</b> 00
		<b>DATA</b> 13/07/2016



Documento	Situação	Data de Envio	Data de Aprovação / Reprovação	Motivo de Reprovação	Arquivo
RG/CPF/CNH/CTPS/Registro Profissional	Aguardando apresentação física	17/05/2016 10:27:58		-	
Cartão CNPJ	Aguardando validação	17/05/2016 10:28:46		-	
Certidão Federal/INSS	Aprovado	17/05/2016 10:30:10	17/05/2016 10:31:26	-	
Certidão FGTS	Reprovado	17/05/2016 10:29:21	17/05/2016 10:31:17	Arquivos ilegíveis	

Página 1 de 1      Anterior 1 Próxima

Abaixo seguem os seguintes status que poderão ser informados na coluna “Situação”:

**Aguardando apresentação física:** o documento deve ser apresentado fisicamente ao SEBRAE-ES para análise, dentro do prazo informado.

**Aguardando validação:** o documento está na situação "Aguardando validação" quando ele ainda não foi analisado pelo SEBRAE/ES.

**Documento não enviado:** o documento está na situação "Documento não enviado" quando ele não foi enviado ao SEBRAE/ES.

**Reprovado:** o documento está na situação "Reprovado" quando possui alguma inconsistência, e devem ser reenviados ao SEBRAE/ES.

**Vigente:** o documento está na situação "Vigente" quando ele foi aprovado e a sua data de vencimento é maior que a data pesquisada.

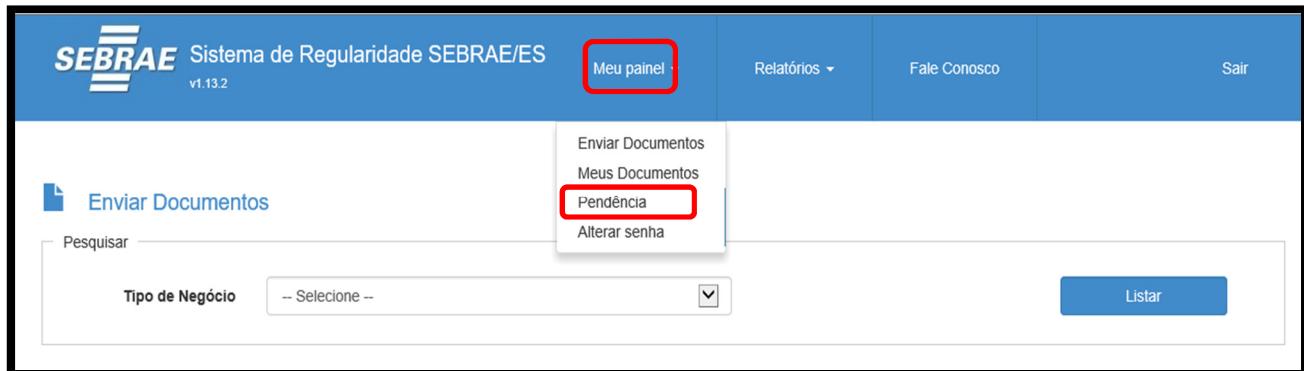
**Vencido:** o documento está na situação "Vencido" quando a data do seu vencimento é menor que a data pesquisada.

#### 6.4 Consultar Pendência registrada no SEBRAE/ES

Além dos documentos exigidos para sua regularização com o SEBRAE/ES, pode haver também pendência para ser regularizada.

Para consultar uma pendência, acesse a aba “Meu Painel” e selecione a opção “Pendência”, conforme destacado abaixo:

<b>Classificação</b> Público	<b>Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Espírito Santo - SEBRAE/ES</b>	<b>Página</b> 7 de 16
---------------------------------	--	--------------------------



Não havendo pendência cadastrada, será exibida a mensagem “*Nenhum registro encontrado!*”.

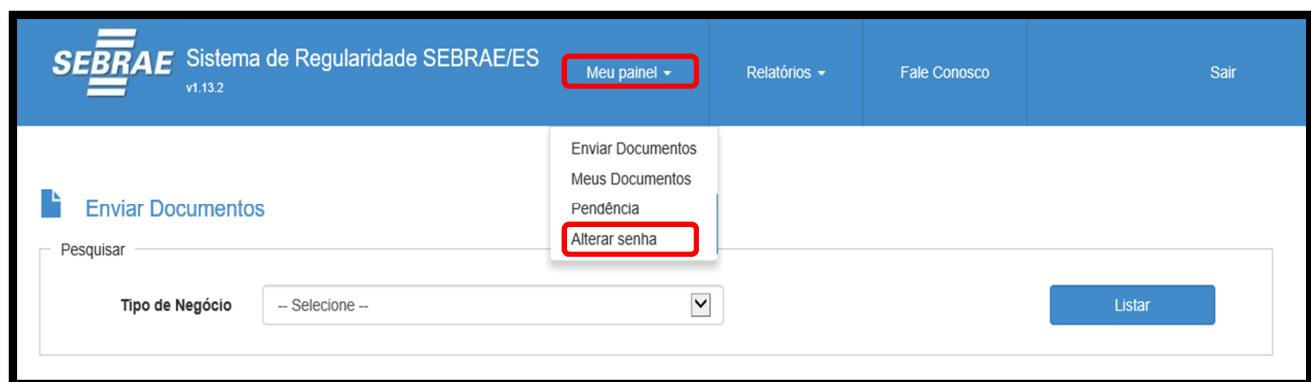
Havendo pendência cadastrada, será exibido o motivo inserido pelo SEBRAE/ES e a data prevista para inativação da pendência, se houver.



## 6.5 Alterar Senha de Acesso

Para alterar sua senha de acesso no SRS/ES, acesse a aba “**Meu Painel**” e selecione a opção “**Alterar senha**”, conforme destacado abaixo:

Classificação Público	Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Espírito Santo - SEBRAE/ES	Página 8 de 16
--------------------------	--	-------------------



The screenshot shows the top navigation bar of the SEBRAE/ES system. The 'Meu painel' button is highlighted with a red box. A dropdown menu appears, containing 'Enviar Documentos', 'Meus Documentos', 'Pendência', and 'Alterar senha', with 'Alterar senha' also highlighted with a red box.

Na janela que se abre, preencha os campos solicitados e depois clique no botão “**Alterar senha**” para concluir a alteração, conforme destacado abaixo:

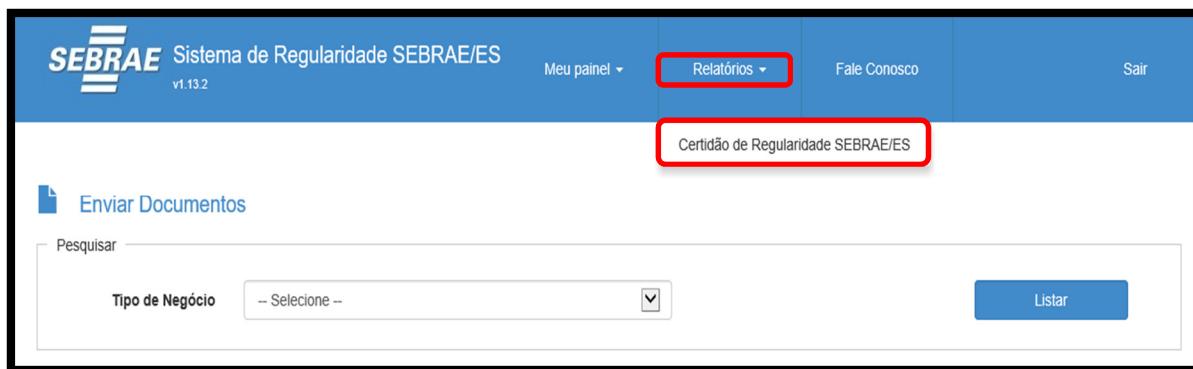


The screenshot shows the 'Alterar senha' (Change Password) page. It has fields for 'Senha atual' (Current Password), 'Nova senha' (New Password), and 'Confirmação de nova senha' (Confirm New Password). All three fields are highlighted with red boxes. A large red arrow points to the 'Alterar senha' (Change Password) button at the bottom right.

## 6.6 Emitir a Certidão de Regularidade SEBRAE/ES

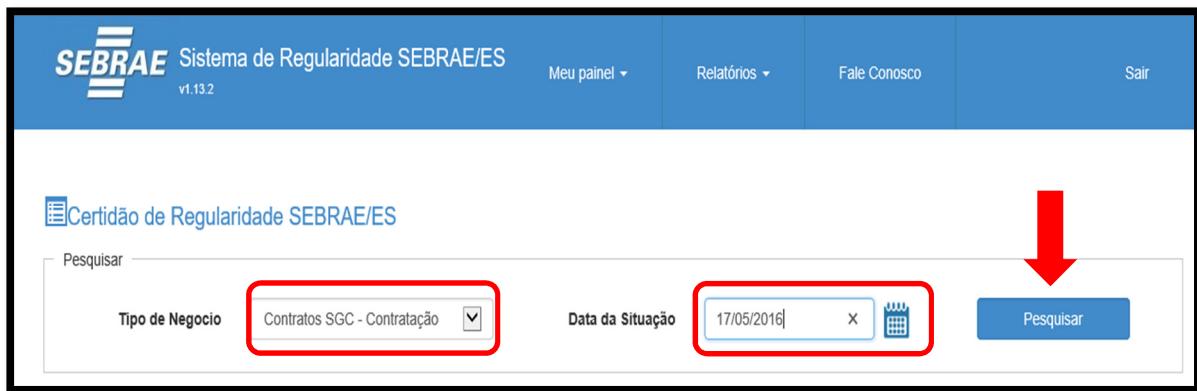
Para consultar a regularidade com o Sebrae/ES em um determinado “Tipo de Negócio”, clique na aba “**Relatórios**” e selecione a opção “**Certidão de Regularidade SEBRAE/ES**”, conforme destacado abaixo:

Classificação Público	Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Espírito Santo - SEBRAE/ES	Página 9 de 16
--------------------------	--	-------------------



The screenshot shows the SEBRAE/ES system interface. At the top, there's a blue header bar with the SEBRAE logo, the text "Sistema de Regularidade SEBRAE/ES v1.13.2", and navigation links like "Meu painel", "Relatórios", "Fale Conosco", and "Sair". A red box highlights the "Relatórios" dropdown menu. Below the header, a search bar and a dropdown menu for "Tipo de Negócio" are visible. A large button labeled "Listar" is on the right. A red box highlights the "Certidão de Regularidade SEBRAE/ES" link in a dropdown menu.

Na janela que se abre, selecione o “**Tipo de Negócio**” e a “**Data da Situação**” desejados, em seguida clique no botão “**Pesquisar**”, conforme destacado abaixo:



The screenshot shows the "Certidão de Regularidade SEBRAE/ES" search page. It has a similar header to the previous page. The search form includes a dropdown for "Tipo de Negócio" (set to "Contratos SGC - Contratação") and a date input field for "Data da Situação" (set to "17/05/2016"). A red box highlights the "Pesquisar" button, which is also indicated by a red arrow pointing towards it.

Na janela que se abre, são visualizadas as situações dos documentos exigidos e pendências (se houver) na data pesquisada para o tipo de negócio pesquisado.

[Imprimir](#)

CNPJ: 38.091.485/0001-49  
LFS CONSULTORIA LTDA encontra-se irregular

**Regularidade Fiscal - Regular**

Documento	Vencimento em:	Situação	Motivo	Visualizar Arquivo
Certidão Municipal	28/06/2016	Vigente	-	
Certidão Estadual	28/06/2016	Vigente	-	
Certidão Federal/INSS	29/06/2016	Vigente	-	
Certidão FGTS	28/06/2016	Vigente	-	

**Regularidade Cadastral - Regular**

Documento	Vencimento em:	Situação	Motivo	Visualizar Arquivo
Contrato Social/Procuração/Estatuto Social/Ata de Eleição/Termo de Posse /Lei Orgânica/Requerimento de Empresário	-	Vigente	-	
Cartão CNPJ		Vigente	-	

**Pendências - Irregular**

Situação
Existe(m) pendência(s) registrada(s). Procure a ASSCON para maiores informações.

Segue abaixo o detalhamento de cada coluna da aba “Certidão de Regularidade SEBRAE/ES”:

- **Documento:** documento vinculado (exigido) ao tipo de negócio pesquisado.
- **Vencimento em:** data de vencimento da certidão/documento.
- **Situação:** são exibidos nesta coluna os seguintes status, dependendo da situação em que se encontra o documento:
  - Aguardando apresentação física
  - Vigente
  - Vencido
  - Reprovado
  - Aguardando validação
  - Documento não enviado
- **Motivo:** caso o documento tenha sido reprovado, nesta coluna é exibido o motivo da reprovação.
- **Visualizar arquivo:**

Ao clicar no botão “”, é exibido o arquivo (formato em PDF) associado ao tipo de documento.

Ao clicar no botão “”, é exibida uma relação com os arquivos (formato em PDF) associados ao tipo de documento. Ao selecionar um, o mesmo é exibido.

**Observações:****Na seção de Pendências:**

■ Se o fornecedor e/ou parceiro tiver pendência registrada, será exibida a seguinte descrição:

**“Existe(m) pendência(s) registrada(s). Procure a ASSCON para maiores informações.”**

■ Se o fornecedor e/ou parceiro NÃO tiver pendência registrada, será exibida a seguinte descrição:

**“Não existem pendências registradas.”**

Ao clicar no botão “**Imprimir**”, a Certidão de Regularidade SEBRAE/ES será emitida e apresentada em 03 seções:

- Regularidade Fiscal
- Regularidade Cadastral
- Pendências

Para que a certidão esteja “Regular”, todos os documentos exigidos nas 02 seções (Regularidade Fiscal e Regularidade Cadastral) deverão estar com o status “Vigente” e na seção Pendências não deverá ter registro de pendência.

- Segue abaixo exemplo de uma Certidão “Regular”:

Certidão de Regularidade SEBRAE/ES  
Emitido por: Lfs Consultoria Ltda em 07/07/2016  
Data pesquisada: 07/07/2016  
Tipo de negócio: Contratos SGC - Contratação

Esta análise de regularidade foi elaborada com base nos requisitos vigentes na data de emissão.

CNPJ: 38.091.485/0001-49  
LFS CONSULTORIA LTDA encontra-se **REGULAR** até 08/07/2016

 Regularidade Fiscal - Regular

Documento	Vencimento em:	Situação
Certidão Municipal	17/07/2016	Vigente
Certidão Estadual	15/07/2016	Vigente
Certidão Federal/INSS	08/07/2016	Vigente
Certidão FGTS	09/07/2016	Vigente

 Regularidade Cadastral - Regular

Documento	Vencimento em:	Situação
Contrato Social/Procuração/Estatuto Social/Ata de Eleição/Termo de Posse /Lei Orgânica/Requerimento de Empresário	-	Vigente
Cartão CNPJ		Vigente

 Pendências - Regular

Situação
Não existem pendências registradas

[Cancelar](#) [Imprimir](#)

- Segue abaixo exemplo de uma Certidão “Irregular”:

## Certidão de Regularidade SEBRAE/ES

Emitido por: Lfs Consultoria Ltda em 07/07/2016



Data pesquisada: 07/07/2016

Tipo de negócio: Contratos SGC - Contratação

Esta análise de regularidade foi elaborada com base nos requisitos vigentes na data de emissão.

CNPJ: 38.091.485/0001-49

LFS CONSULTORIA LTDA encontra-se **IRREGULAR** Regularidade Fiscal - Irregular

Documento	Vencimento em:	Situação
Certidão Municipal	28/06/2016	Vencido
Certidão Estadual	01/07/2016	Vencido
Certidão Federal/INSS	29/06/2016	Vencido
Certidão FGTS	28/06/2016	Vencido

 Regularidade Cadastral - Regular

Documento	Vencimento em:	Situação
Contrato Social/Procuração/Estatuto Social/Ata de Eleição/Termo de Posse /Lei Orgânica/Requerimento de Empresário	-	Vigente
Cartão CNPJ		Vigente

 Pendências - Irregular

Situação
Existe(m) pendência(s) registrada(s). Procure a ASSCON para maiores informações.

[Cancelar](#)[Imprimir](#)

	<b>UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGULARIDADE SEBRAE/ES (SRS/ES) – FORNECEDORES E PARCEIROS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GCC-IT-064  REVISÃO 00      DATA 13/07/2016
---	--	--

### Observação:

- A “**Data pesquisada**” é a data em que se deseja saber se a empresa encontra-se regular ou irregular para um determinado “tipo de negócio”. Esta data pode ser no “passado”, “presente” ou “futuro”.

## 6.7 Fale Conosco

Para entrar em contato com o SEBRAE/ES, clique na aba “**Fale Conosco**”, preencha o campo “**Descrição**” e depois clique no botão “**Enviar**”, conforme destacado abaixo:



The screenshot shows the SEBRAE/ES website interface. At the top, there's a blue header bar with the SEBRAE logo, the text "Sistema de Regularidade SEBRAE/ES v1.13.2", and navigation links for "Meu painel", "Relatórios", and "Fale Conosco". The "Fale Conosco" link is highlighted with a red box. Below the header, there's a form titled "Fale Conosco". It includes fields for "Tipo de perfil" (radio buttons for "Pessoa Física" and "Pessoa Jurídica", with "Pessoa Jurídica" selected), "CPF/CNPJ" (input field containing "38.091.485/0001-49"), "Nome" (input field containing "LFS CONSULTORIA LTDA"), "Email" (input field containing "lorraini.schiavon@es.sebrae.com.br"), "Telefone" (input field containing "(27) 99997-2064"), and a large "Descrição:" text area. A large red box highlights the "Descrição:" text area. A large red arrow points from the "Enviar" button (which is inside a blue box) to the right.

## 7. Informações adicionais

Não se aplica.

<b>Classificação Público</b>	<b>Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Espírito Santo - SEBRAE/ES</b>	<b>Página 15 de 16</b>
----------------------------------	--	----------------------------



## UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGULARIDADE SEBRAE/ES (SRS/ES) – FORNECEDORES E PARCEIROS

CÓDIGO: GCC-IT-064

REVISÃO 00	DATA 13/07/2016
---------------	--------------------

### 8. Formulários e modelos

Não se aplica.

### 9. Responsabilidades

Principais atividades	Responsabilidades
Enviar documentos ao SEBRAE/ES para manter-se regular.	Fornecedor e/ou Parceiro

### 10. Histórico do documento

Revisão	Responsável	Alterações	Justificativa	Data
00	ASSCON – Assessoria de Controle Interno	-	Entrada do SRS/ES em produção.	13/07/2016

### 11. Reaprovação/cancelamento

Revisão	Responsável	Justificativa	Data

Classificação Público	Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Espírito Santo - SEBRAE/ES	Página 16 de 16
--------------------------	--	--------------------