



Orientações para ampliação do Credenciamento Empresas Já Credenciadas

**Para o cadastro em nova área, subárea e natureza.
Para cadastro de novo profissional.**

Tópicos	Página
1. Acesso ao sistema informatizado do SGF	02
2. Login e senha de acesso ao sistema	03
3. Inserção de áreas e subáreas de conhecimento e natureza da prestação de serviços (consultoria ou instrutoria)	04
4. Inserção de equipe técnica (novos profissionais)	12

1. ACESSO AO SISTEMA INFORMATIZADO DO SGF

Site de Acesso: www.sgf.sebrae.com.br

SGF - SISTEMA DE GESTÃO DE FORNECEDORES



SISTEMA DE
GESTÃO DE
FORNECEDORES

ACESSO RESTRITO

Sebrae

Fornecedor

Acesso ao
Fornecedor
Credenciado.

Seja bem-vindo!

Aqui você terá acesso as informações relacionadas aos processos de credenciamento de empresas para a prestação de serviços de consultoria e instrutoria do Sistema Sebrae, realizados por suas unidades nos Estados e pelo Sebrae Nacional, regidos pelos princípios básicos da legalidade, igualdade, impessoalidade e moralidade.

Após aprovação no processo de credenciamento, as empresas passam a compor o Sistema de Gestão de Fornecedores, cadastro de empresas credenciadas e aptas a prestar serviços ao Sebrae, quando demandadas. O credenciamento visa a formação de um banco de prestadores de serviços diversificado, qualificado e comprometido com os resultados da Instituição, capaz de prover conhecimento e experiência sobre e para empreendedores e empresários, com atendimento de excelência, na promoção da competitividade, desenvolvimento sustentável dos pequenos negócios e fomento do empreendedorismo no Brasil.

2. LOGIN E SENHA DE ACESSO AO SISTEMA

1. Digite o CPF do Representante Legal da empresa.

2. Digite a senha (A mesma utilizada na inscrição).

3. Clique para acessar o SGF.

The screenshot shows the SEBRAE login interface. At the top, the SEBRAE logo is displayed. Below it, a message reads: "Para acessar as soluções do Sebrae e parceiros, insira seu CPF ou E-mail cadastrados ou crie uma conta. É rapidinho!". The main form contains three input fields: "CPF", "Senha", and a "Lembre-se de mim" checkbox. A link "Esqueceu sua senha?" is located to the right of the password field. Below the form is a large blue "Entrar" button. Underneath the button, it says "Se preferir, entre com outras contas:" followed by icons for Google, Facebook, Windows, LinkedIn, and Twitter. At the bottom, there is a section for new users: "Ainda não tem uma conta Sebrae?" with a "Cadastre-se" button. Red boxes highlight the CPF field, the password field, the "Esqueceu sua senha?" link, and the "Entrar" button. Orange arrows point from the numbered instructions on the left to these specific elements.

O sistema enviará ao e-mail do Representante Legal cadastrado, a orientação para criar a nova senha.

3. INSERÇÃO DE ÁREAS E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO E NATUREZA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (CONSULTORIA OU INSTRUTORIA)

The screenshot displays the SEBRAE system interface. On the left, a sidebar menu for 'Empresa Credenciada' includes options like 'Dados Cadastrais', 'Relato de Experiência' (highlighted with a red box), 'Equipe Técnica', 'Documentos Anexados', and 'Relatórios'. At the top, there are two tabs: 'Cadastro' (highlighted with a red box) and 'Contratação'. A red arrow points from a callout box '1. Clique em Cadastro' to the 'Cadastro' tab. Another red arrow points from a callout box '2. Clique aqui para inserir uma nova área e subárea de conhecimento ou natureza da prestação de serviço.' to the 'Relato de Experiência' menu item. The main content area shows a breadcrumb trail 'Início > Empresa Credenciada' and a large, faint 'SEBRAE' watermark in the background. In the top right corner, a session timer indicates 'Tempo de sessão: 38:28' and the date '26/06/2019 7'.

1. Clique em Cadastro

2. Clique aqui para inserir uma nova área e subárea de conhecimento ou natureza da prestação de serviço.

Tempo de sessão: 38:28
26/06/2019 7

3. INSERÇÃO DE ÁREAS E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO E NATUREZA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (CONSULTORIA OU INSTRUTORIA)

Na aba **Relato de Experiência**, você visualiza as áreas, subáreas e naturezas do cadastro da empresa.

3.

Clique aqui para inserir nova área e subárea de conhecimento ou natureza da prestação de serviço (consultoria ou instrutoria), de acordo com o Anexo I do Edital de Credenciamento.

[Início](#) > [Empresa Credenciada](#) > **Relato de Experiência**

Editar	Edital	Área de Conhecimento	Subárea	Natureza	Situação
	Edital de Credenciamento SEBRAE/SC - 02/2019	Desenvolvimento Setorial	Turismo		
	Edital de Credenciamento SEBRAE/SC - 02/2019	Gestão da Produção e Qualidade	Segurança Alimentar		

Adicionar Relato

Legenda

Natureza de Prestação de Serviços: Consultoria:  Instrutoria: 

Situação: Ativo:  Inativo: 
 Inativo por prazo expirado: 
 Inativo por avaliação insatisfatória: 
 Suspenso por prazo expirado: 
 Suspenso por avaliação insatisfatória: 

3. INSERÇÃO DE ÁREAS E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO E NATUREZA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (CONSULTORIA OU INSTRUTORIA)

4.

Selecione os itens desejados

5.

Preencha o campo com o descritivo da sua experiência (subárea de conhecimento e natureza da prestação de serviço).

Relato de Experiência

A descrição da experiência deverá ter relação com a(s) área(s)/subárea(s) de conhecimento e natureza de consultoria ou instrutoria da empresa.

Área:	Marketing e Vendas	▼
Subárea:	Atendimento ao Cliente	▼
Natureza da prestação de serviços:	Consultoria	▼

Relato de Experiência:

Descrever os serviços prestados que terão atestados de capacidade técnica emitidos pelas empresas clientes inseridos no sistema informatizado.

Atestado(s) de Capacidade Técnica: [Adicionar Atestado](#)

[Cancelar](#) [Salvar Relato de Experiência](#)

6.

Salve o relato

3. INSERÇÃO DE ÁREAS E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO E NATUREZA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (CONSULTORIA OU INSTRUTORIA)

Relato de Experiência

A descrição da experiência deverá ter relação com a(s) área(s)/subárea(s) de conhecimento e natureza de consultoria ou instrutoria da empresa.

Área de Conhecimento:

Subárea:

Natureza da prestação de serviços:

Total de horas na área de conhecimento: 0

Relato de Experiência:

Situação:

Atestado(s) de Capacidade Técnica:

- Após **Salvar Relato de Experiência** não há mais possibilidade de edição.
- A **Situação: Ativo** fica bloqueada, para ocorrer a inserção do atestado.

7.

Clique aqui, para inserir o Atestado, conforme o **ANEXO II** do Edital vigente.

3. INSERÇÃO DE ÁREAS E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO E NATUREZA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (CONSULTORIA OU INSTRUTORIA)

Atenção, os campos destacados em amarelo(Alterado), vermelho(Excluído) ou verde(Inserido) foram enviados para análise e estão pendentes de aprovação.

8.

Preencha as informações do atestado.

The screenshot shows a web form titled 'Atestado de Capacidade Técnica'. At the top, there is a dropdown menu for 'Situação:' with 'Ativo' selected. Below it is a label 'Atestado(s) de Capacidade Técnica:' followed by a blue button 'Adicionar Atestado'. The main form area has a blue header 'Atestado de Capacidade Técnica'. Inside, there are three input fields: 'Nome da empresa onde realizou a atividade:', 'Carga horária:', and 'Título do arquivo:'. The first two fields are highlighted with a red border. Below these is a file upload section with a text input and a 'Procurar...' button. At the bottom right of the form are two blue buttons: 'Novo' and 'Salvar Atestado', with the latter highlighted by a red border. Red arrows point from the instruction boxes to these specific elements.

9.

Clique aqui, para inserir o atestado.

10.

Salve o atestado.

3. INSERÇÃO DE ÁREAS E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO E NATUREZA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (CONSULTORIA OU INSTRUTORIA)

Atenção, os campos destacados em amarelo(Alterado), vermelho(Excluído) ou verde(Inserido) foram enviados para análise e estão pendentes de aprovação.

Após a inserção do(s) Atestado(s), o campo deverá estar destacado em verde.

Clique aqui, no caso de inserção de outros atestados para a mesma área/subárea/natureza.

Situação:

Atestado(s) de Capacidade Técnica: [Adicionar Atestado](#)

Atestado de Capacidade Técnica

Excluir	Editar	Nome da Empresa	Carga Horária	Vinculação	Situação	Anexos do Atestado	Alterar Arquivo
		LUA	621		●	lus.mé.docx	

[Novo](#) [Cancelar](#) [Salvar](#)

Relatos de Experiência

Editar	Edital	Área de Conhecimento	Subárea	Natureza	Situação
		Marketing e Vendas	Atendimento ao Cliente	G	●
	Edital de Credenciamento SEBRAE/SC - 02/2019	Desenvolvimento Setorial	Turismo	G	●
	Edital de Credenciamento SEBRAE/SC - 02/2019	Gestão da Produção e Qualidade	Segurança do Alimento	G	●

[Adicionar Relato](#) [Enviar Aprovação](#)

11.

Clique aqui para enviar para aprovação.

3. INSERÇÃO DE ÁREAS E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO E NATUREZA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (CONSULTORIA OU INSTRUTORIA)

ATENÇÃO!

Fique atento às informações destacadas no cabeçalho ao longo do processo de preenchimento e inserção de documentos.

[Início](#) > [Empresa Credenciada](#) > Relato de Experiência

Atenção, os campos destacados em amarelo(Alterado), vermelho(Excluído) ou verde(Inserido) foram enviados para análise e estão pendentes de aprovação.

Relato de Experiência

A descrição da experiência deverá ter relação com a(s) área(s)/subárea(s) de conhecimento e natureza de consultoria ou instrutoria da empresa.

Área de Conhecimento: Marketing e Ver
Subárea: Atendimento a C
Natureza da prestação de serviços: Consultoria
Total de horas na área de conhecimento: 621
Relato de Experiência: O relato de e
descrição dos
de conheci
de serviços
sendo que esses serviços detalhados terão
atestados de capacidade técnica emitidos
pelas empresas cliente e inseridos no
sistema informatizado.

Situação: Ativo

Atestado(s) de Capacidade Técnica: [Adicionar Atestado](#)

Atestado de Capacidade Técnica

Excluir	Editar	Nome da Empresa	Carga Horária	Vinculação	Situação	Anexos do Atestado	Alterar Arquivo
		LUA	621			lua ma.docx	

[Novo](#) [Cancelar](#) [Salvar](#)

Atenção

Dados enviados para aprovação com sucesso!

OK

O sistema exibirá a seguinte mensagem.

3. INSERÇÃO DE ÁREAS E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO E NATUREZA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (CONSULTORIA OU INSTRUTORIA)

12.

Clique aqui e repita o procedimento se quiser inserir mais alguma área, subárea ou natureza.

[Início](#) > [Empresa Credenciada](#) > Relato de Experiência

Atenção, os campos destacados em amarelo(Alterado), vermelho(Excluído) ou verde(Inserido) foram enviados para análise e estão pendentes de aprovação.

Relatos de Experiência

Editar	Edital	Área de Conhecimento	Subárea	Natureza	Situação
		Marketing e Vendas	Atendimento ao Cliente	C	
	Edital de Credenciamento SEBRAE/SC - 02/2019	Serviços Financeiros e Contábeis	Gestão Econômico/Financeira	C	
	Edital de Credenciamento SEBRAE/SC - 02/2019	Serviços Financeiros e Contábeis	Gestão Econômico/Financeira	I	

Adicionar Relato

Legenda

Natureza de Prestação de Serviços: Consultoria: **C** Instrutoria: **I**

Situação: Ativo:  Inativo: 
 Inativo por prazo expirado: 
 Inativo por avaliação insatisfatória: 
 Suspenso por prazo expirado: 
 Suspenso por avaliação insatisfatória: 

4. INSERÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA (NOVOS PROFISSIONAIS)

The screenshot displays the SEBRAE web application interface. On the left, a sidebar menu titled 'Empresa Credenciada' contains several options: 'Empresa Credenciada', 'Dados Cadastrais', 'Relato de Experiência', 'Equipe Técnica' (highlighted with a red box), 'Documentos Anexados', and 'Relatórios'. Above the main content area, there are two tabs: 'Cadastro' (highlighted with a red box) and 'Contratação'. The main content area has a breadcrumb trail 'Início > Empresa Credenciada'. In the top right corner, a clock icon indicates 'Tempo de sessão: 38:28' and the date '26/06/2019 7'. Two instructional callouts are present: Callout 1, labeled '1. Clique em Cadastro', has a red arrow pointing to the 'Cadastro' tab. Callout 2, labeled '2. Clique aqui para inserir um novo profissional a equipe técnica.', has a red arrow pointing to the 'Equipe Técnica' menu item. A large, faint 'SEBRAE' logo is visible in the background of the main content area.

1. Clique em Cadastro

Cadastro Contratação

Tempo de sessão: 38:28
26/06/2019 7

Empresa Credenciada

Empresa Credenciada

Dados Cadastrais

Relato de Experiência

Equipe Técnica

Documentos Anexados

Relatórios

Início > Empresa Credenciada

2. Clique aqui para inserir um novo profissional a equipe técnica.



SEBRAE

4. INSERÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA (NOVOS PROFISSIONAIS)

Na Equipe Técnica, em **Técnicos Cadastrados** visualizará o(s) profissional(is) habilitado(s).

[Início](#) > [Empresa Credenciada](#) > Equipe Técnica

Equipe Técnica

Técnicos Cadastrados		
Editar	Nome	CPF
	ZAZA	0000000000000000
	ZECA	0000000000000000

Novo

3.

Clique aqui para **incluir o novo profissional**, de acordo com as exigências do edital vigente, para a análise (aprovação ou reprovação), pelo Sebrae/SC.

4. INSERÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA (NOVOS PROFISSIONAIS)

4.

Preencha os campos.

Equipe Técnica

Atenção, os campos destacados em amarelo, vermelho ou verde foram alterados, excluídos ou inseridos respectivamente. Clique no botão "Enviar Aprovação" para enviá-los para análise.

Dados Cadastrais | Áreas de Conhecimento | Escolaridade | Cursos de Aperfeiçoamento | Documentos da Equipe

Nome: ZICO *

CPF/MF: 753.905.642-86 *

RG: 000 *

Orgão Expedidor: SSP *

Data de Nascimento: 01/01/1990 *

Telefone 1: 00 1111111111

Telefone 2:

Tipo de Vínculo: ☐ Empregado ☒ Socio




Profissão: ADMINISTRADOR *

Nº do conselho profissional: CRA 0000

E-mail: ZICO@ZICO.COM.BR

Cancelar Salvar

Técnicos Cadastrados

Editar	Nome	CPF
	ZICO	753.905.642-86
	ZAZA	0000000000000000
	ZECA	0000000000000000

Novo Enviar Aprovação

5.

Salve as informações.

4. INSERÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA (NOVOS PROFISSIONAIS)

6.

Selecione a área, subárea e natureza disponíveis, as mesmas cadastradas anteriormente ou as que já estão aprovadas no cadastro da empresa em processos de credenciamento anteriores.

Equipe Técnica

Atenção, os campos destacados em amarelo, vermelho ou verde foram alterados, excluídos ou inseridos respectivamente. Clique no botão "Enviar Aprovação" para enviá-los para análise.

Dados Cadastrais **Áreas de Conhecimento** Escolaridade Cursos de Aperfeiçoamento Documentos da Equipe

Área: *

Subárea: *

Natureza da prestação de serviços: *

Novo Cancelar Salvar

Área de Conhecimento

Nenhuma área de conhecimento cadastrada.

Legenda

Natureza de Prestação de Serviços:	Consultoria:	Instrutoria:
Situação:	Ativo: ●	Inativo: ●
	Inativo por prazo expirado: ●	
	Inativo por avaliação insatisfatória: ●	
	Suspenso por prazo expirado: ●	
	Suspenso por avaliação insatisfatória: ●	

4. INSERÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA (NOVOS PROFISSIONAIS)

Após selecionar a área/subárea, o sistema exibirá uma pergunta e haverá duas opções de resposta: “Sim” ou “Não”.

Equipe Técnica

Atenção, os campos destacados em amarelo, vermelho ou verde foram alterados, excluídos ou inseridos respectivamente. Clique no botão "Enviar Aprovação" para enviá-los para análise.

Dados Cadastrais **Áreas de Conhecimento** Escolaridade Cursos de Aperfeiçoamento Documentos da Equipe

Área: Serviços Financeiros e Contábeis *

Subárea: Gestão Econômico/Financeira *

Natureza da prestação de serviços: Consultoria *

O membro da equipe técnica possui atestado de capacidade técnica? ☐ *

Novo Cancelar Salvar

Área de Conhecimento

Nenhuma área de conhecimento cadastrada.

Legenda

Natureza de Prestação de Serviços:	Situação:	Consultoria:	Instrutoria:
	Ativo:	●	●
	Inativo por prazo expirado:	●	●
	Inativo por avaliação insatisfatória:	●	●
	Suspenso por prazo expirado:	●	●
	Suspenso por avaliação insatisfatória:	●	●

4. INSERÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA (NOVOS PROFISSIONAIS)

Equipe Técnica

Atenção, os campos destacados em amarelo, vermelho ou verde foram alterados, excluídos ou inseridos respectivamente. Clique no botão "Enviar Aprovação" para enviá-los para análise.

Dados Cadastrais **Áreas de Conhecimento** Escolaridade Cursos de Aperfeiçoamento Documentos da Equipe

Área: Serviços Financeiros e Contábeis *

Subárea: Gestão Econômico/Financeira *

Natureza da prestação de serviços: Consultoria *

O membro da equipe técnica possui atestado de capacidade técnica? Não *

Novo Cancelar **Salvar**

Área de Conhecimento

Nenhuma área de conhecimento cadastrada.

Legenda

Natureza de Prestação de Serviços:

Situação:

Consultoria: C Instrutoria: I

Ativo: ● Inativo: ○

Inativo por prazo expirado: ○

Inativo por avaliação insatisfatória: ○

Suspenso por prazo expirado: ○

Suspenso por avaliação insatisfatória: ○

7.

Se selecionou a opção "Não".

8.

Clique aqui e continue o preenchimento das demais abas.

4. INSERÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA (NOVOS PROFISSIONAIS)

Equipe Técnica

Atenção, os campos destacados em amarelo, vermelho ou verde foram alterados, excluídos ou inseridos respectivamente. Clique no botão "Enviar Aprovação" para enviá-los para análise.

Dados Cadastrais **Áreas de Conhecimento** Escolaridade Cursos de Aperfeiçoamento Documentos da Equipe

Área: Serviços Financeiros e Contábeis *

Subárea: Gestão Econômico/Financeira *

Natureza da prestação de serviços: Consultoria *

O membro da equipe técnica possui atestado de capacidade técnica? Sim *

Atestado de Capacidade Técnica

Nome da empresa onde realizou a atividade: *

Carga horária: *

Título do arquivo: *

Anexar atestado de capacidade técnica: Procurar...

Novo Salvar Atestado

7.

Se selecionou a opção "Sim", o sistema exibirá o quadro "Atestado de Capacidade Técnica".

8.

Preencha as informações do atestado.

9.

Clique aqui para inserir atestado.

10.

Salve aqui.

4. INSERÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA (NOVOS PROFISSIONAIS)

O campo destacado em verde significa que o atestado foi inserido com sucesso.

Clique aqui, se quiser inserir mais algum atestado para a mesma área, subárea ou natureza.

Equipe Técnica

Atenção, os campos destacados em amarelo, vermelho ou verde foram alterados, excluídos ou inseridos respectivamente. Clique no botão "Enviar Aprovação" para enviá-los para análise.

Dados Cadastrais **Áreas de Conhecimento** Escolaridade Cursos de Aperfeiçoamento Documentos da Equipe

Área: *

Subárea: *

Natureza da prestação de serviços: *

Situação: *

O membro da equipe técnica possui atestado de capacidade técnica? *

Atestado de Capacidade Técnica

Nome da empresa onde realizou a atividade: *

Carga horária: *

Título do arquivo:

Anexar atestado de capacidade técnica: Procurar...

Novo **Salvar Atestado**

Atestados

Excluir	Editar	Nome da Empresa	Carga Horária	Situação	Anexos do Atestado
		SUPERMERCADO SGF	2000		

Novo **Cancelar** **Salvar**

Área de Conhecimento

Editar	Edital	Área de Conhecimento	Subárea	Natureza	Situação
		Serviços Financeiros e Contábeis	Gestão Econômico/Financeira		

11. Salve a inserção.

4. INSERÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA (NOVOS PROFISSIONAIS)

Equipe Técnica

Atenção, os campos destacados em amarelo, vermelho ou verde foram alterados, excluídos ou inseridos respectivamente. Clique no botão "Enviar Aprovação" para enviá-los para análise.

Dados Cadastrais Áreas de Conhecimento **Escolaridade** Cursos de Aperfeiçoamento Documentos da Equipe

Grau de Formação: *

Curso: *

Nome da Entidade: *

Ano de Conclusão: *

Carga Horária: *

É permitido o cadastro de no máximo 3 cursos e a carga horária mínima de cada um é de 350 horas.

Anexar Arquivo: **Procurar...**

Novo **Cancelar** **Salvar**

Escolaridade

Nenhuma escolaridade cadastrada.

12.

Selecione os itens desejados e preencha os campos.

13.

Clique aqui para inserir o documento.

14.

Salve a inserção.

4. INSERÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA (NOVOS PROFISSIONAIS)

15.

Preencha os campos.

Equipe Técnica

Atenção, os campos destacados em amarelo, vermelho ou verde foram alterados, excluídos ou inseridos respectivamente. Clique no botão "Enviar Aprovação" para enviá-los para análise.

Dados Cadastrais | Áreas de Conhecimento | Escolaridade | **Cursos de Aperfeiçoamento** | Documentos da Equipe

Curso: *

Carga Horária: *

Nome da Entidade: *

Ano de Conclusão: *

Informações complementares:

É permitido o cadastro de no máximo 4 cursos e a carga horária mínima de cada um de 120 horas.

Anexar Arquivo: Procurar...

Novo Cancelar **Salvar**

Cursos de Aperfeiçoamento

Nenhum curso cadastrado.

16.

Clique aqui para inserir o documento.

17.

Salve a inserção.

4. INSERÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA (NOVOS PROFISSIONAIS)

ATENÇÃO!

Fique atento às informações destacadas no cabeçalho ao longo do processo de preenchimento e inserção de documentos.

Observe a cor de destaque citada no cabeçalho.

Equipe Técnica




Atenção, os campos destacados em amarelo, vermelho ou verde foram alterados, excluídos ou inseridos respectivamente. Clique no botão "Enviar Aprovação" para enviá-los para análise.

Dados Cadastrais | Áreas de Conhecimento | Escolaridade | Cursos de Aperfeiçoamento | **Documentos da Equipe**

Documentos da Equipe

Nenhum registro.

Técnicos Cadastrados

Editar	Nome	CPF
	ZICO	753.905.642-86
	ZAHA	0000000000000000
	ZECA	0000000000000000

Novo **Enviar Aprovação**

18.

Clique aqui para finalizar.



Para qualquer solicitação ou atendimento relacionado ao sistema (SGF) utilize o e-mail:

credenciamento@sc.sebrae.com.br

Gerência de Mercado
Gerente Luciana Sayuri Oda

Núcleo de Soluções
Leoncio Cardoso Martinho