



## **Manual de Inscrição do Candidato**

---

## Índice

1. Acesso.....	3
2. Objetivo e Padronização das Telas.....	6
3. Telas de Login .....	7
4. Dados Cadastrais.....	9
5. Relato de Experiência .....	12
6. Equipe Técnica .....	14
7. Documentos Anexados.....	19
8. Comprovante de Inscrição.....	20

## 1. Acesso



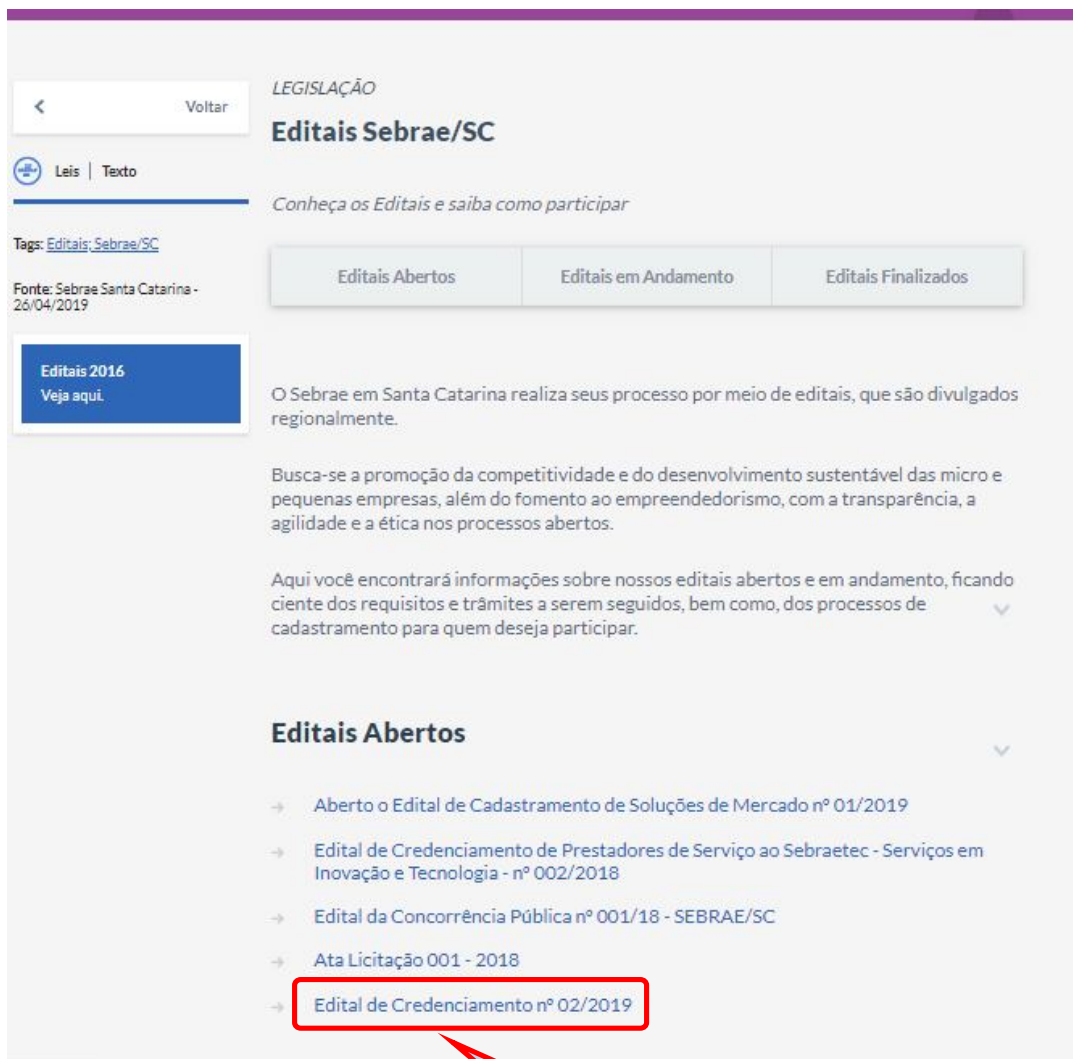
The screenshot shows the homepage of the Sebrae em Santa Catarina website. At the top, there is a search bar with the text "Digite aqui o que você procura" and a "Buscar" button. Below the search bar, there are navigation tabs: "Início", "Cursos e eventos", "Conteúdo", and "Sobre o Sebrae em Santa Catarina". The main content area features a large banner with the text "Como INOVAR no mercado e reinventar o seu negócio?" and a call to action "Aproveite as soluções do Portal de Atendimento aqui". To the right of the banner, there are three vertical panels: "É tempo de inovação", "Estratégias de Mercado", and "Faça a diferença!". Below the banner, there is a section titled "É tempo de inovação" with the text "Como inovar no mercado e reinventar o seu negócio?" and a link to "https://atendimento.sebrae-sc.com.br/".

## Veja mais destaques do estado



Three navigation buttons are shown in a row. The first button is labeled "Acesse aqui" and is under the heading "Transparência e Código de Ética". The second button is labeled "Confira" and is under the heading "Editais Sebrae/SC". The third button is labeled "Acesse aqui" and is under the heading "Portal de Atendimento do Sebrae em SC". The "Confira" button is highlighted with a red border.

Acesse: [www.sebrae-sc.com.br](http://www.sebrae-sc.com.br)  
No ícone **Editais Sebrae/SC**,  
clique em "Confira".



[Voltar](#)

LEGISLAÇÃO

## Editais Sebrae/SC

Leis | Texto

Tags: [Editais](#), [Sebrae/SC](#)

Fonte: Sebrae Santa Catarina - 26/04/2019

[Editais 2016](#)  
Veja aqui.

Conheça os Editais e saiba como participar

[Editais Abertos](#) | [Editais em Andamento](#) | [Editais Finalizados](#)

O Sebrae em Santa Catarina realiza seu processo por meio de editais, que são divulgados regionalmente.

Busca-se a promoção da competitividade e do desenvolvimento sustentável das micro e pequenas empresas, além do fomento ao empreendedorismo, com a transparência, a agilidade e a ética nos processos abertos.

Aqui você encontrará informações sobre nossos editais abertos e em andamento, ficando ciente dos requisitos e trâmites a serem seguidos, bem como, dos processos de cadastramento para quem deseja participar.

### Editais Abertos

- [Aberto o Edital de Cadastramento de Soluções de Mercado nº 01/2019](#)
- [Edital de Credenciamento de Prestadores de Serviço ao Sebraetec - Serviços em Inovação e Tecnologia - nº 002/2018](#)
- [Edital da Concorrência Pública nº 001/18 - SEBRAE/SC](#)
- [Ata Licitação 001 - 2018](#)
- [Edital de Credenciamento nº 02/2019](#)

CLIQUE AQUI, para participar do processo de credenciamento.

Digite aqui o que você procura Buscar

Recomendações de Busca: [MEI](#), [FAQ](#), [Cursos online](#) Busca avançada

[Voltar](#) Soluções de Terceiros

Organização | Texto

Tags: [edital](#), [credenciamento](#), [soluções](#)

Fonte: Sebrae Santa Catarina - 26/04/2019

*Criado com o objetivo de ampliar o portfólio de soluções oferecidas aos clientes do SEBRAE/SC.*

Edital de Credenciamento nº 02/2019 - INSCREVA-SE AQUI


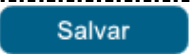
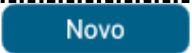


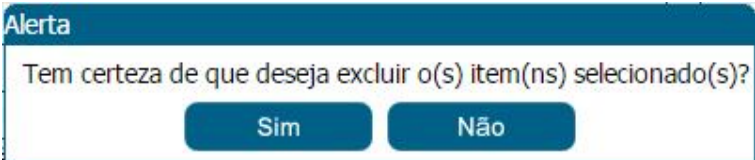



Edital de Credenciamento - 02/2019	
Anexos II a VII	

- Clique e leia o “**Edital de Credenciamento nº XX/XXXX**”.
- Clique e utilize os documentos do Edital vigente “**Anexos II a VI**”.
- Para participar do processo de credenciamento a Pessoa Jurídica deverá ler o “**Manual de Inscrição do Candidato**” e clicar em “**INSCREVA-SE AQUI**”.

## 2. Objetivo e Padronização das Telas

O documento a seguir tem por objetivo orientar o usuário sobre o procedimento de inscrição no sistema informatizado (Sistema de Gestão de Fornecedores - SGF).

As funcionalidades do sistema seguirão o padrão abaixo:

	Volta os dados com os valores de origem.
	Salva os dados informados.
	Prepara para receber novos valores
	Busca encontrar dados, a "área que exibe o resultado da pesquisa" mostrará as informações existentes. Se a busca não encontrar dados, será exibida a mensagem "Nenhum registro encontrado".
	<p>Botão de exclusão de dados. Ao solicitar a exclusão será exibida uma tela de confirmação:</p>  <p>Ação do botão SIM: O registro será excluído do sistema. Ação do botão NÃO: O registro permanecerá no sistema.</p> <p>O campo <input type="checkbox"/> para marcação possibilitará ao usuário selecionar mais de um registro para que haja exclusão múltipla.</p>
	Botão de editar. Ao solicitar a edição, o usuário poderá fazer as devidas alterações/consulta.
	Botão imprimir resultado. O usuário poderá imprimir ao selecionar algum dado do registro.
 Tempo de sessão: 39:48	Tempo de sessão, o relógio que marca o tempo limite de expiração da página (timeout).

### 3. Telas de Login

A tela de login do SGF possui integração com o Sistema de Gestão de Identidade (SGI) mantido pelo Sebrae Nacional. Portanto em qualquer dificuldade encontrada pela empresa candidata, recomendamos que relate a situação ocorrida ao Sebrae/SC, enviando um print da página ao e-mail do [credenciamento@sc.sebrae.com.br](mailto:credenciamento@sc.sebrae.com.br), para a devida análise e solução.

Sebrae - Gestão de Identidade


Área restrita

Você está acessando o SGF - Sistema de Gestão de Fornecedores / Inscrição

SC20190001 - Edital de Credenciamento SEBRAE/SC - 02/2019 - Sebrae SC

Login (CNPJ)

Senha

Não sou um robô  reCAPTCHA  
Privacidade - Termos

**REALIZAR AUTENTICAÇÃO**

**CADASTRE-SE**

Tela de Login

- **Login (CNPJ):** informar neste campo o CNPJ da Empresa que fará a inscrição no SGF. Campo de preenchimento obrigatório para efetuar o login com sucesso.
- **Senha:** Se a Empresa possuir cadastro no sistema, utilizar a mesma senha, caso contrário deverá clicar no botão “Cadastre-se”.
- **Não sou robô:** campo de segurança e deve ser marcado, aparecendo a autenticação por figuras.
- Botão **“Cadastre-se”**. Ao clicar neste botão o sistema exibe a tela abaixo onde todos os campos são obrigatórios.

Registro

Tipo de cadastro  Pessoa jurídica

CNPJ \*

Nome Fantasia \*


Razão Social \*

E-mail \*

Confirmação de E-mail \*

Declaro que as informações são verdadeiras

\* Campos obrigatórios

Não sou um robô  reCAPTCHA  
Privacidade - Termos

Após informar os campos e clicar em “Cadastre-se” o sistema enviará um e-mail para a Empresa. **Por meio deste e-mail a Empresa ativará seu cadastro** e conseguirá acessar o SGF.

- Botão “**Esqueci minha senha**”

Por meio do botão será enviado um e-mail para que Empresa recupere sua senha.

- Botão “**Primeiro acesso?**”

Caso seja a primeira vez que acessa o sistema, clicar em “Primeiro Acesso”.

Por meio do botão será enviado um e-mail para a Empresa, para que registre seu acesso.

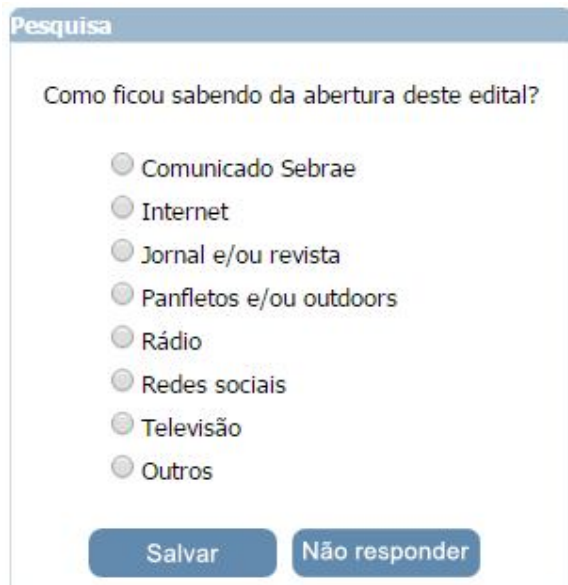
- Botão “**Realizar autenticação**”

Ao clicar nesse botão o sistema verificará se o CNPJ e senha informados estão válidos.



### 4. Dados Cadastrais

Após efetuar o login o sistema continua exibindo as opções de pesquisa.



**Pesquisa**

Como ficou sabendo da abertura deste edital?

- Comunicado Sebrae
- Internet
- Jornal e/ou revista
- Panfletos e/ou outdoors
- Rádio
- Redes sociais
- Televisão
- Outros

Salvar Não responder

Após informar a pesquisa o sistema exibirá a área para a inserção das informações.

Se for uma nova inscrição da Empresa no edital em questão a situação da inscrição será igual a Pendente.

Enquanto o período de inscrição estiver vigente a Empresa pode alterar qualquer informação e clicar em finalizar.

Se for uma inscrição cancelada da Empresa no edital em questão, o sistema exibe a mensagem: *"Sua inscrição neste edital encontra-se cancelada. Deseja reativá-la?"*

Se clicar em *SIM* o sistema irá gerar um novo número da inscrição e permitirá a alteração das informações e clicar em finalizar, somente se o período de inscrição estiver vigente.

Se for uma inscrição finalizada da Empresa no edital em questão enquanto o período de inscrição estiver vigente a Empresa pode alterar qualquer informação e clicar em finalizar.

Para facilitar o preenchimento dos dados na Inscrição, tenha todos documentos especificados no Edital vigente da Empresa e de seus profissionais.



SEBRAE Serviço Brasileiro de Apoio às  
Micro e Pequenas Empresas

SGF – Sistema de Gestão de Fornecedoros  
Portal de Inscrição no Edital

Usuário: 00709603000167 [Sair](#)

AL20170001 - Edital de Credenciamento SGF 01/2017 SEBRAE-AL - Sebrae AL  
RS 00709603000167

**Dados**

- Dados Cadastrais
- Área de Conhecimento
- Equipe Técnica
- Documentos da Empresa
- Relatório

Início > Dados > Empresa > **Dados Cadastrais**

Situação atual da inscrição: Pendente      Inscrição no SEBRAE/AL para participação no processo de credenciamento      Tempo de sessão: 39:46  
12/01/2018 20

**Dados da Empresa**

Nº de inscrição:

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Classificação da empresa:

Tipo de Natureza:

Data de abertura do estabelecimento:

Descrição do Objeto Social:

CNAE:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Quantidade de sócios:

**Endereço da Empresa**

CEP:

Estado:

Cidade:

Bairro:

Logradouro:

Número e Complemento:

Telefone 1:

Telefone 2:

Celular:

E-mail 1:

E-mail 2:

Site da empresa:

**Dados do Representante Legal**

1. Pessoa física que representar legalmente a empresa com poderes para assinar contratos e com quem o SEBRAE deverá manter contatos sobre a execução da prestação do serviço.

2. A empresa deverá ser representada legalmente por mais de uma pessoa. É necessário possuir no mínimo 2 sócios no contrato social.

Nome:

RG:

Órgão Expedidor:

CPF/MF:

Cargo:

Telefone fixo:

E-mail:

Ex-funcionário do Sebrae:

Este representante será o preposto?

## Dados da empresa

- **Nº de inscrição:** Exibe o número de inscrição gerado pelo sistema.
- **Razão social:** preenchimento obrigatório.
- **Nome fantasia:** preenchimento obrigatório.
- **CNPJ:** Esta informação já estará gravada no campo de texto.
- **Classificação da Empresa:** Selecione uma das opções. Preenchimento obrigatório.
- **Data de abertura do estabelecimento (Empresa):** preenchimento obrigatório.
- **Descrição do Objeto Social:** Descrever Objeto Social da sua Empresa. Preenchimento obrigatório.
- **CNAE:** O sistema exibe o botão “CNAE – Consultar Receita”. Caso seja retornado o CNAE da receita o sistema exibe uma gride com a relação dos mesmos. Nessa gride

será possível excluir o CNAE que veio da Receita, e o candidato poderá incluir novos dados.

Se o serviço da receita não tiver retornado com a relação de CNAE, o sistema exibe os campos abaixo para que a Empresa informe o CNAE manualmente.

- **Código;**
  - **Primário:** exibe as opções *Sim* e *Não*;
  - **Descrição;**
  - Clicar Botão **“inserir”** para salvar informações.
- **Inscrição Estadual:** preenchimento opcional.
  - **Inscrição Municipal:** preenchimento opcional.
  - **Quantidade de sócios:** preenchimento obrigatório.

### Endereço da Empresa

- **CEP:** preenchimento obrigatório.
- **Estado:** preenchimento obrigatório.
- **Cidade:** preenchimento obrigatório.
- **Bairro:** preenchimento obrigatório.
- **Logradouro:** preenchimento obrigatório.
- **Número e Complemento:** preenchimento obrigatório.
- **Telefone 1:** Esse telefone será obrigatório, caso o Telefone 2 e Celular não sejam informados.
- **Telefone 2:** Esse telefone será obrigatório, caso o Telefone 1 e Celular não sejam informados.
- **Celular:** Esse telefone será obrigatório, caso os Telefones 1 e 2 não sejam informados.
- **E-mail 1:** Esta informação já estará gravada no campo de texto.
- **E-mail 2:** preenchimento opcional.
- **Site da Empresa:** preenchimento opcional.

### Dados do Representante Legal

- **Nome do Representante Legal:** preenchimento obrigatório.
- **RG:** preenchimento opcional.
- **Órgão Expedidor:** preenchimento opcional.
- **CPF/MF:** preenchimento obrigatório.

- **Cargo:** preenchimento opcional.
- **Telefone fixo:** preenchimento opcional.
- **E-mail:** preenchimento opcional.
- **Ex-funcionário do Sebrae:** preenchimento obrigatório. Selecione uma das opções.
- **Este representante será o preposto** (representante legal)?: preenchimento obrigatório.

Selecione uma das opções.

**Salve as informações e será direcionado para a próxima etapa: RELATO DE EXPERIÊNCIA.**

## 5. Relato de Experiência

A descrição da experiência deverá ter relação com a(s) área(s)/subárea(s) de conhecimento e natureza de consultoria e/ou instrutória nas quais a Empresa deseja se inscrever.

Início > Dados > Empresa > **Área de Conhecimento**

Situação atual da inscrição: Pendente      Inscrição no SEBRAE/AL para participação no processo de credenciamento      Tempo de sessão: 39:52

12/01/2018 20

---

**Área de Conhecimento**

A descrição da experiência deverá ter relação com a(s) área(s)/subárea(s) de conhecimento e natureza de consultoria e/ou instrutória nas quais a empresa deseja se inscrever.

Área:

Subárea:

Natureza da prestação de serviços:

Relato de Experiência:

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

Total de horas na área de conhecimento:

---

**Atestado de Capacidade Técnica**

Nome da empresa onde realizou a atividade:

Carga horária:

Título do arquivo:

Anexar atestado de capacidade técnica:  Nenhum arquivo selecionado

[Novo](#)   [Salvar Atestado](#)

Atestados					
Excluir	Editar	Nome da Empresa	Carga Horária	Vinculação	Anexos do Atestado
✖	✎				

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

---

**Áreas cadastradas**

Excluir	Editar	Área	Subárea	Natureza
✖	✎			

---

**Legenda**

Natureza de Prestação: Consultoria:    Instrutória:

[Anterior](#)   [Próximo](#)

## Área de Conhecimento

- **Área:** preenchimento obrigatório.  
Exibe a relação das áreas, em ordem alfabética, selecionadas no edital em questão e que a Empresa ainda não seja credenciada ativa.
- **Subárea:** preenchimento obrigatório.  
Exibe a relação das subáreas, em ordem alfabética, que estão associadas a área selecionada e que foram marcadas no edital em questão e que a Empresa ainda não seja credenciada ativa.
- **Natureza da prestação de serviço:** preenchimento obrigatório.  
Exibe a relação das naturezas associadas ao edital e que a Empresa ainda não seja credenciada ativa (consultoria / instrutoria).
- **Relato de experiência:** preenchimento obrigatório.  
Campo texto que permitirá a digitação de até 8 mil caracteres.
- **Total de horas na área de conhecimento:** campo calculado automaticamente. Será a soma das Cargas Horárias informadas.  
Contabilizar a soma da Carga Horária do Relato da Empresa e de todos os técnicos da equipe técnica que foram informados.
- Adicionar atestados para esse relato (área, subárea, natureza): preenchimento obrigatório.

Ao clicar no botão **“Adicionar Atestado”** o sistema exibirá os campos abaixo:

- **Nome da Empresa onde realizou a atividade** (preenchimento obrigatório)
- **Carga horária** (preenchimento obrigatório)
- **Título do arquivo** (preenchimento obrigatório)
- **Anexar atestado de capacidade técnica** (preenchimento obrigatório)

O anexo pode ser da Empresa e da equipe.

Será permitido um ou mais anexos de arquivo com extensão igual a .doc, .docx, .pdf, .zip, .rar, .xls, .xlsx, .jpeg, .ppt, .pptx, .gif e .bmp com no máximo 5 mega.

- Botão **Salvar**: clique para salvar as informações.
- Gride com a relação dos atestados adicionados.  
Se para o relato existir atestado já cadastrado, o sistema exibe uma gride com a relação da mesma. Nessa gride será possível excluir e/ou editar a referência.

Regra: Ao salvar o relato, o sistema verificará se todos os campos obrigatórios foram informados.

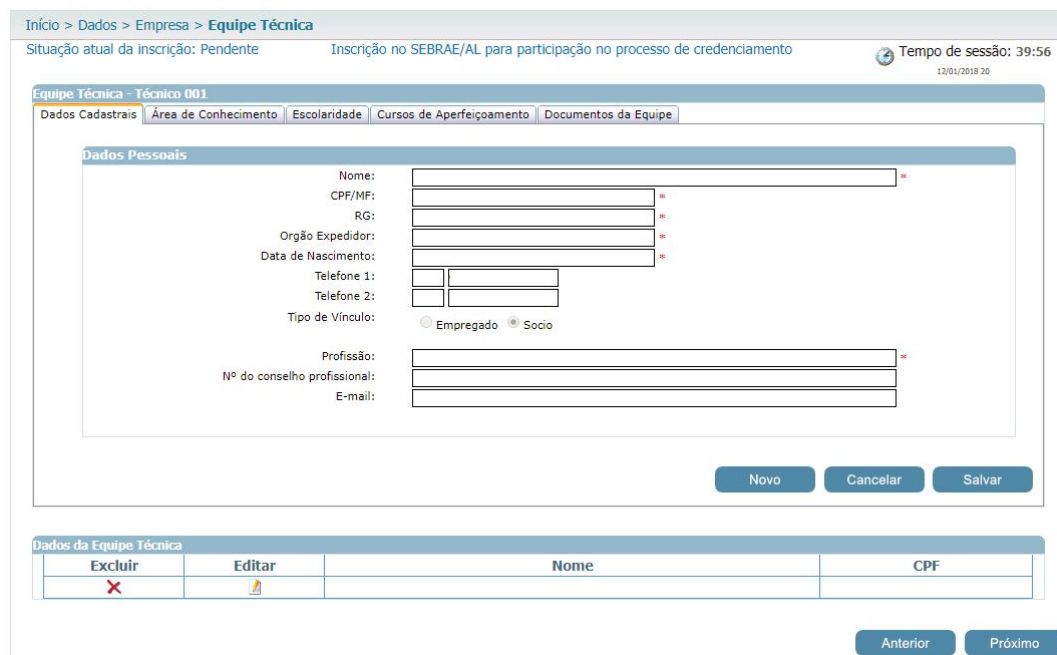
- Atestados de capacidade técnica inserido;
- Soma da carga horária da área/subárea/natureza;
- Exigência de números de horas de prestação de serviços, em cada área/subárea de conhecimento e natureza no edital e credenciamento”.

**Atenção!** Ressaltamos que o relato de experiência de cada área/subárea/natureza deve ser informado pelo menos [quantidade de horas informadas no parâmetro “Exigência de números de horas de prestação de serviços, em cada área/subárea de conhecimento e natureza no edital e credenciamento”] horas na carga horária. O relato será salvo, mas a inscrição será finalizada somente se a carga horária cumprir as exigências do edital.

## 6. Equipe Técnica

Área que permite o cadastro da equipe técnica.

### Aba Dados Cadastrais



Início > Dados > Empresa > Equipe Técnica  
Situação atual da inscrição: Pendente      Inscrição no SEBRAE/AL para participação no processo de credenciamento      Tempo de sessão: 39:56  
12/01/2018 20

Equipe Técnica - Técnico 001

Dados Cadastrais    Área de Conhecimento    Escolaridade    Cursos de Aperfeiçoamento    Documentos da Equipe

**Dados Pessoais**

Nome:  \*

CPF/MF:  \*

RG:  \*

Orgão Expedidor:  \*

Data de Nascimento:  \*

Telefone 1:

Telefone 2:

Tipo de Vínculo:  Empregado  Sócio



Profissão:  \*

Nº do conselho profissional:

E-mail:

Novo    Cancelar    Salvar

**Dados da Equipe Técnica**

Excluir	Editar	Nome	CPF
			

Anterior    Próximo

- **Nome:** preenchimento obrigatório.
- **CPF/MF:** preenchimento obrigatório.

Ao informar o CPF o sistema verifica se este foi cadastrado como Sócio da Empresa. Se sim, automaticamente o campo “**Tipo de Vínculo**” ficará com a opção Sócio marcado. Caso contrário a Empresa poderá escolher a opção desejada.

Caso o CPF informado na equipe técnica já tenha sido informado como equipe técnica em outra Empresa, os dados não devem ser carregados conforme esse outro cadastro. O

candidato deve informar todos os dados novamente. E caso os dados sejam diferentes de um mesmo CPF informado em duas ou mais Empresas distintas, o sistema deve armazenar esses dados diferentes da forma como forem inseridos.

- **RG:** preenchimento obrigatório.
- **Órgão expedidor do RG:** preenchimento obrigatório.
- **Data de nascimento:** preenchimento obrigatório.
- **Telefone 1:** preenchimento opcional.
- **Telefone 2:** preenchimento opcional.
- **Tipo de vínculo com a Empresa**

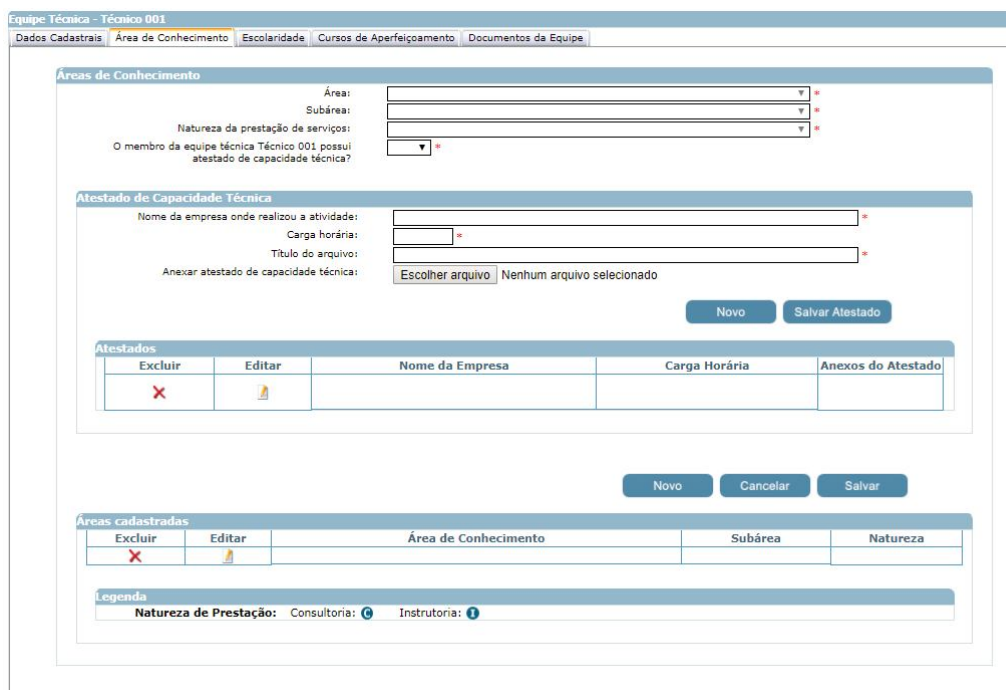
Exibirá as opções abaixo. Campo de preenchimento obrigatório.

- **Empregado**

- **Sócio**

- **Profissão:** preenchimento obrigatório.
- **Nº do conselho profissional:** preenchimento opcional.
- **E-mail:** preenchimento opcional.

## Aba Área de Conhecimento



Equipe Técnica - Técnico 001

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

**Áreas de Conhecimento**

Área:  \*

Subárea:  \*

Natureza da prestação de serviços:  \*

O membro da equipe técnica Técnico 001 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: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Novo Salvar Atestado

Excluir	Editar	Nome da Empresa	Carga Horária	Anexos do Atestado
X				

Novo Cancelar Salvar

**Áreas cadastradas**

Excluir	Editar	Área de Conhecimento	Subárea	Natureza
X				

**Legenda**

Natureza de Prestação: Consultoria: 6 Instrutoria: 1

- **Área:** preenchimento obrigatório.

Exibirá a relação das áreas, em ordem alfabética, já informadas para Empresa em questão que ainda não foi vinculado ao CPF informado.

- **Subárea:** preenchimento obrigatório.

Exibirá a relação das subáreas, em ordem alfabética, que estão associadas a área selecionada.

- **Natureza da prestação de serviço.**

Exibirá a relação das naturezas da área e subáreas selecionada acima (consultoria, instrutoria).

- **O membro da equipe técnica Técnico 001 possui atestado de capacidade técnica?:**

Selecione uma das opções. Preenchimento obrigatório.

Em Atestado de Capacidade Técnica, o sistema exibirá os campos abaixo:

- **Nome da Empresa onde realizou a atividade:** preenchimento obrigatório.
- **Carga horária:** preenchimento obrigatório.
- **Título do arquivo:** preenchimento obrigatório.
- Anexar atestado de capacidade técnica: preenchimento obrigatório.

Será permitido um ou mais de um anexo de arquivo com extensão igual a .doc, .docx, .pdf, .zip, .rar, .xls, .xlsx, .jpeg, .ppt, .pptx com no máximo 5 megas.

- Gride com a relação dos atestados adicionados.

Se para o relato existir atestado cadastrado o sistema exibirá uma gride com a relação do mesmo. Nessa gride será possível excluir e/ou editar o atestado.



## Aba Escolaridade

Início > Dados > Empresa > Equipe Técnica

Situação atual da inscrição: Pendente      Inscrição no SEBRAE/AL para participação no processo de credenciamento      Tempo de sessão: 38:37  
12/01/2018 20

Equipe Técnica - Técnico 001

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

**Escolaridade**

Grau de Formação:  \*  
Curso:  \*  
Nome da Entidade:  \*  
Ano de Conclusão:  \*  
Carga Horária:  \*

Anexar arquivo Diploma/Certificado - Comprovante de Escolaridade Equipe Técnica  
 Nenhum arquivo selecionado

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

**Escolaridades**

Excluir	Editar	Grau de Formação	Curso	Nome da Entidade	Ano de Conclusão	Visualizar
<input type="button" value="X"/>	<input type="button" value="Editar"/>					

**Dados da Equipe Técnica**

Excluir	Editar	Nome	CPF
<input type="button" value="X"/>	<input type="button" value="Editar"/>		

- **Grau de formação:** preenchimento obrigatório.
- **Curso:** preenchimento obrigatório.
- **Nome da entidade:** preenchimento obrigatório.
- **Ano de conclusão:** preenchimento obrigatório.
- **Carga horária:** preenchimento obrigatório.
- **Anexar arquivo Diploma/Certificado – Comprovante de Escolaridade Equipe Técnica:** preenchimento obrigatório.

O sistema permitirá que nas abas “Escolaridade” e “Cursos de Aperfeiçoamento” sejam anexados arquivos com extensão “.doc, .docx, .pdf, .zip, .rar, .xls, .xlsx, .jpeg, .jpg, .ppt, .pptx, .gif, .png e .bmp” e até 5 megas.

Regra: será permitida a inserção de no máximo 3 cursos e carga horária de no mínimo 350 horas (por curso).

## Cursos de Aperfeiçoamento

Início > Dados > Empresa > Equipe Técnica

Situação atual da inscrição: Pendente      Inscrição no SEBRAE/AL para participação no processo de credenciamento      Tempo de sessão: 38:06  
12/01/2018 20

Equipe Técnica - Técnico 001

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

**Curso**

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 Diploma/Certificado - Comprovante de Escolaridade Equipe Técnica  Nenhum arquivo selecionado

Excluir	Editar	Curso	Nome da Entidade	Ano Conclusão	Carga(Hrs.)	Visualizar
✖	✎	Teste	Entidade	2015	120	📄 anexo_1_an.xlsx

**Dados da Equipe Técnica**

Excluir	Editar	Nome	CPF
✖	✎	Técnico 001	138.664.794-25

- **Curso:** preenchimento obrigatório.
- **Carga horária:** preenchimento obrigatório
- **Nome da entidade:** preenchimento obrigatório.
- **Ano de conclusão:** preenchimento obrigatório.
- **Informações Complementares:** preenchimento opcional.
- **Anexar arquivo Diploma/Certificado – Comprovante de Escolaridade Equipe Técnica.**  
Permite anexar 1 documento se no edital foi marcado documento do tipo “Equipe Técnica - Comprovante de Escolaridade”.

Regra: será permitida a inserção de no máximo 4 cursos e carga horária de no mínimo 120 horas (por curso).

## Documentos da Equipe

Início > Dados > Empresa > Equipe Técnica

Situação atual da inscrição: Pendente      Inscrição no SEBRAE/RJ para participação no processo de credenciamento      Tempo de sessão: 38:29  
12/01/2018 20

Equipe Técnica - Técnico 01

Dados Cadastrais    Área de Conhecimento    Escolaridade    Cursos de Aperfeiçoamento    Documentos da Equipe

Anexar documentos da equipe técnica

Documento	Excluir	Visualizar	Anexar
Atestados de Capacidade Técnica - Equipe Técnica			@

Dados da Equipe Técnica

Excluir	Editar	Nome	CPF
X		Técnico 01	175.280.250-03

Anterior      Próximo

Exibirá o título dos documentos selecionados no edital, no campo “Documentos da equipe técnica”, para que a Empresa consiga anexá-los. Serão obrigatórios anexar os documentos definidos como ‘obrigatório’ no edital.

Será permitido um ou mais de um anexo de arquivo com extensão igual a .doc, .docx, .pdf, .zip, .rar, .xls, .xlsx, .jpeg, .ppt, .pptx .gif e .bmp com no máximo 5 megas.

## 7. Documentos Anexados

Início > Dados > Empresa > Documentos da Empresa

Situação atual da inscrição: Pendente      Inscrição no SEBRAE/AL para participação no processo de credenciamento      Tempo de sessão: 39:56  
12/01/2018 20

Documentos da habilitação jurídica

Documento	Excluir	Visualizar	Anexar
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ			@
Contrato Social			@
Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade - Empresa			@
Declaração de Vedações para Credenciamento			@
Termo de Concordância de Disponibilidade do Cadastro para Terceiros			@

Documentos da regularidade fiscal certidão negativa

Documento	Data Validade	Excluir	Visualizar	Anexar
Comprovante de Regularidade para com a Fazenda Federal(tributos federais e dívida ativa da união)				@
Comprovante de Regularidade Relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS				@

Anexar documentos da equipe técnica

Nenhum registro.

Atestados de Capacidade Técnica

Documento	Vinculação	Excluir	Visualizar	Anexar
fafas		X		@
Teste		X		@

Cancelar inscrição      Anterior      Finalizar

- **Documentos da habilitação jurídica:** inserção obrigatória.

Será permitido um ou mais anexos de arquivo com extensão igual a .doc, .docx, .pdf, .zip, .rar, .xls, .xlsx, .jpeg, .ppt, .pptx .gif e .bmp com no máximo 5 megas.

- **Documentos da regularidade fiscal certidão negativa:** inserção obrigatória.

Anexar documento e informar também a data de validade de cada certidão. Será permitido um ou mais de um anexo de arquivo com extensão igual a .doc, .docx, .pdf, .zip, .rar, .xls, .xlsx, .jpeg, .ppt, .pptx .gif e .bmp com no máximo 5 megas.

- **Anexar documentos da equipe técnica:** inserção obrigatória.

Exibe a relação dos documentos anexados na área “Equipe Técnica” aba “documentos da equipe”.

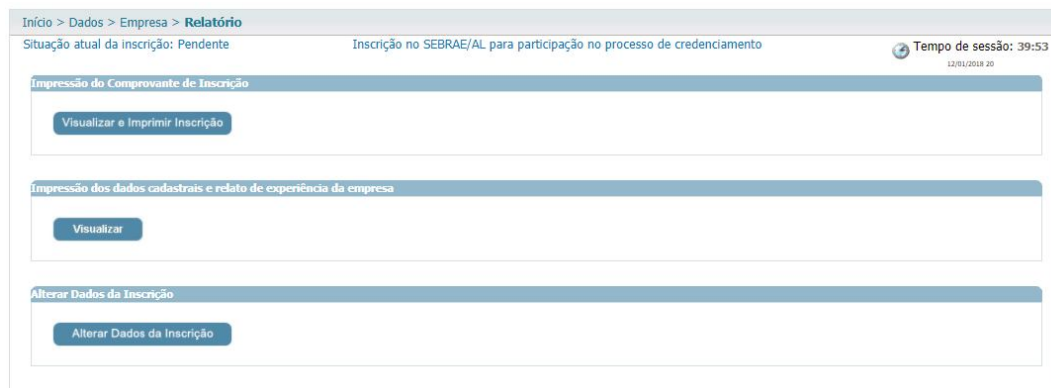
- **Atestados de Capacidade Técnica:** inserção obrigatória.

Exibe a relação dos documentos anexados nos relatos de experiência.

## 8. Comprovante de Inscrição

Opções disponíveis no relatório:

- **Visualizar e Imprimir Inscrição**
- **Visualizar**
- **Alterar Dados da Inscrição**



The screenshot shows a web interface for the registration report. At the top, there is a breadcrumb trail: "Início > Dados > Empresa > Relatório". Below this, the current status is "Situação atual da inscrição: Pendente" and the registration details are "Inscrição no SEBRAE/AL para participação no processo de credenciamento". The session time is "Tempo de sessão: 39:53" and the date is "12/01/2018 10".

The interface contains three main sections, each with a button:

- Impressão do Comprovante de Inscrição:** A button labeled "Visualizar e Imprimir Inscrição".
- Impressão dos dados cadastrais e relato de experiência da empresa:** A button labeled "Visualizar".
- Alterar Dados da Inscrição:** A button labeled "Alterar Dados da Inscrição".

Relatório dos dados cadastrais da empresa:

	<b>Dados Cadastrais da Empresa</b>	Data: 15/12/2017 Hora: 15:06
---	------------------------------------	---------------------------------

## Dados da Empresa

**Razão Social:**  
**Nome fantasia:**  
**CNPJ:**  
**Classificação da empresa:**  
**Tipo de natureza:**  
**Data Abertura Empresa:**  
**Objeto Social:**  
**Email:**  
**Endereço:**

Número CNAE	Descrição	Primário

## Representante Legal da Empresa

**Nome:**  
**RG:**  
**Orgão Expedidor:**  
**CPF/MF:**  
**Cargo:**  
**Telefone fixo:**  
**E-mail:**  
**Ex-funcionário do SEBRAE:**  
**Data desligamento:**  
**SEBRAE/UF:**  
**Este representante será o preposto?:**

## Relato de Experiência da Empresa

**Área de Conhecimento:**  
**Subárea:**  
**Natureza da prestação de serviço:**  
**Relato de Experiência:**  
**Total de Horas na área de conhecimento:**

Nome da empresa onde realizou a atividade	Carga Horária

Relatório dos dados cadastrais da equipe técnica.

## Dados Cadastrais da Equipe Técnica

### Equipe Técnica

**CPF:** 057.985.114-13  
**Nome:** Liliane Reis  
**RG:** 7219292  
**Orgão Expedidor:** SSP/PE  
**Data Nascimento:** 09/08/1986  
**Telefone 1:**  
**Telefone 2:**  
**Tipo Vínculo:** Sócio  
**Profissão:** Administradora  
**Email:**

### Área de Conhecimento

Área de Conhecimento	Subárea	Natureza	Total de Horas

### Escolaridade

Grau de Formação	Curso	Nome da Entidade	Ano de Conclusão	Carga Horária

### Curso

Curso	Nome Entidade	Ano de Conclusão	Carga Horária	Informações Complementares

#### Observação:

De acordo com o item abaixo destacado do Edital vigente não é necessário o envio de nenhum documento físico ao SEBRAE/SC.

*"5.1 ... Todos os documentos deverão ser inseridos no sistema informatizado, de acordo com o Manual para Inscrição do Candidato, disponível no site do SEBRAE/SC ([sebrae.sc/editais](http://sebrae.sc/editais))."*