



## **Manual de Inscrição da Empresa Candidata**

## Índice

1. Acesso.....	03
2. Objetivo e Padronização das Telas.....	04
3. Telas de Login.....	05
4. Dados Cadastrais.....	10
5. Relato de Experiência.....	13
6. Equipe Técnica.....	15
7. Documentos Anexados.....	20
8. Inscrição Finalizada.....	21
9. Comprovante de Inscrição.....	22
10. Parecer Parcial.....	25

## 1. Acesso

Acesse: [sebrae-sc/editais](http://sebrae-sc/editais)



## Editais Sebrae/SC

Conheça os Editais e saiba como participar

2 min de leitura • 17/08/2016 • Atualizado em 18/02/2021

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

Em Editais Abertos, encontre o “Edital de Credenciamento Nº xx/2022”.

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

Edital de Credenciamento xx/2022:

[Clique aqui para inscrição](#) | [Arquivos para download](#)

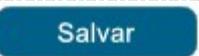
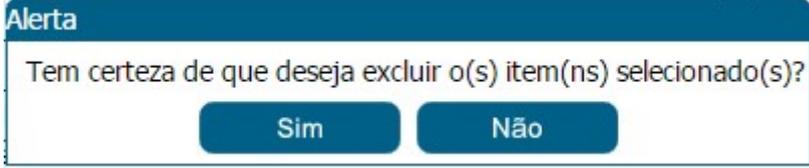
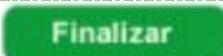
- Clique em **Arquivos para download**:
  - Leia o “**Edital de Credenciamento Nº xx/2022**”.
  - Utilize os “**Anexos ...**”, documentos do Edital vigente.
  - Utilize o “**Manual de Inscrição...**”.
- Para participar do processo de credenciamento a Pessoa Jurídica deverá ler o “**Manual de Inscrição...**” e inscrever-se em **Clique aqui para inscrição**.

## Manual de Inscrição da Empresa Candidata

### 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).
	Botão finalizar. O usuário validará a inscrição ao clicar nesse botão.
	Botão cancelar inscrição. O usuário poderá cancelar completamente a inscrição ao clicar nesse botão.

# Manual de Inscrição da Empresa Candidata

---

## 3. Telas de Login

A tela de login do SGF possui integração com o autenticador (AMEI) 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.

- Para o acesso a inscrição clique no ícone **“Cadastre-se”**
- Caso já possua cadastro e queira recuperar a senha, clique no ícone **“Esqueceu sua senha?”**. O sistema enviará ao e-mail cadastrado a orientação para recuperar a senha.

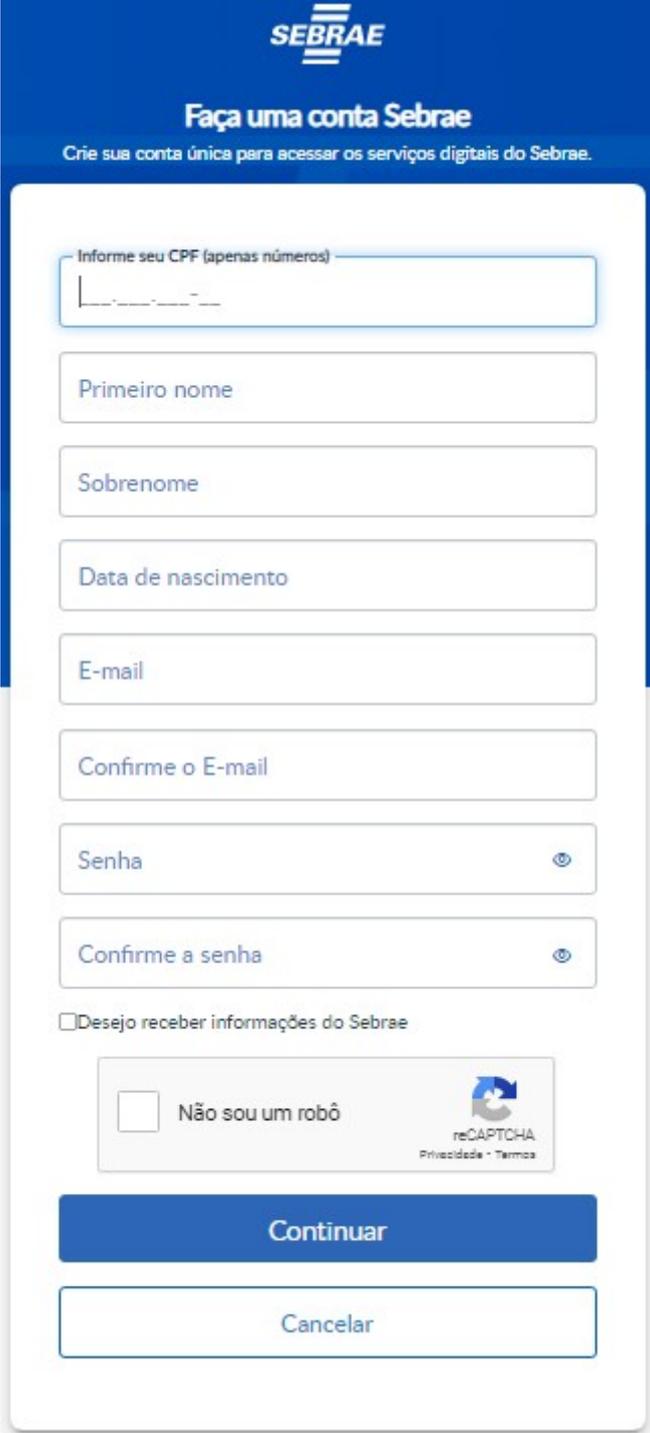
A imagem mostra a interface de login do sistema. No topo, há o logo do Sebrae e o texto: "Para acessar as soluções do Sebrae e parceiros, insira seu CPF ou E-mail cadastrados ou crie uma conta. É rapidinho!". Abaixo, há dois campos de entrada: "CPF" e "Senha" (com ícone de olho para alternar visibilidade). Abaixo dos campos, há um botão "Lembre-se de mim" e um link "Esqueceu sua senha?". Um botão azul "Entrar" está centralizado. Abaixo, há o texto "Se preferir, entre com outras contas:" seguido por ícones para gov.br, Google, Microsoft, LinkedIn e Facebook. Na base, há o texto "Ainda não tem uma conta Sebrae?" e um botão azul "Cadastre-se".

Tela do autenticador (AMEI)

## Manual de Inscrição da Empresa Candidata

---

- Após clicar no ícone “**Cadastre-se**”, preencha os campos da próxima tela.



A tela de criação de conta do Sebrae apresenta o logo da instituição no topo, seguido pelo título "Faça uma conta Sebrae" e o subtítulo "Crie sua conta única para acessar os serviços digitais do Sebrae.". Abaixo, há uma série de campos de entrada para coleta de dados pessoais e de contato: CPF, primeiro e sobrenome, data de nascimento, e-mail e sua confirmação, e senha com confirmação. Há também uma opção para receber informações e um campo de segurança reCAPTCHA. No final, há botões para "Continuar" e "Cancelar".

SEBRAE

**Faça uma conta Sebrae**

Crie sua conta única para acessar os serviços digitais do Sebrae.

Informe seu CPF (apenas números)

Primeiro nome

Sobrenome

Data de nascimento

E-mail

Confirme o E-mail

Senha

Confirme a senha

Desejo receber informações do Sebrae

Não sou um robô

reCAPTCHA  
Privacidade - Termos

Continuar

Cancelar

Tela do autenticador (AMEI)

## Manual de Inscrição da Empresa Candidata

---

- **CPF:** informar neste campo o CPF do representante legal da empresa que fará a inscrição no SGF. Campo de preenchimento obrigatório.
- **Primeiro Nome:** informar neste campo o primeiro nome do representante legal da empresa que fará a inscrição no SGF. Campo de preenchimento obrigatório.
- **Sobrenome:** informar neste campo o sobrenome do representante legal da empresa que fará a inscrição no SGF. Campo de preenchimento obrigatório.
- **Data de nascimento:** informar neste campo a data de nascimento do representante legal da empresa que fará a inscrição no SGF. Campo de preenchimento obrigatório.
- **E-mail:** informar neste campo o e-mail do representante legal da empresa que fará a inscrição no SGF. Campo de preenchimento obrigatório.
- **Confirme o E-mail:** informar neste campo o e-mail (repita o e-mail informado no campo E-mail) do representante legal da empresa que fará a inscrição no SGF. Campo de preenchimento obrigatório.
- **Senha:** informar neste campo a senha (crie uma senha) do representante legal da empresa que fará a inscrição no SGF. Campo de preenchimento obrigatório.
- **Confirme a senha:** informar neste campo a senha (repita a senha criada no campo Senha) do representante legal da empresa que fará a inscrição no SGF. Campo de preenchimento obrigatório.
- **Não sou robô:** campo de segurança e deve ser marcado, aparecendo a autenticação por figuras.
- Clique no ícone “**Continuar**”.

- Após clicar no ícone “**Continuar**”, leia a política de privacidade e tratamento de dados pessoais SEBRAE (geral).

SEBRAE

Para concluir seu cadastro, você deve aceitar a Política e os Termos de Uso:

### POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS SEBRAE (GERAL)

A presente **Política de Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais** tem por finalidade demonstrar o compromisso do **SISTEMA SEBRAE** com a privacidade e o tratamento dos dados pessoais de seus **USUÁRIOS**.

Como condição de acesso aos sistemas do **SEBRAE**, o **USUÁRIO** declara que fez a leitura completa e atenta, estando plenamente ciente da presente **Política de Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais**, conferindo, expressamente, sua livre, inequívoca e informada concordância com os termos aqui estipulados, autorizando a obtenção dos dados pessoais e informações aqui mencionados, bem como sua utilização para as finalidades abaixo especificadas.

Caso não esteja de acordo com estas diretrizes, o **USUÁRIO** deve descontinuar o seu acesso no SEBRAE.

Baixe aqui a [Política de Privacidade](#)

**Aceito a Política de Privacidade**

[Discordo com a Política de Privacidade](#)

Tela do autenticador (AMEI)

- Para prosseguir clique no ícone “**Aceito a Política de Privacidade**”.

## Manual de Inscrição da Empresa Candidata

O sistema exibirá o quadro “**Relação de empresas inscritas no Edital associada ao CPF**”.

SEBRAE Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

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

Meu Perfil Sair

Edital de Credenciamento SEBRAE/SC – xx/2022

Relação de empresas inscritas no Edital associada ao CPF

Nenhuma inscrição vinculada ao CPF encontrada.

Realizar inscrição com nova empresa

- Clique no ícone “**Realizar inscrição com nova empresa**”.

O sistema exibirá os campos do quadro “**Inscrição com nova empresa**” para o preenchimento.

SEBRAE Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

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

Meu Perfil Sair

Edital de Credenciamento SEBRAE/SC – xx/2022

Relação de empresas inscritas no Edital associada ao CPF

Nenhuma inscrição vinculada ao CPF encontrada.

Realizar inscrição com nova empresa

Inscrição com nova empresa

CNPJ:

Razão Social:  \*

E-mail:  \*

Continuar

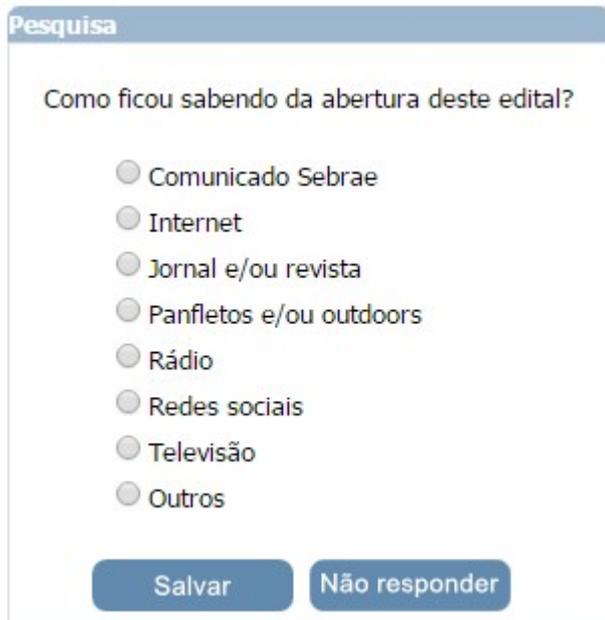
- **CNPJ:** informar neste campo o CNPJ da empresa que fará a inscrição no SGF. Campo de preenchimento obrigatório.
- **Razão Social:** informar neste campo a razão social da empresa que fará a inscrição no SGF. Campo de preenchimento obrigatório.
- **E-mail:** informar neste campo o e-mail do representante legal da empresa que fará a inscrição no SGF. Campo de preenchimento obrigatório.

## Manual de Inscrição da Empresa Candidata

---

### 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

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.

# Manual de Inscrição da Empresa Candidata



**SEBRAE** Serviço Brasileiro de Apoio às  
Micro e Pequenas Empresas

SGF – Sistema de Gestão de Fornecedores  
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

**Dados da Empresa**

Nº de inscrição:	<input type="text"/>	*
Razão Social:	<input type="text"/>	*
Nome Fantasia:	<input type="text"/>	*
CNPJ:	<input type="text"/>	*
Classificação da empresa:	<input type="text"/>	*
Tipo de Natureza:	<input type="text"/>	*
Data de abertura do estabelecimento:	<input type="text"/>	*
Descrição do Objeto Social:	<input style="height: 40px;" type="text"/>	*
CNAE:	<input type="button" value="CNAE - Busca na Receita"/>	
Inscrição Estadual:	<input type="text"/>	
Inscrição Municipal:	<input type="text"/>	
Quantidade de sócios:	<input type="text"/>	*

**Endereço da Empresa**

CEP:	<input type="text"/>	* <input type="button" value="Consultar CEP"/>
Estado:	<input type="text"/>	*
Cidade:	<input type="text"/>	*
Bairro:	<input type="text"/>	*
Logradouro:	<input type="text"/>	* >>
Número e Complemento:	<input type="text"/>	*
Telefone 1:	<input type="text"/>	*
Telefone 2:	<input type="text"/>	
Celular:	<input type="text"/>	
E-mail 1:	<input type="text" value="braga.alexandra@gmail.com"/>	*
E-mail 2:	<input type="text"/>	
Site da empresa:	<input type="text"/>	

**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:	<input type="text"/>	*
RG:	<input type="text"/>	
Órgão Expedidor:	<input type="text"/>	
CPF/MF:	<input type="text"/>	*
Cargo:	<input type="text"/>	
Telefone fixo:	<input type="text"/>	
E-mail:	<input type="text"/>	
Ex-funcionário do Sebrae:	<input type="text"/>	*
Este representante será o preposto?	<input type="text"/>	*

## 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 tabela com a relação dos mesmos. Nessa tabela

## Manual de Inscrição da Empresa Candidata

---

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 obrigatório.
- **Ex-funcionário do Sebrae:** preenchimento obrigatório. Selecione uma das opções.
- **Ex-conselheiro 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  
12/01/2019 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: [Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo selecionado

[Novo](#) [Salvar Atestado](#)

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.
- Tabela com a relação dos atestados adicionados.  
Se para o relato existir atestado já cadastrado, o sistema exibe uma tabela com a relação da mesma. Nessa tabela 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

A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de uma equipe técnica. No topo, há uma barra de navegação com o caminho "Início > Dados > Empresa > Equipe Técnica". Abaixo, o status da inscrição é "Pendente" e o tempo de sessão é "39:56".

O formulário principal é dividido em abas: "Dados Cadastrais" (selecionada), "Área de Conhecimento", "Escolaridade", "Cursos de Aperfeiçoamento" e "Documentos da Equipe".

Dentro da aba "Dados Cadastrais", há um formulário "Dados Pessoais" com os seguintes campos:

- Nome: campo de texto obrigatório (\*).
- CPF/MF: campo de texto obrigatório (\*).
- RG: campo de texto obrigatório (\*).
- Orgão Expedidor: campo de texto obrigatório (\*).
- Data de Nascimento: campo de texto obrigatório (\*).
- Telefone 1: campo de texto.
- Telefone 2: campo de texto.
- Tipo de Vínculo: opção de rádio para "Empregado" e "Socio".
- Profissão: campo de texto obrigatório (\*).
- Nº do conselho profissional: campo de texto.
- E-mail: campo de texto.

Abaixo do formulário, há botões "Novo", "Cancelar" e "Salvar".

Na base do formulário, há uma tabela "Dados da Equipe Técnica" com as seguintes colunas: "Excluir" (com ícone de X vermelho), "Editar" (com ícone de lápis), "Nome" e "CPF".

Na base da página, há botões "Anterior" e "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.

## Manual de Inscrição da Empresa Candidata

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**
  - **Prestador de serviços**
- **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:  Nenhum arquivo selecionado

**Atestados**

Excluir	Editar	Nome da Empresa	Carga Horária	Anexos do Atestado
<input type="button" value="X"/>	<input type="button" value="📄"/>			

**Áreas cadastradas**

Excluir	Editar	Área de Conhecimento	Subárea	Natureza
<input type="button" value="X"/>	<input type="button" value="📄"/>			

**Legenda**

Natureza de Prestação: Consultoria:  Instrutoria:

## Manual de Inscrição da Empresa Candidata

---

- **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.

- Tabela com a relação dos atestados adicionados.

Se para o relato existir atestado cadastrado o sistema exibirá uma tabela com a relação do mesmo. Nessa tabela 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

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

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

Nenhum arquivo selecionado

**Escolaridades**

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

**Dados da Equipe Técnica**

Excluir	Editar	Nome	CPF
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

- **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:

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

Excluir	Editar	Curso	Nome da Entidade	Ano Conclusão	Carga(Hrs.)	Visualizar
<input type="button" value="X"/>	<input type="button" value="Editar"/>	Teste	Entidade	2015	120	<input type="button" value="Visualizar"/> anexo_1_an.xlsx

Dados da Equipe Técnica

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

# Manual de Inscrição da Empresa Candidata

## 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

## Manual de Inscrição da Empresa Candidata

---

- **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.

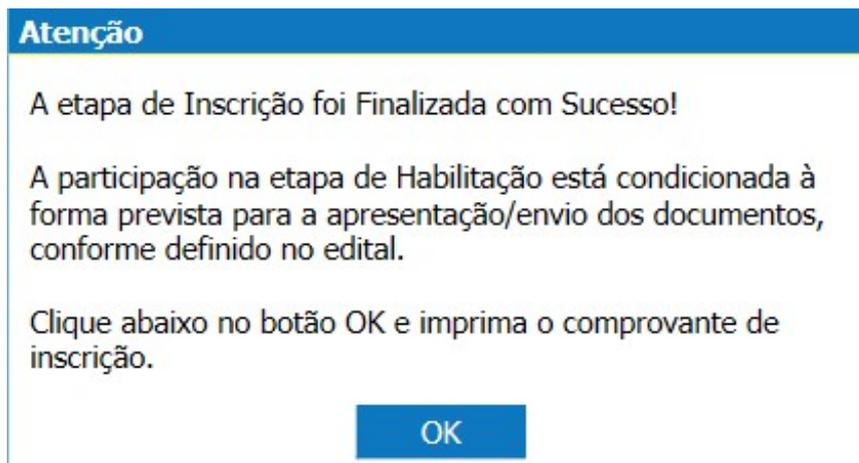
Exibe a relação dos documentos anexados na área “Equipe Técnica” aba “documentos da equipe”.

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

Exibe a relação dos documentos anexados nos relatos de experiência.

**Observação:** Caso algum documento tenha recebido reprovação, será possível realizar ajuste durante o prazo do parecer parcial, desde um simples dado de validade até a substituição do documento na inscrição, para que o mesmo seja submetido a uma nova análise. Lembre-se somente o documento reprovado estará disponível para o ajuste na inscrição.

### 8. Inscrição Finalizada



**Observação:** De acordo com o Edital vigente não será necessário o envio de nenhum documento físico ao SEBRAE/SC.

## 9. Comprovante de Inscrição

Opções disponíveis no relatório:

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

A captura de tela mostra uma interface de usuário com o seguinte conteúdo:

- Menu de navegação: Início > Dados > Empresa > Relatório
- Situação atual da inscrição: Pendente
- Inscrição no SEBRAE/AL para participação no processo de credenciamento
- Tempo de sessão: 39:53
- Data: 12/01/2018 20

Existem três seções principais de opções:

- Impressão do Comprovante de Inscrição**: Contém o botão "Visualizar e Imprimir Inscrição".
- Impressão dos dados cadastrais e relato de experiência da empresa**: Contém o botão "Visualizar".
- Alterar Dados da Inscrição**: Contém o botão "Alterar Dados da Inscrição".

# Manual de Inscrição da Empresa Candidata

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.

<b>Dados Cadastrais da Equipe Técnica</b>				
<b>Equipe Técnica</b>				
CPF:				
Nome:				
RG:				
Orgão Expedidor:				
Data Nascimento:				
Telefone 1:				
Telefone 2:				
Tipo Vínculo:				
Profissão:				
Email:				
<b>Área de Conhecimento</b>				
Área de Conhecimento	Subárea	Natureza	Total de Horas	
<b>Escolaridade</b>				
Grau de Formação	Curso	Nome da Entidade	Ano de Conclusão	Carga Horária
<b>Curso</b>				
Curso	Nome Entidade	Ano de Conclusão	Carga Horária	Imformações Complementares

# Manual de Inscrição da Empresa Candidata

## 10. Parecer Parcial

Durante o prazo do parecer parcial siga as orientações para ajustar o(s) atestado(s) de capacidade técnica na inscrição.

- Acesse a inscrição;
- Para realizar o ajuste a **“Situação atual da inscrição:”** deverá estar **“Em Ajuste”**;
- Clique em **“Área de Conhecimento”**;
- No quadro **“Áreas cadastradas”**, clique no ícone **“Editar”** da área, subárea e natureza que deseja ajustar;

Empresa

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

Início > Dados > Empresa > Área de Conhecimento

Situação atual da inscrição: Em Ajuste Incrição no SEBRAE/SC para participação no processo de credenciamento Tempo de sessão:

**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:

Total de horas na área de conhecimento: Campo calculado automaticamente

Áreas cadastradas	Área	Subárea	Natureza
	Finanças, Contabilidade e Serviços Financeiros	Contabilidade Financeira e Fiscal	

Legenda

Natureza de Prestação: Consultoria: Instrutória:

# Manual de Inscrição da Empresa Candidata

- No quadro “Atestados”, clique no ícone “Editar”  para substituir o documento atual por um novo documento;

Início > Dados > Empresa > Área de Conhecimento

Situação atual da inscrição: Em Ajuste Inscrição no SEBRAE/SC para participação no processo de credenciamento Tempo de sess

### 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:

Total de horas na área de conhecimento: 5000

### Atestado de Capacidade Técnica

Nome da empresa onde realizou a atividade:  \*

Carga horária:  \*

Título do arquivo:  \*

Anexar atestado de capacidade técnica:  Nenhum arquivo selecionado

### Atestados

Editar	Nome da Empresa	Carga Horária	Vinculação	Anexos do Atestado
	CATARINENSE DE EMPRESAS DE TECNOLOGIA	2500	CONSULTORIA SS EPP	 atestado_a.pdf
	CATARINENSE DE EMPRESAS DE TECNOLOGIA	2500	DA SILVA	 atestado a.pdf

# Manual de Inscrição da Empresa Candidata

- No quadro “**Atestado de Capacidade Técnica**”, observe que os campos estão desbloqueados para o preenchimento. Preencha os campos se necessário;
- Clique em “**Escolher arquivo**” para a inserção do novo documento;

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

Situação atual da inscrição: Em Ajuste Inscrição no SEBRAE/SC para participação no processo de credenciamento Tempo de sessão:

**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: Finanças, Contabilidade e Serviços Financeiros \*  
Subárea: Contabilidade Financeira e Fiscal \*  
Natureza da prestação de serviços: Consultoria \*  
Relato de Experiência: CONSULTORIA EM CONTABILIDADE \*

Total de horas na área de conhecimento: 5000

**Atestado de Capacidade Técnica**

Nome da empresa onde realizou a atividade: CATARINENSE DE EMPRESAS DE TECNOLOGIA \*  
Carga horária: 2500 \*  
Título do arquivo: \*  
Anexar atestado de capacidade técnica: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Salvar Atestado

**Atestados**

Editar	Nome da Empresa	Carga Horária	Vinculação	Anexos do Atestado
	CATARINENSE DE EMPRESAS DE TECNOLOGIA	2500	CONSULTORIA SS EPP	atestado_a.pdf
	CATARINENSE DE EMPRESAS DE TECNOLOGIA	2500	DA SILVA	atestado a.pdf

- Após a inserção do novo documento, aguarde o carregamento do arquivo;
- Para concluir o(s) dado(s) e o(s) documento(s) ajustado(s) clique em “**Salvar Atestado**”.

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

Situação atual da inscrição: Em Ajuste Inscrição no SEBRAE/SC para participação no processo de credenciamento Tempo de sessão:

**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: Finanças, Contabilidade e Serviços Financeiros \*  
Subárea: Contabilidade Financeira e Fiscal \*  
Natureza da prestação de serviços: Consultoria \*  
Relato de Experiência: CONSULTORIA EM CONTABILIDADE \*

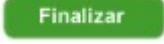
Total de horas na área de conhecimento: 5000

**Atestado de Capacidade Técnica**

Nome da empresa onde realizou a atividade: ACA ASSOCIAÇÃO CATARINENSE \*  
Carga horária: 2500 \*  
Título do arquivo: ACA \*  
Anexar atestado de capacidade técnica: Escolher arquivo ATESTADO\_ACA...(1)\_ (1)\_ (2)\_ (1).pdf

Salvar Atestado

# Manual de Inscrição da Empresa Candidata

- Clique em “**Documentos da Empresa**”;
- Lembre-se para analisarmos os ajustes realizados, clique no ícone .

**Empresa**

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

Início > Dados > Empresa > **Documentos da Empresa**

Situação atual da inscrição: Em Ajuste      Inscrição no SEBRAE/SC para participação no processo de credenciamento      Tempo de sessão: 37:32

### Documentos da habilitação jurídica

Documento	Visualizar	Anexar
Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) *	cnpj softc.pdf	
PJ: Contrato Social. Cooperativa: Certidão de registro na Organização das Coop. Brasileiras (OCB) *	contrato_s.pdf	

### Documentos da regularidade fiscal certidão negativa

Documento	Data Validade	Visualizar	Anexar
Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União *	11/06/2021	cnd federa.pdf	
Certidão Negativa de Débitos Municipais *	02/01/2021	cnd municl.pdf	
Comprovante de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) *	30/12/2020	cnd fgts.pdf	

### Anexar documentos da equipe técnica

Documento	Técnico	Visualizar	Anexar
Empregado da PJ: Fotocópia da Carteira de Trabalho. Cooperativa: matrícula do cooperado inscrito	DA SILVA		
Registro ou inscrição dos sócios e/ou empregados na entidade profissional competente, quando houver	DA SILVA	-1534.jpg	

### Atestados de Capacidade Técnica

Documento	Vinculação	Visualizar	Anexar
ATESTADO ACATE	DA SILVA	atestado a.pdf	
ATESTADO ACATE	CONSULTORIA SS EPP	atestado_a.pdf	

Declaro, para fins de direito, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, que as informações e os documentos apresentados para realização do presente credenciamento são verdadeiros e autênticos.

[Anterior](#) [Finalizar](#)

**Observação:** Repita o mesmo procedimento para equipe técnica se necessário.