



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



The screenshot displays the SGF (Sistema de Gestão de Fornecedores) interface. At the top, a blue header bar contains the text "SGF - SISTEMA DE GESTÃO DE FORNECEDORES" and a home icon. Below the header, there is a central graphic with the text "SISTEMA DE GESTÃO DE FORNECEDORES" and a circular icon representing a person connected to various business-related icons. To the right, a vertical menu is visible with the following items: "ACESSO RESTRITO", "Sebrae", and "Fornecedor". The "Fornecedor" item is highlighted with a red border, and a red arrow points from a green box on the right towards it. The green box contains the text "Acesso ao Fornecedor Credenciado." Below the header and graphic, there is a welcome message: "Seja bem-vindo!" followed by two paragraphs of text explaining the system's purpose and the credentialement process.

SGF - 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 blue "Entrar" button is positioned below the password field. A link labeled "Esqueceu sua senha?" is located to the right of the password field. Below the login form, there is a section for social media logins with icons for Google, Windows, LinkedIn, and Facebook. At the bottom, a link for "Cadastre-se" is provided.

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 web application interface. On the left, a vertical navigation menu is titled 'Empresa Credenciada' and includes options: 'Empresa Credenciada', 'Dados Cadastrais', 'Relato de Experiência', 'Equipe Técnica', 'Documentos Anexados', and 'Relatórios'. The 'Relato de Experiência' option is highlighted with a red rectangular box. At the top of the main content area, there are two tabs: 'Cadastro' (highlighted with a red box) and 'Contratação'. A blue callout box with the number '1.' and the text 'Clique em Cadastro' has a red arrow pointing to the 'Cadastro' tab. Below the tabs, a breadcrumb trail reads 'Início > Empresa Credenciada'. A second blue callout box with the number '2.' and the text 'Clique aqui para inserir uma nova área e subárea de conhecimento ou natureza da prestação de serviço.' has a red arrow pointing to the 'Relato de Experiência' menu item. The top right corner of the interface shows a clock icon, the text 'Tempo de sessão: 38:28', and the date '26/06/2019 7'. A large, faint 'SEBRAE' logo is centered in the background of the main content area.

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**

Relatos 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:

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 for adding a technical capacity certificate. At the top, there is a dropdown menu for 'Situação' set to 'Ativo'. Below it is a section for 'Atestado(s) de Capacidade Técnica' with an 'Adicionar Atestado' button. The main form area is titled 'Atestado de Capacidade Técnica' and contains several fields: 'Nome da empresa onde realizou a atividade:' (highlighted with a red box), 'Carga horária:' (with a red asterisk), 'Título do arquivo:', and 'Anexar atestado de capacidade técnica:' (with a 'Procurar...' button). At the bottom, there are 'Novo' and 'Salvar Atestado' buttons (the latter is highlighted with a red box).

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: 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			lus.mé.docx	

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

Relatos de Experiência

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

[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 da
de conheci
de serviços
sendo que estes serviços detalhadas serão
atestados de capacidade técnica emitidos
pelas empresas cliente e inseridos no
sistema informatizado.

Situação: Ativo

Atestado(s) de Capacidade Técnica: **Adicionar Atestado**

Atestados

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

Atenção
Dados enviados para aprovação com sucesso!

OK

Novo Cancelar Salvar

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)

1. Clique Aqui → Cadastro Contratação

2. Clique Aqui → Documentos Anexados

Empresa Credenciada

- Empresa Credenciada
- Selecionar Empresa
- Termo de Adesão – Edital
- Dados Cadastrais
- Relato de Experiência
- Equipe Técnica
- Documentos Anexados**
- Solicitação de Alteração de Base

Início > Empresa Credenciada > Documentos Anexados

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

3.

Inclua no campo do “**Contrato Social**” a comprovação de vínculo do **novo profissional**.

- Caso o profissional seja um **novo sócio**, insira o Contrato Social atualizado no SGF.
- Caso o profissional seja um **empregado**, junte a Carteira de Trabalho e o Contrato Social em um único documento e insira no SGF.
- Caso o profissional seja uma **pessoa física prestadora de serviços**, junte o Contrato de Prestação de Serviços firmado com a pessoa física e o Contrato Social em um único documento e insira no SGF.

4. INSERÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA (NOVOS PROFISSIONAIS)

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

4. INSERÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA (NOVOS PROFISSIONAIS)

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

The screenshot shows a web interface for 'Equipe Técnica'. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Início > Empresa Credenciada > Equipe Técnica'. Below this, the title 'Equipe Técnica' is displayed. A table titled 'Técnicos Cadastrados' contains two rows of data. The first row has an 'Editar' icon, the name 'ZAZA', and the CPF '0000000000000000'. The second row has an 'Editar' icon, the name 'ZECA', and the CPF '0000000000000000'. Below the table, there is a blue button labeled 'Novo' with a red arrow pointing to it.

Editar	Nome	CPF
	ZAZA	0000000000000000
	ZECA	0000000000000000

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)

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 Sócio Prestador de serviços

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

4.

Preencha os campos.

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: C	Instrutoria: I
Situação:	Ativo: ●	Inativo: ○
	Inativo por prazo expirado: ○	
	Inativo por avaliação insatisfatória: ○	
	Suspense por prazo expirado: ○	
	Suspense 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:	Consultoria: 	Instrutoria: 
Situação:	Ativo: 	Inativo: 
	Inativo por prazo expirado: 	
	Inativo por avaliação insatisfatória: 	
	Suspensão por prazo expirado: 	
	Suspensão 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:	Consultoria: C	Instrutoria: I
Situação:	Ativo: ●	Inativo: ○
	Inativo por prazo expirado: ○	
	Inativo por avaliação insatisfatória: ○	
	Suspensão por prazo expirado: ○	
	Suspensão 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.

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 *
 Situação: Ativo *
 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

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

Novo Cancelar Salvar

Área de Conhecimento

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

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

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: *

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)

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.

15.

Preencha os campos.

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
	ZAZA	00000000000000
	ZECA	00000000000000

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