



## **Manual de Inscrição do Candidato**

---

## Índice

1. Acesso.....	3
2. Objetivo e Padronização das Telas.....	7
3. Telas de Login .....	8
4. Dados Cadastrais.....	10
5. Relato de Experiência .....	13
6. Equipe Técnica .....	15
7. Documentos Anexados.....	20
8. Comprovante de Inscrição.....	21

## 1. Acesso

Acesse: [www.sebrae-sc.com.br](http://www.sebrae-sc.com.br)

Clique em "Sobre o Sebrae em Santa Catarina".



Clique em "Trabalhe Conosco".

## Trabalhe Conosco

Sobre o Sebrae em Santa Catarina

Onde estamos

## Trabalhe Conosco

### Faça parte da equipe do Sebrae SC

O Sebrae promove a competitividade e o desenvolvimento sustentável das micro e pequenas empresas e fomenta o empreendedorismo. Por isso, a nossa equipe deve ser criativa e ter liderança, dedicação e empreendedorismo. Se você se identifica com a nossa missão e quer um trabalho estimulante e desafiador, então conheça os meios de contratação e as regras e critérios da seleção do Sebrae.

### Processo seletivo para funcionário

A contratação de funcionários para o quadro permanente de pessoal do SEBRAE/SC acontece mediante aprovação em Processos Seletivos abertos especificamente para este fim.

Processo seletivo para funcionário

### Processo seletivo para estágio

Nosso Programa de Estágio é voltado para estudantes de ensino médio e superior. Clique na opção abaixo para cadastrar seu currículo e consultar nossas vagas disponíveis. Para obter mais informações sobre o Programa de Estágio do SEBRAE/SC envie um e-mail para [estagio@sc.sebrae.com.br](mailto:estagio@sc.sebrae.com.br).

Processo de Seleção Estágio

### Credenciamento para empresas

Para empresas prestadoras de serviços de consultoria e/ou instrutoria que queiram ser fornecedoras do Sebrae/SC no atendimento de empreendedores.

Saiba mais

Clique em **“Saiba mais”**, para acessar o Edital de Credenciamento.

LEGISLAÇÃO

## Editais Sebrae/SC

Conheça os Editais e saiba como participar

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

Fonte: Sebrae Santa Catarina - 26/04/2019

**Editais 2016**  
Veja aqui.

Os Sebrae em Santa Catarina realiza seus 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 XX/2020**

Em "Editais Abertos", selecione o edital o desejado.

CLIQUE AQUI, para participar do processo de credenciamento.

**SEBRAE** Cursos e Eventos Serviços digitais Conteúdos Sebrae nos Estados Fale Conosco Notícias Q Entrar

[< Voltar](#) *Edital*

**Edital de Credenciamento nº XX/2020**

Organização Texto

Tags: [edital\\_credenciamento](#)

Fonte: Sebrae Santa Catarina - 09/09/2019

*Criado com o objetivo de credenciar fornecedores de instrutoria e consultoria para prestar serviços junto ao SEBRAE/SC.*

**INSCREVA-SE AQUI**


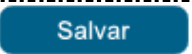
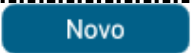


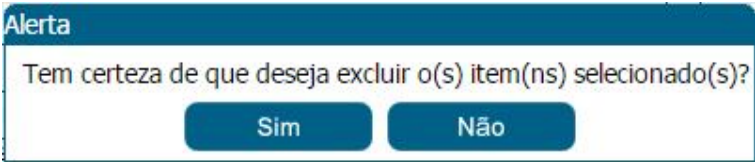



Edital de Credenciamento XX/2020	Download
Anexos II a VI	Download
Manual de Inscrição do Candidato	Download

- Clique e leia o **“Edital de Credenciamento nº XX/2020”**.
- 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”.

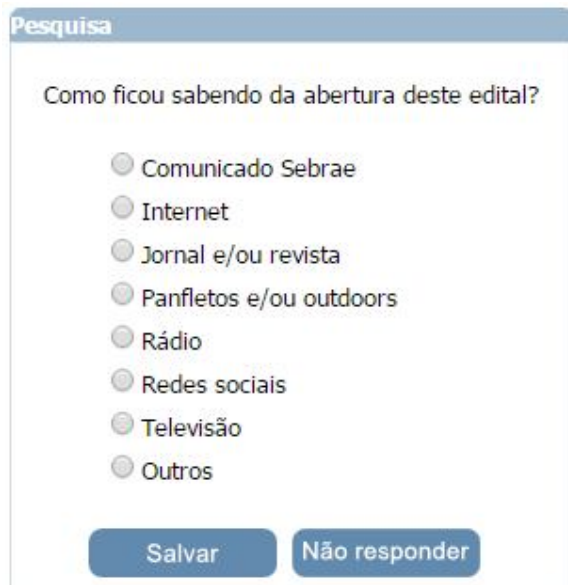
Por meio do botão será enviado um e-mail para a Empresa, para que registre seu acesso.

- 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

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.


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 30

---

**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](#)

---

**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.

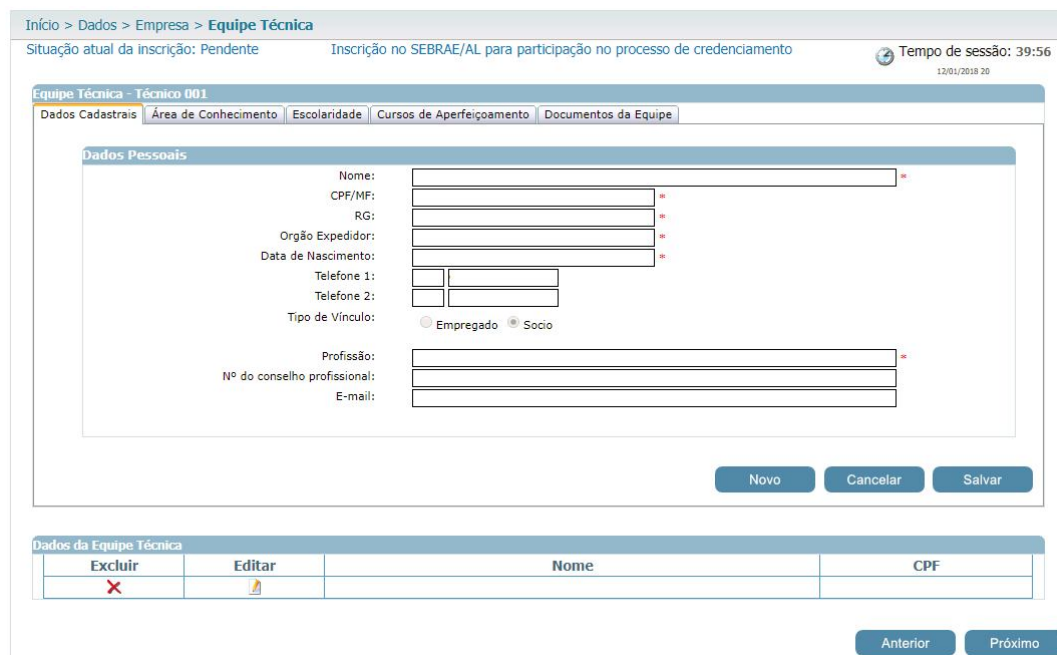
- Atestados de capacidade técnica inserido;
- Soma da carga horária da área/subárea/natureza;
- Exigência de números de horas de prestação de serviços, em cada área/subárea de conhecimento e natureza no edital e credenciamento”.

**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**

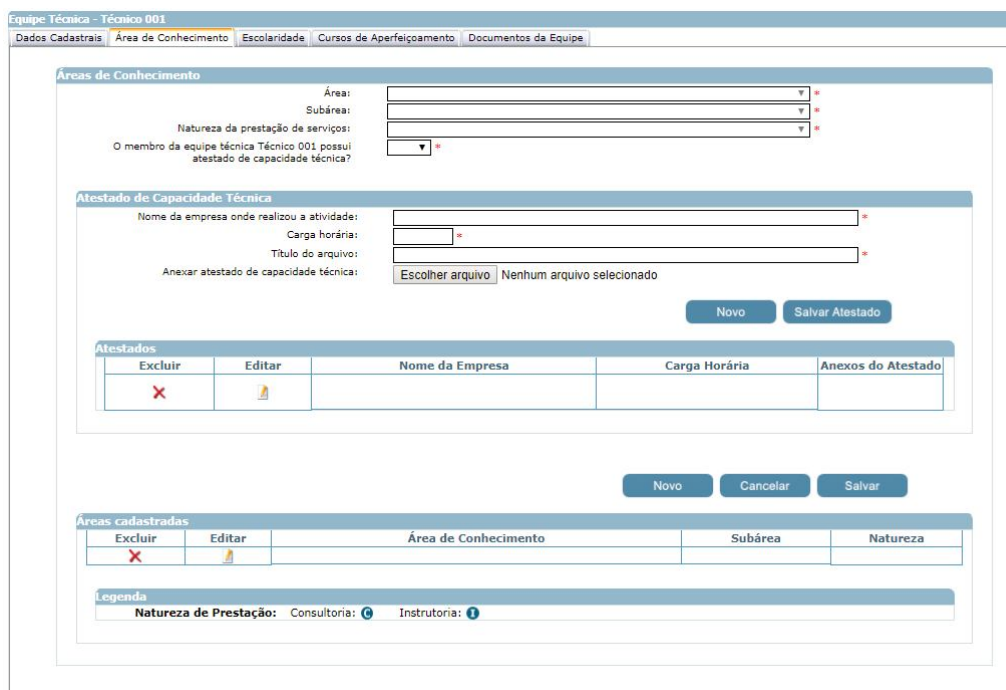
Exibirá as opções abaixo. Campo de preenchimento obrigatório.

- **Empregado**

- **Sócio**

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

## Aba Área de Conhecimento



The screenshot shows a web application interface for 'Equipe Técnica - Técnicos 001'. The main section is titled 'Áreas de Conhecimento' and contains several form fields: 'Área', 'Subárea', 'Natureza da prestação de serviços', and a dropdown menu for 'O membro da equipe técnica Técnico 001 possui atestado de capacidade técnica?'. Below this is the 'Atestado de Capacidade Técnica' section, which includes fields for 'Nome da empresa onde realizou a atividade', 'Carga horária', and 'Título do arquivo', along with an 'Anexar atestado de capacidade técnica' button and a file selection area. A table labeled 'Atestados' has columns for 'Excluir', 'Editar', 'Nome da Empresa', 'Carga Horária', and 'Anexos do Atestado'. At the bottom, there is a table for 'Áreas cadastradas' with columns for 'Excluir', 'Editar', 'Área de Conhecimento', 'Subárea', and 'Natureza'. A legend at the very bottom defines 'Natureza de Prestação' with icons for 'Consultoria' and 'Instrutoria'.

- **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:

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”.

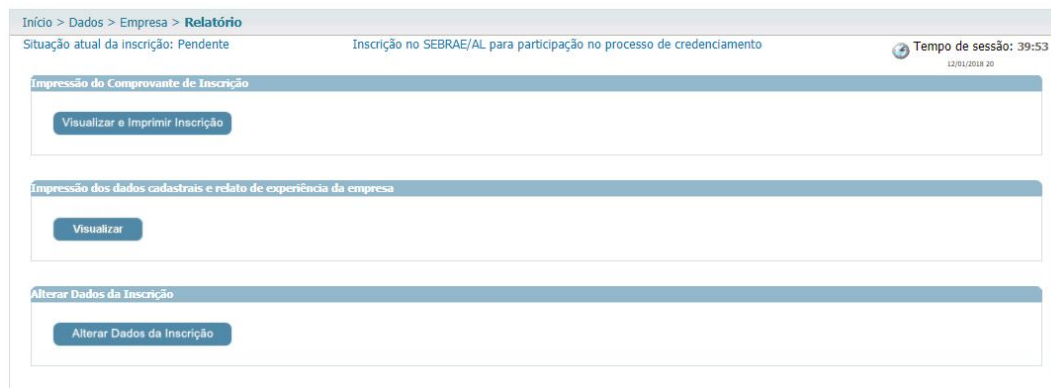
- **Atestados de Capacidade Técnica:** inserção obrigatória.

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 type is "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 20".

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 os itens destacados abaixo do Edital vigente, não é necessário o envio de nenhum documento físico ao SEBRAE/SC.

"4.11. A Pessoa Jurídica deverá seguir as orientações para efetuar a inscrição, descritas no Manual para Inscrição do Candidato, disponível no site do SEBRAE/SC."

"5.4 Todos os documentos deverão ser anexados no site: [sebrae.sc/editais](http://sebrae.sc/editais), item Credenciamento de empresas para consultoria/instrutoria, no momento da inscrição."