

Manual de inscrição – SEBRAE – TO



SISTEMA DE
GESTÃO DE
FORNECEDORES

SEBRAE

1. Objetivo

Prezados Senhores (as),

O documento a seguir tem por objetivo orientar o usuário sobre o ambiente de inscrição.

2. Portal de Inscrição Disponível

Este portal é voltado para as Empresas candidatas que desejam se credenciar no SEBRAE/TO.

2. Telas de Login

2.1.1. Pré-Condições

Possuir CNPJ.

Tela de Inscrição

Selecionar a UF – TO a qual pretende se credenciar;

2.1.2. Descrição

A tela de login do SGF possui integração com o Autenticador AMEI, mantido pelo Sebrae Nacional. Diante disso qualquer dificuldade em logar no sistema a empresa deve entrar em contato com o Sebrae.



Para acessar as soluções do Sebrae e parceiros, insira seu CPF ou E-mail cadastrados ou crie uma conta. É **rapidinho!**

Lembre-se de mim [Esqueceu sua senha?](#)

Se preferir, entre com outras contas:

Ainda não tem uma conta Sebrae?

[Português \(Brasil\)](#)

[Português \(Portugal\)](#)

[Clique aqui](#)

[Visite aqui para mais conteúdos gratuitos](#)

Login (CPF ou e-mail): informar neste campo o CPF do representante da empresa que fará a inscrição no SGF. Campo de preenchimento obrigatório para efetuar o login com sucesso.

Senha: informar neste campo a senha de acesso ao sistema. Campo de preenchimento obrigatório para efetuar o login com sucesso. Se a empresa possuir cadastro no sistema utilizar a mesma senha, caso contrário deverá clicar no botão “Cadastre-se”

Ao clicar neste botão o sistema Exibe a tela abaixo onde todos os campos são obrigatórios.



Faça uma conta Sebrae

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

CPF

Data de nascimento

E-mail

Confirme o E-mail

Senha



Confirme a senha



Continuar

Cancelar

[Português \(Brasil\)](#)

[Política de Privacidade](#)

[Português \(Brasil\)](#)

[Política de Privacidade](#)

[Continuar](#)

3. Dados Cadastrais

3.1.1. Descrição

Após efetuar o login o sistema exibe as opções de pesquisa.

esquisa

Como ficou sabendo da abertura deste edital?

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

Salvar **Não responder**

Sim **Não responder**

Opções

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

- Sendo 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.
- Sendo uma inscrição **cancelada** da empresa no edital em questão:
O sistema exibe a mensagem “Sua inscrição neste edital encontra-se cancelada. Deseja reativá-la?”.
Quando a empresa clicar em **NÃO** o sistema não exibirá mensagem e a empresa não conseguirá logar.
Clicando 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.
- Sendo 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.

1. Nº de inscrição

Exibe o número de inscrição gerado pelo sistema. O formato é: XX99.9999.999999 = UFEdital.MêsInscrição.Anolnscrição.CódigoSequencial.

2. Razão social

Campo texto que permitirá a digitação de até 120 caracteres. Campo de preenchimento obrigatório.

3. Nome fantasia

Campo texto que permitirá a digitação de até 120 caracteres. Campo de preenchimento obrigatório.

4. CNPJ

Exibe o CNPJ da empresa logada. Essa informação não será alterada.

5. Classificação do fornecedor:

Exibe uma lista com as opções de preenchimento obrigatório:

- ✓ Associação
- ✓ EI – Empresário Individual
- ✓ Fundação
- ✓ MEI- Microempreendedor Individual
- ✓ Sociedade Empresarial
- ✓ Sociedade Simples

O sistema permitirá a seleção de apenas uma opção.

Quando marcar a classificação com as opções “Associação”, “Sociedade empresarial” e “Sociedade simples”, o sistema exibirá as opções abaixo, no campo “Tipo de Natureza”, para seleção. Campo de preenchimento obrigatório.

O sistema permitirá a seleção de apenas uma opção.

- ✓ Sociedade Comandita Ações
- ✓ Sociedade em Nome Coletivo
- ✓ Sociedade Comandita Simples
- ✓ Sociedade Ltda
- ✓ Sociedade Anônima
- ✓ Cooperativa
- ✓ Eireli
- ✓ Outros

Quando marcar essa opção o sistema exibirá um campo para a digitação do tipo de classificação.

6. Data de abertura do estabelecimento comercial

Campo de preenchimento obrigatório

7. Descrição do Objeto Social

Campo texto que permitirá a digitação de até 8 mil caracteres. Seu preenchimento é obrigatório.

8. CNAE

O sistema exibe o botão “CNAE – Busca na Receita”. Ao clicar nesse botão o sistema executará o serviço do Mashup que retorna a receita da empresa. Caso seja retornado o CNAE da receita o sistema exibe uma grade com a relação dos mesmos. Nessa grade será possível excluir o CNAE que veio da Receita, e o candidato poderá incluir novos dados.

Quando o serviço da receita não tiver retornado a relação de CNAE o sistema exibe os campos abaixo para que a empresa informe o CNAE manualmente.

- Código: campo texto que permite a digitação de até 20 caracteres. Campo de preenchimento obrigatório;
- Descrição: campo texto que permite a digitação de até 100 caracteres. Campo de preenchimento obrigatório;
- Primário: exibe as opções Sim e Não. Campo de preenchimento obrigatório.
- Botão incluir: ao clicar nesse botão o sistema irá validar se os campos acima foram preenchidos.

Quando sim, o CNAE será salvo e o sistema exibe uma grid. Nessa grid será possível excluir o CNAE inserido manualmente.

Sendo não, o sistema exibe uma mensagem de alerta de obrigatoriedade e o processo será paralisado.

9. Inscrição Estadual

Campo texto de preenchimento não obrigatório. Permitirá a digitação de até 20 caracteres.

10. Inscrição Municipal

Campo texto de preenchimento não obrigatório. Permitirá a digitação de até 20 caracteres.

11. Quantidade de sócios

Campo de preenchimento obrigatório que permite a digitação de até 5 caracteres. Aceita valor inteiro que deve ser igual ou maior que o parâmetro “Mínimo de sócios da empresa”.

Possui empregados?

Campo de preenchimento obrigatório.

Esse campo exibe as opções: Sim e Não.

12. Endereço da empresa

12.1. CEP

Utilizar a mesma regra de validação de CEP existente no SGC. Campo de preenchimento obrigatório.

12.2. Estado

Exibe a UF associada ao CEP. Campo de preenchimento obrigatório.

12.3. Cidade

Exibe a Cidade associada ao CEP. Campo de preenchimento obrigatório.

12.4. Bairro

Exibe o Bairro associado ao CEP. Campo de preenchimento obrigatório.

12.5. Logradouro

Exibe o logradouro associado ao CEP. Campo de preenchimento obrigatório.

12.6. Número e Complemento

Permite a digitação do número/complemento. Campo de preenchimento obrigatório.

13. **Telefone 1**

Formatação: (99) 99999-9999. Esse telefone será obrigatório caso o Telefone 2 e Celular não sejam informados.

14. Telefon 2

Formatação: (99) 99999-9999. Esse telefone será obrigatório caso o Telefone 1 e Celular não sejam informados.

15. Celular

Formatação: (99) 99999-9999. Esse telefone será obrigatório caso o Telefone 1 e Telefone 2 não sejam informados.

16. E-mail 1

Exibe o e-mail informado no login.

17. E-mail 2

Campo de preenchimento não obrigatório que permite a digitação de até 50 caracteres. O e-mail deve ser válido.

18. Site do Fornecedor

Campo de preenchimento não obrigatório que permite a digitação de até 100 caracteres.

Dados

[Dados Cadastro](#)
[Área de Concorrência](#)
[Edital Técnico](#)
[Documentos do Fornecedor](#)
[Relatório](#)

[Início > Dados > Fornecedor > Dados Cadastrais](#)

Situação atual da inscrição: Pendente

Inscrição no SISRAL/AM para participação no processo de credenciamento

Tempo de sessão: 20:43

Dados do Fornecedor

NP da inscrição:
 Rua/Logradouro:
 Nome fantasia:
 CNPJ:
 Classificação do fornecedor:
 Data de abertura do estabelecimento:
 Descrição do Objeto Social:

CONSULTORIA INSTRUTÓRIA
 CAL
 78.107.391/0001-08
 MEI - Microempreendedor Individual
 01/01/2013
 CONSULTORIA E INSTRUTÓRIA

Nome:
 Inscrição Estadual:
 Inscrição Municipal:
 Quantidade de sócios:
 Possui Empregados?

CNAE:
 CNAE - Básico na Prazo

1
 Não

Endereço do Fornecedor

CEP:
 Estado:
 Cidade:
 Bairro:
 Logradouro:
 Número e Complemento:

69067967 Consultar CEP
 AM
 Manaus
 Novo Aleixo
 Travessa Cordeira
 01

Declaro que todos os dados que forneci são verdadeiros, estão corretos e são de meu conhecimento

Telefone 1:
 02 123456
 Telefone 2:
 Celular:
 E-mail 1:
 E-mail 2:
 Site do fornecedor:

02 123456
 02 123456
 02 123456
 02 123456
 02 123456
 02 123456

02 123456
 02 123456
 02 123456
 02 123456
 02 123456
 02 123456

Início > Dados > Fornecedor > Dados Cadastrais

Situação atual da inscrição: Pendente

Inscrição no SEBRAE/AM para participação no processo de credenciamento

Tempo de sessão: 13:31

Dados do Fornecedor

Nº de inscrição:
Razão Social:
Nome Fantasia:
CNPJ:
Classificação do fornecedor:
Data de abertura do estabelecimento:
Descrição do Objeto Social:

CONSULTORIA INSTRUTÓRIA
C.J.
29.197.391/0001-06
MEI - Microempreendedor Individual
01/06/2023
CONSULTORIA E INSTRUTÓRIA

CNAE:

CNAE

Código: _____ *
Descrição: _____ *
Primário: _____ * Incluir

CNAE Existente

Excluir	Número CNAE	Descrição	Primário
X	70204000	CONSULTORIA	Não
X	85996	TREINAMENTO	Não

Inscrição Estadual:
Inscrição Municipal:
Quantidade de sócios:
Possui Empregado?

1 _____ *
Não _____ *

Salvar Próximo

19. Dados do Representante Legal

Dados do Representante Legal

1. Pessoa física que representar legalmente o fornecedor com poderes para assinar contratos e com quem o SEBRAE deverá manter contatos sobre a execução da prestação do serviço.
2. O fornecedor deverá ser representado legalmente por mais de uma pessoa. É necessário possuir no mínimo 1 sócio no contrato social.

Nome: Voyceon
RG: _____
Órgão Expedidor: _____
CPF/MF: 980.779.232-08
Cargo: _____
Telefone fixo: _____
E-mail: _____
Ex-funcionário do Sebrae: Não _____ *
Ex-conselheiro do Sebrae: Não _____ *
Este representante será o preposto? Sim _____ *

Salvar Próximo

19.1. Nome do Representante Legal

Campo de preenchimento obrigatório que permite a digitação de até 100 caracteres.

19.2. RG

Campo de preenchimento não obrigatório que permite a digitação de até 15 caracteres.

19.3. Órgão Expedidor

Campo de preenchimento não obrigatório que permite a digitação de até 10 caracteres.

19.4. CPF/MF

Campo de preenchimento obrigatório que permite a digitação de até 14 caracteres, incluindo a formatação. Formatação: 999.999.999-99

19.5. Cargo

Campo de preenchimento não obrigatório que permite a digitação de até 50 caracteres.

19.6. Telefone fixo

Formatação: (99) 99999-99999. Campo de preenchimento não obrigatório.

19.7. E-mail

Campo de preenchimento não obrigatório que permite a digitação de até 50 caracteres. O e-mail deve ser válido.

19.8. Ex-funcionário do Sebrae

Campo de preenchimento obrigatório.

Esse campo exibirá as opções: Sim e Não.

Sendo selecionada a opção SIM, deve ser apresentado o campo para o preenchimento da Data de Desligamento e o campo SEBRAE/UF, que exibirá as siglas dos estados brasileiros + NA, para preenchimento.

- Verificar se foi informada a data de desligamento

Deve-se pegar a data desligamento e subtrair com o valor informado no parâmetro “Tempo (em dia) de carência de desligamento ou término do mandato para ex-funcionário”.

Quando o resultado for inferior ou igual a data atual o sistema exibirá a mensagem abaixo e o sistema não permitirá que o sócio seja cadastrado. A data de desligamento será salva na base do sistema.

Atenção! O representante informado está no período de carência de desligado do Sebrae. Não será possível cadastrá-lo no sistema.

Quando o resultado for maior que a data atual o sistema permitirá salvar o sócio.

- Quando não possuir data de desligamento

O sistema permitirá salvar o representante legal.

- Sendo selecionada a opção NÃO, o processo continua.

19.9. Este representante será o preposto?

Campo de preenchimento obrigatório.

Esse campo exibe as opções: Sim e Não.

- Quando for marcado Não

O sistema deve apresentar uma área para o cadastro do preposto. As informações para cadastro são as mesmas do representante legal.

- Quando for marcado Sim

O processo continua, nesse caso a área para o preposto não será exibida

4. Área de Conhecimento

4.1.1. Descrição

Exibe na tela a frase: 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.

1. Área

Exibe a relação das áreas, em ordem alfabética, selecionadas no edital em questão e que a empresa ainda não seja credenciada ativa.

Quando existir somente uma área esse campo já virá preenchido.

Campo de preenchimento obrigatório.

Valida se o total de área/subárea de conhecimento e natureza da prestação de serviço está dentro do limite máximo estabelecido no parâmetro.

2. Subárea

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.

Quando existir somente uma subárea esse campo já virá preenchido. Campo de preenchimento obrigatório.

3. Natureza da prestação de serviço

Exibe a relação das naturezas associadas ao edital e que a empresa ainda não seja credenciada ativa.

4. 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.

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

Total de horas na área de conhecimento: Campo calculado automaticamente

Atestado de Capacidade Técnica

Nome da empresa onde realizou a atividade:	<input type="text" value="00200"/>
Carga horária:	<input type="text" value="00200"/>
Título do arquivo:	<input type="text" value="Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido"/>
<input type="button" value="Novo"/> <input type="button" value="Salvar Atestado"/>	

Atestados

Nenhum atestado de capacidade técnica encontrado.

5. Relato de experiência

Campo texto que permitirá a digitação de até 8 mil caracteres. Campo de preenchimento obrigatório.

6. Adicionar atestados para esse relato (área, subárea, natureza)

Ao clicar nesse botão o sistema abrirá exibe os campos abaixo:

6.1. Nome da empresa onde realizou a atividade

Campo texto que permitirá a digitação de até 200 caracteres. Campo de preenchimento obrigatório.

6.2. Carga horária

Permitirá a digitação de horas, valor inteiro. Campo de preenchimento obrigatório. Ex:

00200 horas

6.3. Anexar atestado de capacidade técnica

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. Botão Salvar

Ao clicar nesse botão o sistema irá verificar se todos os campos obrigatórios foram preenchidos.

Sendo sim: o relato será salvo.

Se não: o sistema exibe uma mensagem de alerta de obrigatoriedade e o processo será paralisado.

8. Grid com a relação dos atestados adicionados

Se para o relato existir atestado já cadastrado o sistema exibe uma grid com a relação da mesma. Nessa grid será possível excluir e/ou editar a referência.

9. Regra

Ao salvar o relato, o sistema irá verificar se todos os campos obrigatórios foram informados.

Sendo não: uma mensagem de alerta de obrigatoriedade será exibida e o processo será paralisado. Sendo sim: o sistema fará as validações abaixo.

- Verificar se quantidade de atestado de capacidade técnica é menor que a quantidade informada no parâmetro “Exigência de números de atestados de capacidade técnica”.

Sendo sim: o processo será paralisado e o sistema exibe a mensagem abaixo.

Atenção! É necessário anexar [quantidade informada no parâmetro “Exigência de números de atestados de capacidade técnica”] atestado(s) de capacidade técnica para cada relato.

Quando estiver: o processo continua.

- Verificar se a soma da carga horária da área/subárea/natureza está menor que o valor informado no parâmetro “Exigência de números de horas de prestação de serviços, em cada área/subárea de conhecimento e natureza no edital e credenciamento”.

Sendo não: o relato será salvo

Sendo sim: o relato também será salvo, mas o sistema exibe a mensagem de alerta abaixo. Nesse caso essa validação será feita ao finalizar a inscrição, caso esteja menor o sistema não permitirá que a inscrição seja finalizada.

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 horário cumprir as exigência do edital.

- Verificar se o total de área/subárea de conhecimento e natureza da prestação de serviço da empresa está dentro do limite máximo estabelecido no parâmetro.
 - Quando o total de área/subárea de conhecimento e natureza da prestação de serviço da empresa estiver maior que o parâmetro do limite máximo estabelecido: o sistema exibe a mensagem abaixo e processo de finalização será cancelado

Atenção! Para finalizar a inscrição, a empresa deve informar no máximo [quantidade de área/subárea/natureza parametrizada] relato (área/subárea/natureza).

- Quando o total de área/subárea de conhecimento e natureza da prestação de serviço da empresa estiver menor ou igual que o parâmetro do limite máximo estabelecido

O processo de finalização continua

5. Equipe Técnica

5.1.1. Descrição

Área que permite o cadastro da equipe técnica.

Aba Dados Cadastrais

1. Nome

Campo de preenchimento obrigatório que permite a digitação de até 100 caracteres.

2. CPF/MF

Campo de preenchimento obrigatório que permite a digitação de até 14 caracteres, incluindo a formatação. Formatação: 999.999.999-99.

Ao informar o CPF o sistema deve verificar 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.

3. RG

Campo de preenchimento obrigatório que permite a digitação de até 15 caracteres.

4. Órgão expedidor

Campo de preenchimento obrigatório que permite a digitação de até 10 caracteres.

5. Data de nascimento

Campo data que permitirá a digitação de data.

Quando a data não for válida o sistema exibirá a mensagem “Data Inválida” e o processo será paralisado.

Quando a diferença da data informada com a data atual for menor que 18 anos o sistema exibirá a mensagem abaixo e o processo será paralisado.

Atenção! O técnico deve ter pelo menos 18 anos

6. Telefone 1

Formatação: (99) 99999-9999. Campo de preenchimento não obrigatório.

7. Telefone 2

Formatação: (99) 99999-9999. Campo de preenchimento não obrigatório.

8. Tipo de vínculo com a empresa

Exibirá as opções abaixo. Campo de preenchimento obrigatório.

- ✓ Empregado
- ✓ Sócio

9. Profissão

Campo de preenchimento obrigatório que permite a digitação de até 100 caracteres.

10. Nº do conselho profissional

Campo de preenchimento não obrigatório que permite a digitação de até 50 caracteres.

11. E-mail

Campo de preenchimento não obrigatório que permite a digitação de até 60 caracteres. O e-mail deve ser válido

Aba Áreas de Conhecimento

A empresa deve informar a área de conhecimento da equipe.

1. Área

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

Quando existir somente uma área esse campo já virá preenchido.

Campo de preenchimento obrigatório.

2. Subárea

Exibirá a relação das subáreas, em ordem alfabética, que estão associadas a área selecionada e que foram informadas para a empresa em questão que ainda não foi vinculado ao CPF informado.

Quando existir somente uma subárea esse campo já virá preenchido. Campo de preenchimento obrigatório.

3. Natureza da prestação de serviço

Exibirá a relação das naturezas da área e subáreas selecionada acima, informada para a empresa em questão que ainda não foi vinculado ao CPF informado.

4. Atestado de Capacidade Técnica

Ao clicar nesse botão o sistema exibirá os campos abaixo:

4.1. Nome da empresa onde realizou a atividade

Campo texto que permitirá a digitação de até 200 caracteres. Campo de preenchimento obrigatório.

4.2. Carga horária

Permitirá a digitação de horas, valor inteiro. Campo de preenchimento obrigatório.

4.3. Anexar atestado de capacidade técnica

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.

4.4. Regra

Ao clicar nesse botão o sistema irá verificar se todos os campos obrigatórios foram preenchidos.

Sendo sim: o relato será salvo.

Se não: o sistema exibirá uma mensagem de alerta de obrigatoriedade e o processo será paralisado.

5. Grid com a relação dos atestados adicionados

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

Aba Escolaridade

1. Grau de formação

Exibe uma lista com as opções para a formação. Campo de preenchimento obrigatório.

2. Curso

Exibe uma lista com as opções para o curso. Campo de preenchimento obrigatório.

3. Nome da entidade

Campo texto que permite a digitação de até 100 caracteres. Campo de preenchimento obrigatório.

4. Ano de conclusão

Campo texto que permite a digitação de 4 caracteres. Campo de preenchimento obrigatório.

5. Carga horária

Campo de preenchimento obrigatório que permitirá a digitação de até 5 caracteres numéricos.

6. 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”.

- Quando o documento foi definido como obrigatório a empresa conseguirá salvar as informações da Escolaridade e Curso após anexar o arquivo. Nesse caso o anexo do arquivo é obrigatório.
- Quando o documento foi definido como não obrigatório a empresa conseguirá salvar as informações da Escolaridade e Curso o anexo não será obrigatório, ou seja com ou sem arquivo as informações serão salvas.
- 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 de tamanho.
- Na grade de resultados da Escolaridade e Cursos o sistema exibirá a coluna “Visualizar” que permitirá a visualização do arquivo anexado. Para isso o sistema exibirá a imagem e logo abaixo dessa imagem exibirá o nome + extensão do arquivo. Se o nome do arquivo anexado for grande o sistema deve quebra-lo para evitar que ultrapasse a limitação da coluna.

7. Regra

Será permitido a inserção de no máximo 3 cursos e carga horária de no mínimo 350 horas (por curso).

Início > Dados > Fornecedor > **Equipe Técnica**
 Situação atual da inscrição: Pendente Inscrição no SEBRAE/AM para participação no processo de credenciamento Tempo de sessão: 33:59

Equipe Técnica - ISABELE

[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:

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

[Cancelar](#) | [Salvar](#)

Escolaridades

Nenhum registro.

Dados da Equipe Técnica

	Excluir	Editar	Nome	CPF
	X		ISABELE	568.928.520-09

[Anterior](#) | [Próximo](#)

Cursos de Aperfeiçoamento (campo não obrigatório)

1. Curso

Campo texto que permite a digitação de até 200 caracteres. Campo de preenchimento obrigatório.

2. Nome da entidade

Campo texto que permite a digitação de até 100 caracteres. Campo de preenchimento obrigatório.

3. Ano de conclusão

Campo texto que permite a digitação de 4 caracteres. Campo de preenchimento obrigatório.

4. Carga horária

Campo de preenchimento obrigatório que permitirá a digitação de até 5 caracteres numéricos.

5. Informações Complementares

Campo texto, de preenchimento não obrigatório.

8. 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”.

- Quando o documento foi definido como obrigatório a empresa conseguirá salvar as informações da Escolaridade e Curso após anexar o arquivo. Nesse caso o anexo do arquivo é obrigatório.

- Quando o documento foi definido como não obrigatório a empresa conseguirá salvar as informações da Escolaridade e Curso o anexo não será obrigatório, ou seja com ou sem arquivo as informações serão salvas.

- 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 de tamanho.

- Na grade de resultados da Escolaridade e Cursos o sistema exibirá a coluna “Visualizar” que permitirá a visualização do arquivo anexado. Para isso o sistema exibirá a imagem e logo abaixo dessa imagem exibirá o nome + extensão do arquivo. Se o nome do arquivo anexado for grande o sistema deve quebra-lo para evitar que ultrapasse a limitação da coluna.

6. Regra

Será permitido a inserção de no máximo 4 cursos e carga horária de no mínimo 120 horas (por curso).

Início > Dados > Fornecedor > Equipe Técnica
Situação atual da inscrição: Pendente
Inscrição no SEBRAE/AM para participação no processo de credenciamento
Tempo de sessão: 33:17

Equipe Técnica - ISABELE
Dados Cadstrais | Área de Conhecimento | Escolaridade | Cursos de Aperfeiçoamento | Documentos da Equipe

Curso

Curso: _____
Carga Horária: _____
Nome da Entidade: _____
Ano de Conclusão: _____
Informações complementares: _____

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

Cursos

Nenhum registro.

Dados da Equipe Técnica

			Nome	CPF
Excluir	Editar		ISABELE	568.928.520-09

[Anterior](#) [Próximo](#)

6. Documentos do Fornecedor

6.1.2. Descrição

1. Documentos da Habilitação Jurídica

Essa área será exibida somente se no campo “Selecione a documentação que será exigida na etapa de habilitação” do edital em questão tiver documento marcado.

Exibirá o título dos documentos selecionados no edital, no campo “Selecione a documentação que será exigida na etapa de habilitação”, 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.

2. Documentos da Regularidade Fiscal Certidão Negativa

Essa área será exibida somente se no campo “Documentos da certidão negativa” do edital em questão tiver documento marcado.

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

3. Anexar documentos da equipe técnica

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

4. Atestados de Capacidade Técnica

Exibe a relação dos documentos anexados no relato de experiência



Início > Dados > Fornecedor > Documentos do Fornecedor

Situação atual da inscrição: Pendente

Inscrição no SEBRAE/AM para participação no processo de credenciamento

Tempo de sessão: 38:15

Documento	Excluir	Visualizar	Anexar
Atestados de capacidade técnica *			¶
Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do CNPJ *			¶

Documento	Data Validade	Excluir	Visualizar	Anexar
Comprovante de Regularidade com a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União) *				¶
Comprovante de Regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital/DF *				¶
Comprovante de regularidade relativo ao FGTS *				¶

Anexar documentos da equipe técnica

Nenhum registro.

Atestados de Capacidade Técnica

Nenhum registro.

Declaro que a pessoa jurídica que represento não presta serviços exclusivamente para o Sistema Sebrae.

Li e concordo com a Declaração de Inexistência de Vedações ao Credenciamento. * [\(Acesse aqui a Declaração\)](#)

Concordo com as regras e termos estabelecidos neste Edital de credenciamento e 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. *

- Ao terminar de anexar todos os documentos exigidos, aceitar os termos no final da página para prosseguir com o processo de cadastro
- Documentos de regularidade fiscal, sempre verificar a validade do documento e informar datas válidas, datas que correspondem ao documento anexado para poderem ser aprovadas
- Ao final aceitar os termos de aceite

Fornecedor

- Dados Cadastrais
- Área de Conhecimento
- Equipe Técnica
- Documentos do Fornecedor
- Relatório

Início > Dados > Fornecedor > **Documentos do Fornecedor**

Situação atual da inscrição: Pendente

Inscrição no SEBRAE/AM para participação no processo de credenciamento

Tempo de sessão: 38:54

Documentos da habilitação jurídica		Documento	Excluir	Visualizar	Anexar
		Atestados de capacidade técnica *			
		Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do CNPJ *			
		Declaração de Capital Social			
		Documento Constitutivo do Fornecedor *			

Documentos da regularidade fiscal certidão negativa		Documento	Data Validade	Excluir	Visualizar	Anexar
		Comprovante de Regularidade com a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União) *				
		Comprovante de Regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital(DF) *				
		Comprovante de regularidade relativo ao FGTS *				

Anexar documentos da equipe técnica

Nenhum registro.

Atestados de Capacidade Técnica

Nenhum registro.

Declaro que a pessoa jurídica que represento não presta serviços exclusivamente para o Sistema Sebrae.
 Li e concordo com a Declaração de Inexistência de Vedações ao Credenciamento. * [\(Acesse aqui a Declaração\)](#)
 Concordo com as regras e termos estabelecidos neste Edital de credenciamento e 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. *

[Cancelar Inscrição](#) [Anterior](#) [Finalizar](#)

7. Relatório

7.1.2. Descrição

Impressão do Comprovante de Inscrição
Visualizar e Imprimir Inscrição
Impressão dos dados cadastrais e relato de experiência do fornecedor
Visualizar
Código de Ética
Clique aqui para baixar o Código de Ética
Alterar Dados da Inscrição
Alterar Dados da Inscrição
Cancelar Inscrição
Cancelar Inscrição

- Comprovante de Inscrição estará disponível para impressão/download
- O relatório da inscrição só ficará disponível após a finalização da inscrição
- Ao finalizar, os documentos chegarão a equipe de análise SEBRAE/TO que fará todo o processo de avaliação para o credenciamento.

Contato: candidatasgf@to.sebrae.com.br