



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas
Empresas do Rio Grande do Norte

SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E INSTRUTORIA NA ÁREA DE MARKETING E VENDAS – SUBÁREA: NEGÓCIOS DIGITAIS

MANUAL DE ORIENTAÇÃO A PESSOA JURÍDICA

Acessar o link:

Aparecerá a seguinte tela com o Termo de Aceite. Clique em Aceite

Termo de Aceite

Para Pessoa Jurídica: TERMO DE ACEITE

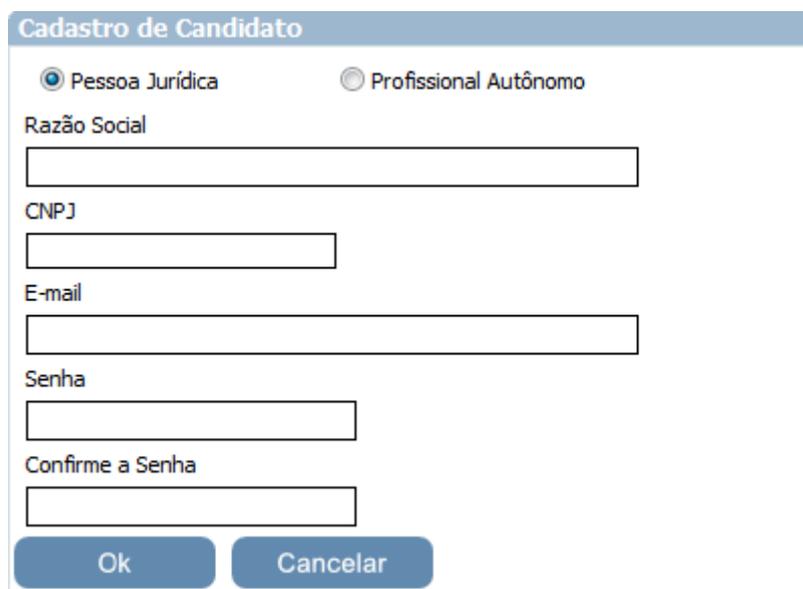
1. Estamos cientes e aceitamos todos os termos e condições do Edital de Credenciamento;
2. Comprometemo-nos desde já com a veracidade das informações, as quais damos fé, sob as penas da Lei.

[Fechar](#) [Aceito](#)

Ao clicar que não é cadastrado o sistema exibe uma tela no qual o candidato deve preencher os seguintes dados:

Pessoa Jurídica

1. Razão Social da empresa;
2. CNPJ: o CNPJ não pode estar cadastrado na base e o mesmo deve ser válido;
3. E-mail: este e-mail será o contato da empresa e não pode ser o mesmo de outro candidato;
4. Senha: a senha deve ter no mínimo 6 caracteres;
5. Confirme a senha;



Cadastro de Candidato

Pessoa Jurídica Profissional Autônomo

Razão Social

CNPJ

E-mail

Senha

Confirme a Senha

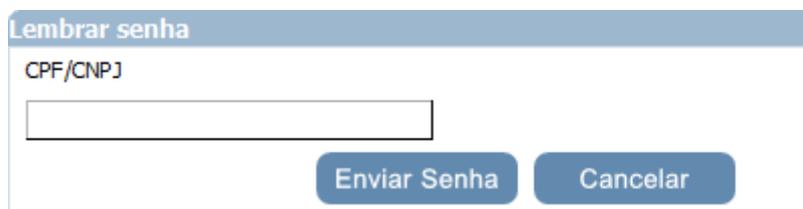
Se todos os dados estiverem corretos e válidos, ao clicar em 'OK' o sistema direcionará o candidato para a tela de preenchimento dos dados do candidato.

Se o candidato (Pessoa Jurídica) for cadastrado o mesmo deve acessar o link de inscrição e informar o CPF/ CNPJ e após informar a senha.

SE ESQUECEU A SENHA

O link '[Clique aqui se esqueceu sua senha](#)' deverá ser utilizado quando o candidato esquecer sua senha de acesso.

Para a recuperação da senha será enviado um e-mail com o dado solicitado. Para isso, o candidato deve informar seu CPF/CNPJ e após clicar no botão 'Enviar Senha'. Neste momento o sistema enviará e-mail para o candidato.



Lembrar senha

CPF/CNPJ

Figura 1 - Tela de Recuperação de Senha

O candidato também poderá alterar sua senha de acesso ao clicar no link '[Clique aqui para alterar sua senha](#)'. Para isso, deve-se informar: CNPJ/CPF, a senha atual, a nova senha e a confirmação da nova senha.

Alterar Cadastro

Pessoa Jurídica Profissional Autônomo

CNPJ

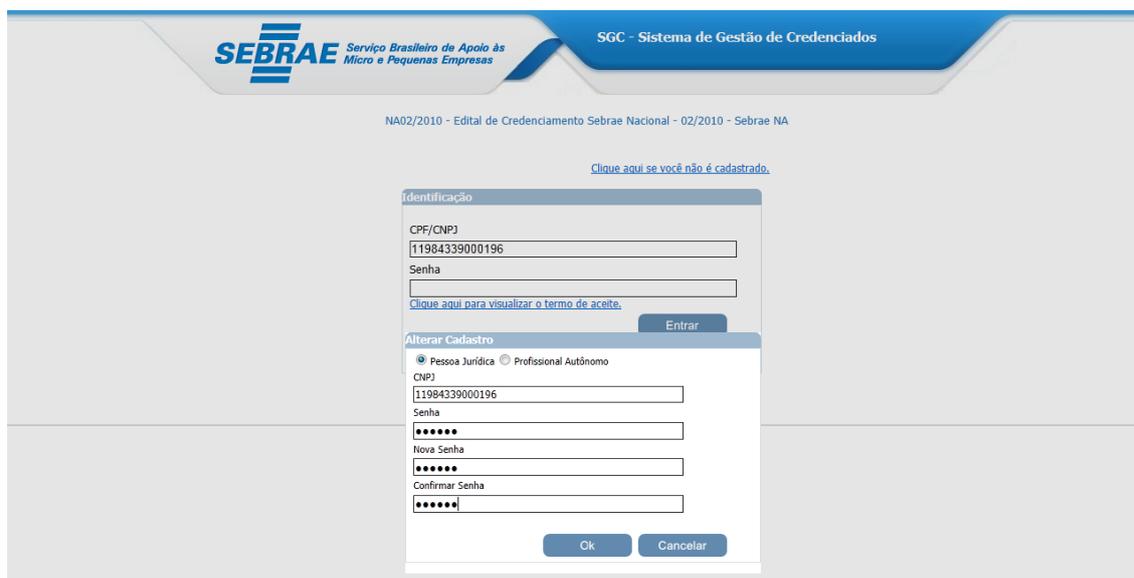
Senha

Nova Senha

Confirmar Senha

Ok Cancelar

o sistema deverá exibir a tela de alteração de senha para o candidato.



SEBRAE Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

SGC - Sistema de Gestão de Credenciados

NA02/2010 - Edital de Credenciamento Sebrae Nacional - 02/2010 - Sebrae NA

[Clique aqui se você não é cadastrado.](#)

Identificação

CPF/CNPJ
11984339000196

Senha

[Clique aqui para visualizar o termo de aceite.](#)

Entrar

Alterar Cadastro

Pessoa Jurídica Profissional Autônomo

CNPJ
11984339000196

Senha
•••••

Nova Senha
•••••

Confirmar Senha
•••••

Ok Cancelar

Para Pessoa Jurídica:

Os dados a serem preenchidos na aba 'Dados Cadastrais' serão os seguintes:

1. Razão social: Campo já preenchido de acordo com o cadastro do CNPJ;
2. Nome Fantasia: campo de preenchimento obrigatório;
3. CNPJ: Campo já preenchido de acordo com o cadastro do CNPJ.

4. Tipo: exemplo: LTDA, S/A, EI (**Considerar Microempreendedor Individual**) e outras. Campo de preenchimento obrigatório;
5. Data da Abertura da Empresa: campo de preenchimento obrigatório. O sistema consistirá este campo, se tiver menos de 24 meses (completos e contados até o fim das inscrições) o sistema emitirá mensagem no relato de experiência da empresa que o relato poderá ser em relação aos indicados.
6. Optante pelo Simples: campo de preenchimento obrigatório.
 - 1.1. Se o parâmetro “Permitir Optantes pelo Simples” estiver definido como SIM
Deverá aceitar Optantes pelo Simples na inscrição para a CONSULTORIA e INSTRUTORIA, devido às alterações da Lei Complementar 123/06.
 - 1.2. Se o parâmetro “Permitir Optantes pelo Simples” estiver definido como NÃO
No momento da inscrição, se a PJ informar que é optante pelo simples, ou seja colocar o campo “Optante pelo Simples” igual a SIM, o sistema exibirá a mensagem abaixo e a mesma não poderá se inscrever no edital.

Atenção! É vedado o credenciamento de empresas Optantes pelo Simples. Por este motivo, sua inscrição não será efetuada
7. Descrição do Objeto Social: campo de preenchimento obrigatório;
8. CNAE: **CAMPO DE PREENCHIMENTO NÃO OBRIGATÓRIO**. Será utilizada a Lista do CNAE e para isto deve-se utilizar o serviço de identificação de código de segurança;

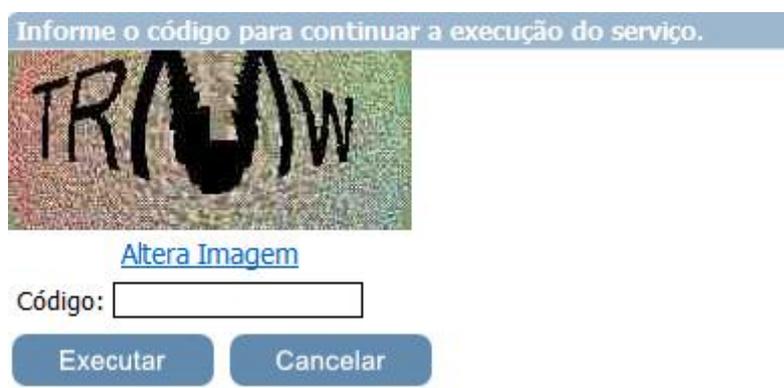


Figura 2 - Código de Segurança

9. E-mail: campo de preenchimento não obrigatório;
 10. Endereço da Empresa: campo de preenchimento obrigatório;
- 4



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas
Empresas do Rio Grande do Norte

11. CEP: terá a possibilidade de consulta de CEP (Correios) campo de preenchimento obrigatório; Após consulta do CEP, o sistema preenche os campos.
12. Estado: campo de preenchimento obrigatório;
13. Cidade: campo de preenchimento obrigatório;
14. Bairro: campo de preenchimento obrigatório;
15. Logradouro: campo de preenchimento obrigatório;
16. Número e Complemento: campo de preenchimento obrigatório;
17. Nome do Representante Legal: campo de preenchimento obrigatório;
18. E-mail: campo de preenchimento não obrigatório;
19. RG: campo de preenchimento obrigatório;
20. Órgão Expedidor: campo de preenchimento obrigatório;
21. CPF: campo de preenchimento obrigatório; O sistema valida se o CPF é válido.
22. Celular: campo de preenchimento obrigatório;
23. Fixo 1: campo de preenchimento obrigatório;
24. Fixo 2: campo de preenchimento não obrigatório;

Obs.: Devemos observar o tempo de inatividade da tela, após finalizado o tempo, a sessão é expirada e a página é reiniciada, perdendo assim todas as informações. Aconselhamos salvar todas as alterações na página antes da página expirar.

Após os dados serem preenchidos o candidato deve clicar em 'Salvar' para que os dados sejam incluídos na base.

Após clicar em 'Incluir' o candidato poderá navegar nas abas através do botão 'Próximo' disponível na tela.

NA ABA RELATO DE EXPERIÊNCIA (devem estar de acordo com os atestados de capacidade técnica fornecidos pelas empresas clientes atendidas)

Nesta tela os dados a serem preenchidos são:

1. Área de Conhecimento: campo de preenchimento obrigatório; Será apresentada somente a área que está cadastrada na abertura do edital em questão (Marketing e Vendas);
2. Subárea: campo de preenchimento obrigatório (Negócios Digitais);
3. Especialidade: campo de preenchimento obrigatório (Negócios Digitais) relativo a subárea do edital em questão;

4. Natureza do serviço: **Instrutoria, Consultoria** ou **Ambos (Consultoria e Instrutoria)** - campo de preenchimento obrigatório. Considerar a empresa 'Optante pelo Simples'. Se o candidato marcar 'Sim' o sistema deve mostrar apenas a opção de 'Instrutoria'.

A subárea já tem especialidade cadastrada (NEGOCIOS DIGITAIS), desta forma o relato de experiência é para especialidade NEGOCIOS DIGITAIS. Portanto, o campo Relato de Experiência deve ser preenchido obrigatoriamente, com as seguintes informações:

1. Empresa onde realizou a atividade;
2. **2.1.** Relato da Consultoria (deve conter diagnóstico, ações desenvolvidas e resultados alcançados) se o candidato marcou Natureza do Serviço como '**Consultoria**'
2.2. Relato de Instrutoria (título, conteúdo e público alvo) se o candidato marcou Natureza do Serviço como '**Instrutoria**'
2.3. Relato de Consultoria (diagnóstico, ações desenvolvidas e resultados alcançados) e Relato de Instrutoria (título, conteúdo e público alvo) se o candidato marcou Natureza do Serviço como '**Ambos**'.

Ao selecionar a Natureza de Prestação de Serviço igual a '**Ambos**', o sistema exibirá o campo Relato de Experiência de **Consultoria e Instrutoria separadamente** e que devem ser preenchidos obrigatoriamente, com as seguintes informações:

1. Empresa onde realizou a Consultoria;
2. Relato de Consultoria (diagnóstico, ações desenvolvidas e resultados alcançados);
3. Empresa onde realizou a Instrutoria;
4. Relato da Instrutoria (título, conteúdo e público alvo)

SEBRAE Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

SGC - Sistema de Gestão de Credenciados

Usuário: 11.984.339/0001-96 [Sair](#)

NA02/2010 - Edital de Credenciamento Sebrae Nacional - 02/2010 - Sebrae NA
ACESSO BSB CONSULTORIA E TREINAMENTO EM GESTÃO EMPRESARIAL L

Dados

- Dados Cadastrais
- Relato de Experiência
- Indicar Profissionais
- Anexo de Documentos
- Relatório

Início > Dados > Pessoa Jurídica > Relato de Experiência

Situação atual da inscrição: Pendente Tempo de sessão: 19:36

Relato de Experiência

Atenção! Como o prazo de constituição da empresa é inferior a 24 meses, o Relato de Experiência pode ser dos profissionais indicados.

Área de Conhecimento: Recursos Humanos e Empreendedorismo

Subárea: Atendimento ao Cliente

Especialidade: Atendimento ao Cliente

Natureza da prestação de serviços: Consultoria

Empresa onde realizou a consultoria: teste

Relato da Consultoria (diagnóstico, ações desenvolvidas e resultados alcançados): teste

Caracteres restantes: 4995

Para cada experiência relatada, deverá ser apresentado um atestado de capacidade técnica ou uma declaração fornecida pelo cliente, conforme edital.

[Cancelar](#) [Incluir](#)

Relatos já cadastrados: Nenhum relato encontrado.

Legenda: Natureza de Prestação: Consultoria: Instrutoria:

[Anterior](#) [Próximo](#)

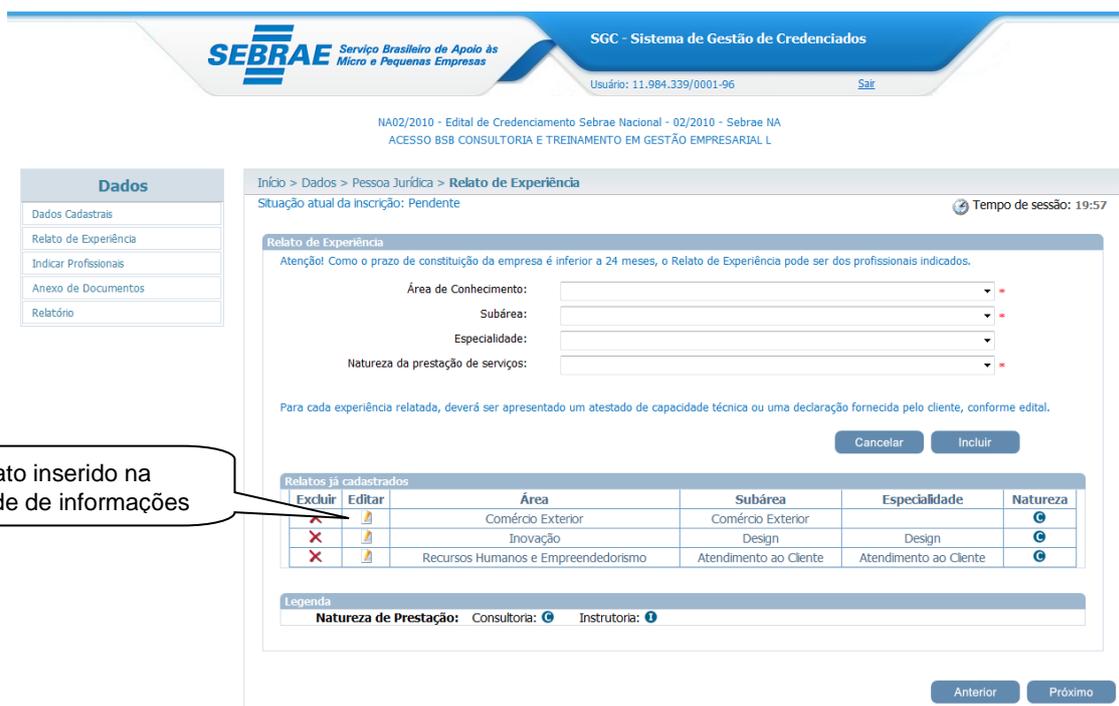
OBSERVAÇÃO: OS PRINTS DE TELA APRESENTADOS SÃO MERAMENTE ILUSTRATIVOS. NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO, O SISTEMA EXIBIRÁ A ÁREA DE CONHECIMENTO (MARKETING E VENDAS), SUBÁREA (NEGÓCIOS DIGITAIS) E ESPECIALIDADE (NEGÓCIOS DIGITAIS), OBJETO DESTE EDITAL

Após preenchimento das informações o candidato deverá clicar em 'Incluir' para que os dados sejam incluídos na base. O candidato poderá editar o registro através do ícone e poderá excluir o registro através do ícone .

Quando o candidato Pessoa Jurídica inserir o relato de experiência o sistema deverá gravar a sua situação. Cada relato possui uma situação de processo de credenciamento. As situações possíveis são:

- Pendente: quando relato é inserido e a inscrição está pendente;
- Aguardando credenciamento: quando não possui processo de credenciamento e a inscrição foi finalizada;
- Em análise: quando possui processo de credenciamento e a inscrição foi finalizada;
- Aprovado: quando foi aprovado no processo de credenciamento, conclusão da etapa de certificação;

- Reprovado: quando não foi aprovado no processo de credenciamento, independente da etapa (habilitação ou certificação);
- Cancelada: quando a inscrição foi cancelada;



Dados

- Dados Cadastrais
- Relato de Experiência
- Indicar Profissionais
- Anexo de Documentos
- Relatório

SGC - Sistema de Gestão de Credenciados

Usuário: 11.984.339/0001-96 [Sair](#)

NA02/2010 - Edital de Credenciamento Sebrae Nacional - 02/2010 - Sebrae NA
ACESSO BSB CONSULTORIA E TREINAMENTO EM GESTÃO EMPRESARIAL L

Início > Dados > Pessoa Jurídica > **Relato de Experiência**

Situação atual da inscrição: Pendente Tempo de sessão: 19:57

Relato de Experiência

Atenção! Como o prazo de constituição da empresa é inferior a 24 meses, o Relato de Experiência pode ser dos profissionais indicados.

Área de Conhecimento:

Subárea:

Especialidade:

Natureza da prestação de serviços:

Para cada experiência relatada, deverá ser apresentado um atestado de capacidade técnica ou uma declaração fornecida pelo cliente, conforme edital.

Relatos já cadastrados

Excluir	Editar	Área	Subárea	Especialidade	Natureza
<input checked="" type="checkbox"/>		Comércio Exterior	Comércio Exterior		<input checked="" type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		Inovação	Design	Design	<input checked="" type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		Recursos Humanos e Empreendedorismo	Atendimento ao Cliente	Atendimento ao Cliente	<input checked="" type="radio"/>

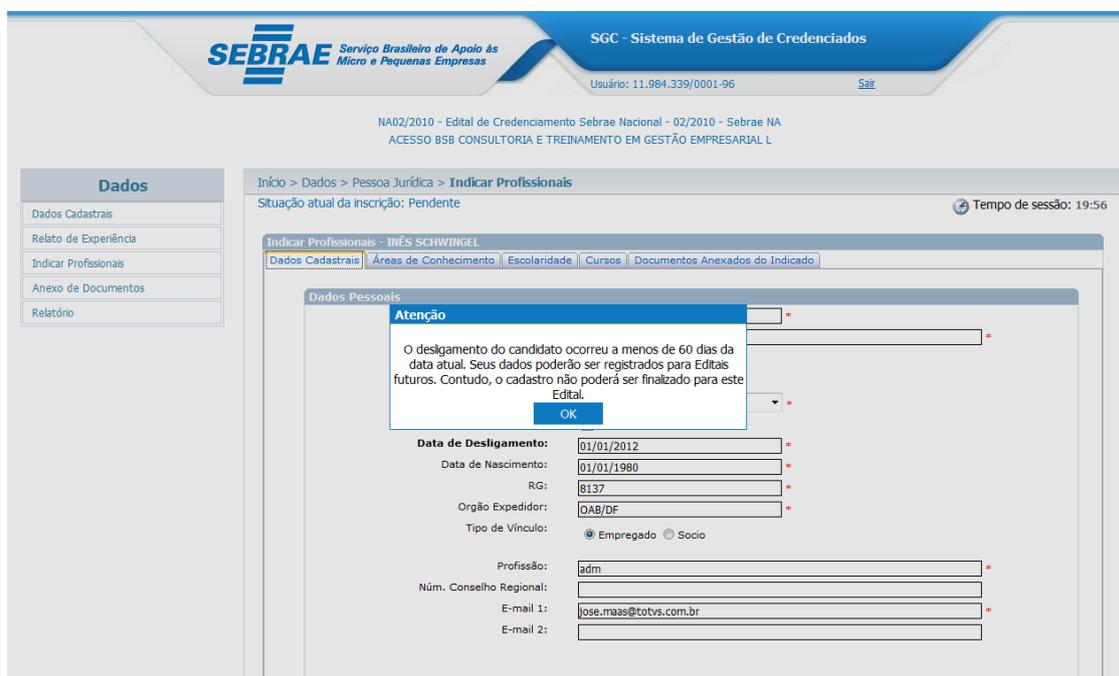
Legenda

Natureza de Prestação: Consultoria: Instrutoria:

Relato inserido na grade de informações

Ao clicar em 'Próximo' o sistema exhibe a aba de 'INDICAR PROFISSIONAIS'. Nesta aba os dados a serem preenchidos são:

1. CPF: Campo de preenchimento obrigatório.
2. Nome: Campo já preenchido de acordo com o nome do representante legal informado na aba de Dados Cadastrais.
3. Sexo: feminino ou masculino. Campo de preenchimento obrigatório;
4. Estado Civil: campo de preenchimento obrigatório;
5. É ex-empregado do SEBRAE: se o candidato marcar esta opção, o sistema deve apresentar um campo para 'Data de Demissão'. O sistema fará a validação deste campo, pois caso o CPF seja de um ex-empregado do sistema SEBRAE e que tenha sido demitido num período inferior a 60 dias completos até a data de encerramento das inscrições, o indicado não poderá finalizar a inscrição. Para isto o sistema emitirá mensagem na tela do candidato o alertando desta regra e o cadastro será finalizado;



Dados

- Dados Cadastrais
- Relato de Experiência
- Indicar Profissionais
- Anexo de Documentos
- Relatório

Início > Dados > Pessoa Jurídica > Indicar Profissionais
Situação atual da inscrição: Pendente

Tempo de sessão: 19:56

Indicar Profissionais - INÉS SCHWINGEL

Dados Cadastrais | Áreas de Conhecimento | Escolaridade | Cursos | Documentos Anexados do Indicado

Dados Pessoais

Atenção

O desligamento do candidato ocorreu a menos de 60 dias da data atual. Seus dados poderão ser registrados para Editais futuros. Contudo, o cadastro não poderá ser finalizado para este Edital.

OK

Data de Desligamento: 01/01/2012

Data de Nascimento: 01/01/1980

RG: 8137

Órgão Expedidor: OAB/DF

Tipo de Vínculo: Empregado Socio

Profissão: adm

Núm. Conselho Regional:

E-mail 1: jose.maas@totvs.com.br

E-mail 2:

Figura 3 - Data de Demissão

6. Data de Nascimento: campo de preenchimento obrigatório;
7. Tipo de Vínculo: empregado ou sócio. Campo de preenchimento obrigatório
8. RG: campo de preenchimento obrigatório;
9. Órgão expedidor: campo de preenchimento obrigatório;
10. Tipo de Vínculo: campo de preenchimento obrigatório;
11. Profissão: campo de preenchimento obrigatório;
12. Número no Conselho Regional
13. E-mail 1: Campo já preenchido de acordo com o cadastro do CPF;
14. E-mail 2: campo de preenchimento não obrigatório;
15. Foto: campo de preenchimento não obrigatório.
16. CEP: terá a possibilidade de consulta de CEP (Correios) campo de preenchimento obrigatório; Após consulta do CEP, o sistema preenche os campos.
17. Estado: campo de preenchimento obrigatório;
18. Cidade: campo de preenchimento obrigatório;
19. Bairro: campo de preenchimento obrigatório;
20. Logradouro: campo de preenchimento obrigatório;
21. Complemento: campo de preenchimento não obrigatório;
22. Telefones: celular, fixo. Campo de preenchimento obrigatório;

Após os dados serem preenchidos o candidato deve clicar em 'Incluir' para que os dados sejam incluídos na base e na grade de informações. O candidato poderá editar o indicado já cadastrado através do ícone



e poderá excluir o indicado já cadastrado através do ícone



Grade de profissionais indicados

Dados pessoais do(s) profissional(s) indicado(s) para certificação				
Excluir	Editar	Nome	CPF	Situação
		INÊS SCHWINGEL	378.059.750-00	

Legenda

Representante Legal da Empresa:

Situação: Pendente: Finalizado: Cancelado:

Anterior Próximo

Figura 4 - Tela de Profissionais indicados

Após clicar em 'Incluir' o indicado, a Pessoa Jurídica deverá editar o indicado através do ícone  e após poderá navegar nas abas disponíveis na tela.

Ao clicar na aba de '**Áreas de Conhecimento**' os dados a serem preenchidos são:

O sistema exibirá a área de conhecimento (marketing e vendas), subárea (negócios digitais) e especialidade (negócios digitais), objeto do edital

Dados

- Dados Cadastrais
- Relato de Experiência
- Indicar Profissionais
- Anexo de Documentos
- Relatório

Início > Dados > Pessoa Jurídica > Indicar Profissionais

Situação atual da inscrição: Pendente Tempo de sessão: 15:27

Indicar Profissionais - INÊS SCHWINGEL

Dados Cadastrais | **Áreas de Conhecimento** | Escolaridade | Cursos | Documentos Anexados do Indicado

Áreas de Conhecimento

Área de Conhecimento: Comércio Exterior

Subárea: Comércio Exterior

Especialidade:

Natureza da prestação de serviços: Consultoria

Resumo da atuação em Consultoria (diagnóstico, ações desenvolvidas e resultados alcançados) do profissional indicado: teste

Caracteres restantes: 4995

DEVERÃO SER ESCOLHIDAS ATÉ TRÊS ÁREAS DE CONHECIMENTO POR PROFISSIONAL.

Cancelar Incluir

Áreas cadastradas

Nenhuma área encontrada.

Legenda

Natureza de Prestação: Consultoria: ● Instrutoria: ●

Dados pessoais do(s) profissional(s) indicado(s) para certificação				
Excluir	Editar	Nome	CPF	Situação
		INÊS SCHWINGEL	378.059.750-00	✓ ●

Legenda

Representante Legal da Empresa: ✓

Situação: Pendente: ● Finalizado: ● Cancelado: ●

Figura 5 - Relatos de Experiência de Profissionais indicados

Após preenchimento das informações o candidato deverá clicar em 'Incluir' para que os dados sejam incluídos na base. O candidato poderá editar o registro através do ícone  e poderá excluir o registro através do ícone .

Ao clicar na aba de 'Escolaridade' os dados a serem preenchidos são:

1. Grau de Formação: campo de preenchimento obrigatório;
2. Curso: campo de preenchimento obrigatório;
3. Nome da Entidade: campo de preenchimento obrigatório;
4. Ano de Conclusão: campo de preenchimento obrigatório;
5. País: campo de preenchimento obrigatório e terá como default o Brasil, podendo ser alterado pelo candidato;
6. UF: campo de preenchimento obrigatório, se o país for Brasil.

Dados

- Dados Cadastrais
- Relato de Experiência
- Indicar Profissionais
- Anexo de Documentos
- Relatório

Início > Dados > Pessoa Jurídica > Indicar Profissionais
Situação atual da inscrição: Pendente Tempo de sessão: 19:28

Indicar Profissionais - INÊS SCHWINGEL

Dados Cadastrais | Áreas de Conhecimento | **Escolaridade** | Cursos | Documentos Anexados do Indicado

Escolaridade

Grau de Formação: *
Curso: *
Nome da Entidade: *
Ano de Conclusão: *
País: Brasil *
Cidade/Estado: *

Escolaridades

Excluir	Editar	Grau de Formação	Curso	Nome da Entidade	Ano de Conclusão
		Mestrado	Administração de Empresas	Puc	2000

Dados pessoais do(s) profissional(is) indicado(s) para certificação

Excluir	Editar	Nome	CPF	Situação
		INÊS SCHWINGEL	378.059.750-00	

Legenda

Representante Legal da Empresa:

Situação: Pendente: Finalizado: Cancelado:

Escolaridade incluída na grade informações

Figura 6 - Escolaridade de Profissionais indicados

Após preenchimento das informações o candidato deverá clicar em 'Incluir' para que os dados sejam incluídos na base. O candidato poderá editar o registro através do ícone e poderá excluir o registro através do ícone .

OBSERVAÇÃO : A Aba **CURSO NÃO É DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO**, mas caso o candidato preencha algum curso, os seguintes campos devem ser preenchidos:

1. Curso: campo de preenchimento obrigatório;
2. Nome da Entidade: campo de preenchimento obrigatório;
3. Ano de Conclusão: campo de preenchimento obrigatório;
4. País: campo de preenchimento obrigatório;
5. UF: campo de preenchimento obrigatório, se o país for Brasil;
6. Carga Horária: campo de preenchimento obrigatório; Permitir cursos com no mínimo 120 horas.

Dados

- Dados Cadastrais
- Relato de Experiência
- Indicar Profissionais
- Anexo de Documentos
- Relatório

Início > Dados > Pessoa Jurídica > Indicar Profissionais

Situação atual da inscrição: Pendente Tempo de sessão: 19:26

Indicar Profissionais - INÊS SCHWINGEL

Dados Cadastrais | Áreas de Conhecimento | Escolaridade | **Cursos** | Documentos Anexados do Indicado

Curso

Curso:

Carga Horária:

Nome da Entidade:

Ano de Conclusão:

País: Brasil

Cidade/Estado:

É permitido o cadastro de no máximo 3 cursos e a carga horária mínima de cada um de 120 horas.

Cursos						
Excluir	Editar	Curso	Nome da Entidade	Ano Conclusão	Carga(Hrs.)	
✖	✎	Inglês	CIA	2000	2000	

Dados pessoais do(s) profissional(s) indicado(s) para certificação

Excluir	Editar	Nome	CPF	Situação
✖	✎	INÊS SCHWINGEL	378.059.750-00	✔🟡

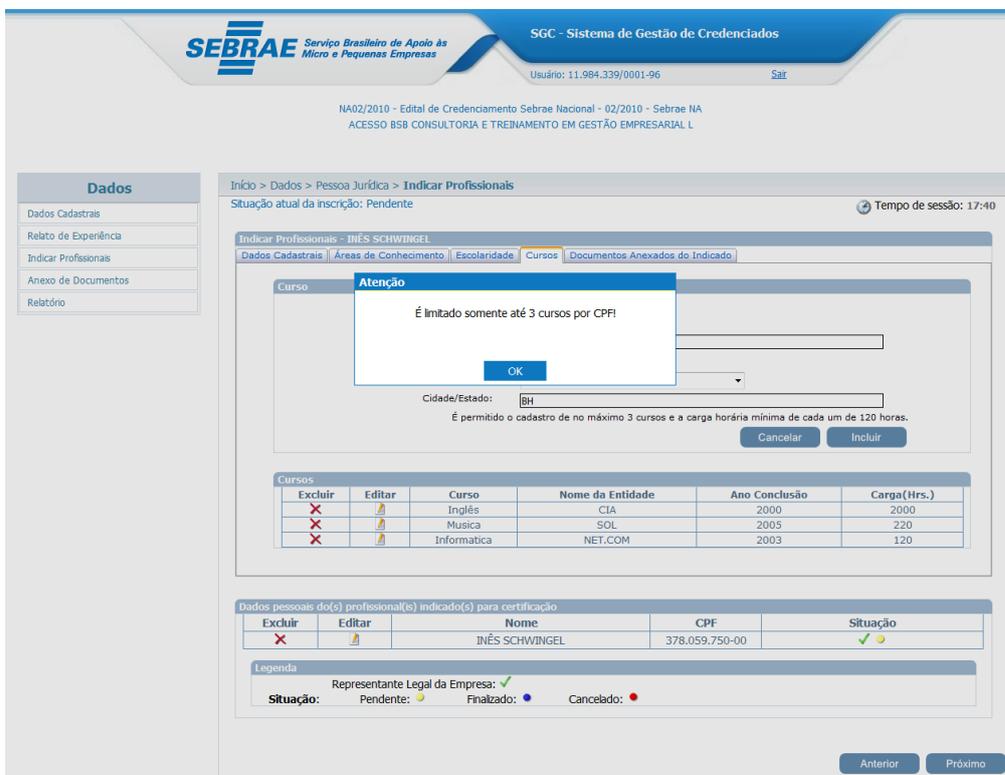
Legenda

Representante Legal da Empresa: ✔

Situação: Pendente: 🟡 Finalizado: ● Cancelado: ●

Figura 7 - Cursos de Profissionais indicados

O sistema limitará até 03 (três) cursos por CPF e cursos de no mínimo 120 horas. Caso o candidato tente incluir mais de 3 cursos a seguinte mensagem de alerta será exibida:



SEBRAE Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

SGC - Sistema de Gestão de Credenciados

Usuário: 11.984.339/0001-96

NA02/2010 - Edital de Credenciamento Sebrae Nacional - 02/2010 - Sebrae NA
ACESSO BSB CONSULTORIA E TREINAMENTO EM GESTÃO EMPRESARIAL L

Dados

- Dados Cadastrais
- Relato de Experiência
- Indicar Profissionais
- Anexo de Documentos
- Relatório

Início > Dados > Pessoa Jurídica > Indicar Profissionais

Situação atual da inscrição: Pendente

Tempo de sessão: 17:40

Indicar Profissionais - INÊS SCHWINGEL

Dados Cadastrais | Áreas de Conhecimento | Escolaridade | Cursos | Documentos Anexados do Indicado

Atenção

É limitado somente até 3 cursos por CPF!

OK

Cidade/Estado: BH

É permitido o cadastro de no máximo 3 cursos e a carga horária mínima de cada um de 120 horas.

Cancelar Incluir

Cursos

Excluir	Editar	Curso	Nome da Entidade	Ano Conclusão	Carga (Hrs.)
X		Inglês	CIA	2000	2000
X		Musica	SOL	2005	220
X		Informatica	NET.COM	2003	120

Dados pessoais do(s) profissional(is) indicado(s) para certificação

Excluir	Editar	Nome	CPF	Situação
X		INÊS SCHWINGEL	378.059.750-00	✓ ●

Legenda

Representante Legal da Empresa: ✓

Situação: Pendente: ● Finalizado: ● Cancelado: ●

Anterior Próximo

Figura 8 - Cursos de Profissionais indicados

Após preenchimento das informações o candidato deverá clicar em 'Incluir' para que os dados sejam incluídos na base. O candidato poderá editar o registro através do ícone  e poderá excluir o registro através do ícone .

Dados

- Dados Cadastrais
- Relato de Experiência
- Indicar Profissionais
- Anexo de Documentos
- Relatório

Início > Dados > Pessoa Jurídica > Indicar Profissionais

Situação atual da inscrição: Pendente Tempo de sessão: 17:18

Indicar Profissionais - INÊS SCHWINGEL

Dados Cadastrais | Áreas de Conhecimento | Escolaridade | **Cursos** | Documentos Anexados do Indicado

Curso

Curso:

Carga Horária:

Nome da Entidade:

Ano de Conclusão:

País: Brasil

Cidade/Estado:

É permitido o cadastro de no máximo 3 cursos e a carga horária mínima de cada um de 120 horas.

Cursos						
Excluir	Editar	Curso	Nome da Entidade	Ano Conclusão	Carga (Hrs.)	
✗	✎	Inglês	CIA	2000	2000	
✗	✎	Musica	SOL	2005	220	
✗	✎	Informatica	NET.COM	2003	120	

Dados pessoais do(s) profissional(is) indicado(s) para certificação

Excluir	Editar	Nome	CPF	Situação
✗	✎	INÊS SCHWINGEL	378.059.750-00	✔

Legenda

Representante Legal da Empresa: ✔

Situação: Pendente: ● Finalizado: ● Cancelado: ●

Cursos incluídos na grade informações

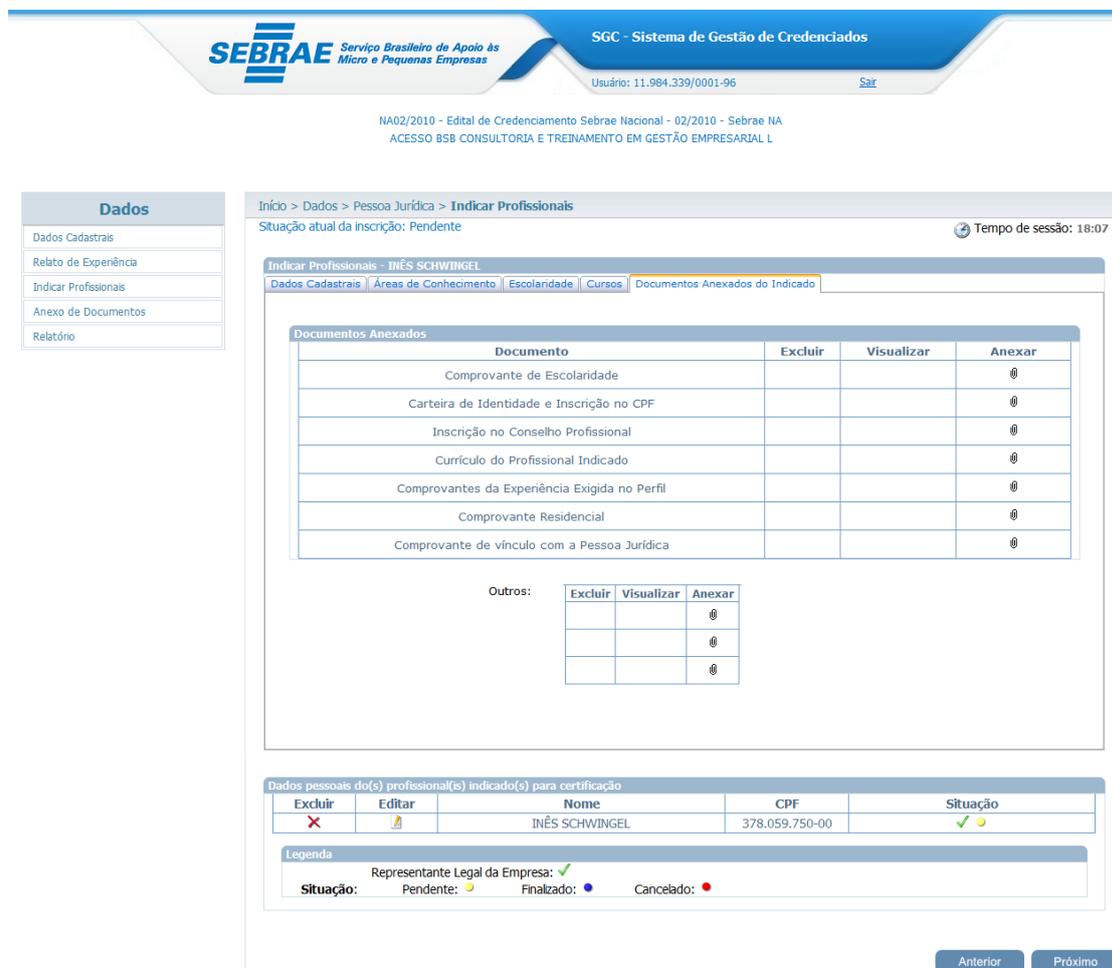
Na aba de 'DOCUMENTOS ANEXADOS' o sistema exibe os documentos necessários para que a Pessoa Jurídica possa anexar para cada Indicado.

Para isto a Pessoa Jurídica deverá acionar o ícone no qual será exibida a tela de anexo. A Pessoa Jurídica deverá clicar em 'Procurar' onde o sistema abre o diretório do Windows. A Pessoa Jurídica seleciona o arquivo e o sistema efetua o upload.



Figura 9 - Anexar documentos

Após anexar os documentos o candidato poderá visualizar os documentos anexados através do ícone

Dados

- Dados Cadastrais
- Relato de Experiência
- Indicar Profissionais
- Anexo de Documentos
- Relatório

Início > Dados > Pessoa Jurídica > Indicar Profissionais

Situação atual da inscrição: Pendente

Tempo de sessão: 18:07

Indicar Profissionais - INÊS SCHWINGEL

Dados Cadastrais | Áreas de Conhecimento | Escolaridade | Cursos | Documentos Anexados do Indicado

Documento	Excluir	Visualizar	Anexar
Comprovante de Escolaridade			
Carteira de Identidade e Inscrição no CPF			
Inscrição no Conselho Profissional			
Currículo do Profissional Indicado			
Comprovantes da Experiência Exigida no Perfil			
Comprovante Residencial			
Comprovante de vínculo com a Pessoa Jurídica			

Outros:

Excluir	Visualizar	Anexar
		
		
		

Dados pessoais do(s) profissional(s) indicado(s) para certificação

Excluir	Editar	Nome	CPF	Situação
		INÊS SCHWINGEL	378.059.750-00	

Legenda

Representante Legal da Empresa: 

Situação: Pendente:  Finalizado:  Cancelado: 

Anterior Próximo

Figura 10 - Documentos anexados

Finalizado o preenchimento das abas do Profissional Indicado, a Pessoa Jurídica deverá clicar no botão 'Próximo'. Neste momento o sistema mudará a navegação para os menus laterais à esquerda que seria o 'Anexo de Documento'. Nesta navegação o sistema exibirá a tela para que sejam anexados os documentos da Pessoa Jurídica.

Para isto a Pessoa Jurídica deverá acionar o ícone  no qual será exibida a tela de anexo. A Pessoa Jurídica deverá clicar em 'Procurar' onde o sistema abre o diretório do Windows. A Pessoa Jurídica seleciona o arquivo e o sistema efetua o upload.



Figura 11 - Anexar documentos

Após anexar os documentos o candidato poderá visualizar os documentos anexados através do ícone




SEBRAE Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

SGC - Sistema de Gestão de Credenciados

Usuário: 11.984.339/0001-96 [Sair](#)

NA02/2010 - Edital de Credenciamento Sebrae Nacional - 02/2010 - Sebrae NA
ACESSO BSB CONSULTORIA E TREINAMENTO EM GESTÃO EMPRESARIAL L

Dados

- Dados Cadastrais
- Relato de Experiência
- Indicar Profissionais
- Anexo de Documentos
- Relatório

Início > Dados > Pessoa Jurídica > Indicar Profissionais

Situação atual da inscrição: Pendente Tempo de sessão: 18:34

Indicar Profissionais - INÊS SCHWINGEL

Dados Cadastrais | Áreas de Conhecimento | Escolaridade | Cursos | Documentos Anexados do Indicado

Documento	Excluir	Visualizar	Anexar
Inscrição no Conselho Profissional			📎
Currículo do Profissional Indicado			📎
Comprovantes da Experiência Exigida no Perfil			📎
Comprovante Residencial			📎
Comprovante de vínculo com a Pessoa Jurídica			📎
Comprovante de Escolaridade	✖	📎	📎
Carteira de Identidade e Inscrição no CPF	✖	📎	📎

Outros:

Excluir	Visualizar	Anexar
✖	📎	📎
		📎
		📎

Excluir	Editar	Nome	CPF	Situação
✖	✎	INÊS SCHWINGEL	378.059.750-00	✔🟡

Legenda

Representante Legal da Empresa: ✔

Situação: Pendente: 🟡 Finalizado: ● Cancelado: ●

Figura 12 - Documentos anexados

Após anexados os documentos o candidato poderá finalizar sua inscrição.

Para finalizar basta clicar em 'Finalizar' onde o sistema exibirá a seguinte mensagem:

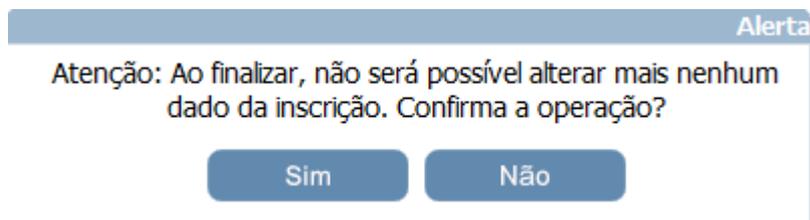


Figura 13 - Finalização da inscrição

Ao confirmar esta mensagem o sistema consistirá se todos os campos de preenchimento obrigatório estão devidamente preenchidos. Caso não estejam à seguinte mensagem será exibida:

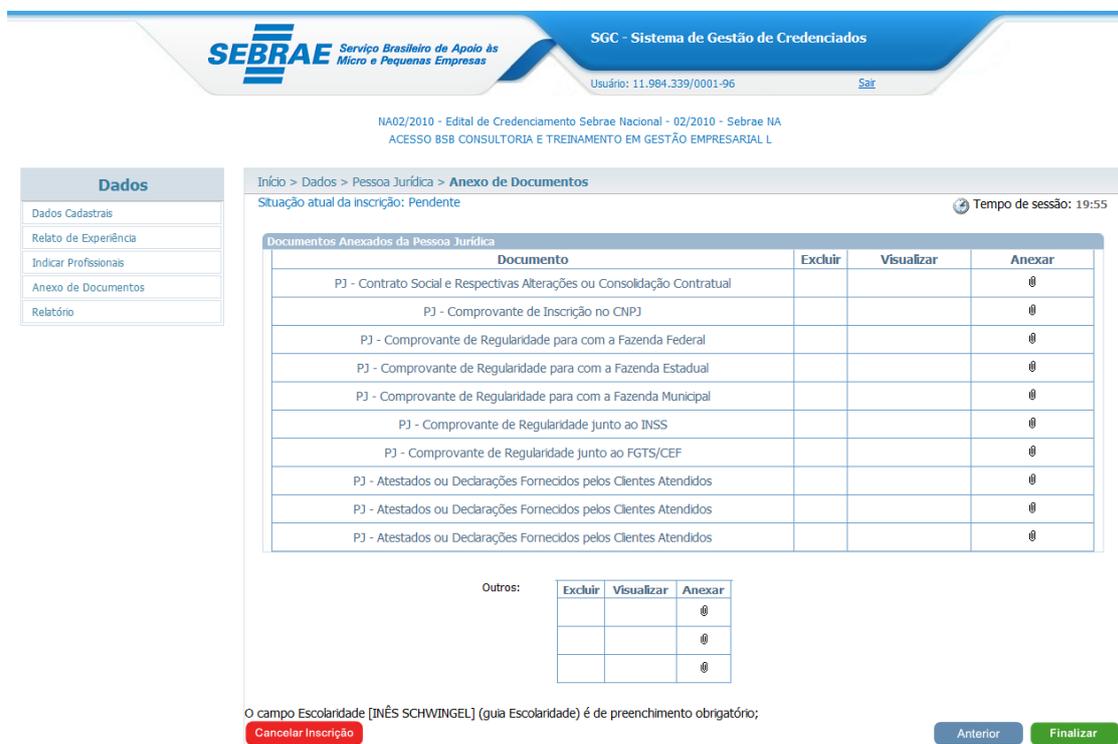


Figura 14 - Finalização da inscrição

Caso não tenha nenhuma inconsistência o sistema finaliza a inscrição do candidato Pessoa Jurídica e exibe a tela de impressão do Comprovante de Inscrição, dos Dados Cadastrais e Relato de Experiência (Formulário completo) da Pessoa Jurídica e os Dados Pessoais do(s) Profissional (is) Indicado(s).

The screenshot shows the SEBRAE SGC interface. At the top, there is a blue header with the SEBRAE logo and the text 'Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas'. To the right, it says 'SGC - Sistema de Gestão de Credenciados' and 'Usuário: 11.984.339/0001-96'. Below the header, there is a navigation bar with 'Início > Dados > Pessoa Jurídica > Relatório'. The main content area is titled 'Pessoa Jurídica' and 'Relatório'. It shows the 'Situação atual da inscrição: Finalizado' and a 'Tempo de sessão: 19:57'. There are three sections for viewing reports: 'Impressão do Comprovante de Inscrição', 'Impressão dos dados pessoais do(s) profissional(is) indicado(s)', and 'Impressão dos dados cadastrais e relato de experiência de pessoa jurídica (Formulário Completo)'. Each section has a 'Visualizar' button. At the bottom, there is a 'Cancelar Inscrição' section with a red 'Cancelar Inscrição' button.

Figura 15 - Finalização da inscrição

Para cancelar basta clicar em 'Cancelar Inscrição', na cor vermelha, onde o sistema exibirá a seguinte mensagem:

The alert message box has a blue header with the word 'Alerta'. The main text reads: 'Atenção! Ao cancelar, o sistema NÃO permitirá mais acesso para alterar dados ou reiniciar inscrição para este Edital. Confirma a operação?'. At the bottom, there are two blue buttons: 'Sim' and 'Não'.

Figura 16 - Cancelar inscrição

Ao confirmar esta mensagem será feito o logoff do sistema.



*Serviço de Apoio às Micro e Pequenas
Empresas do Rio Grande do Norte*