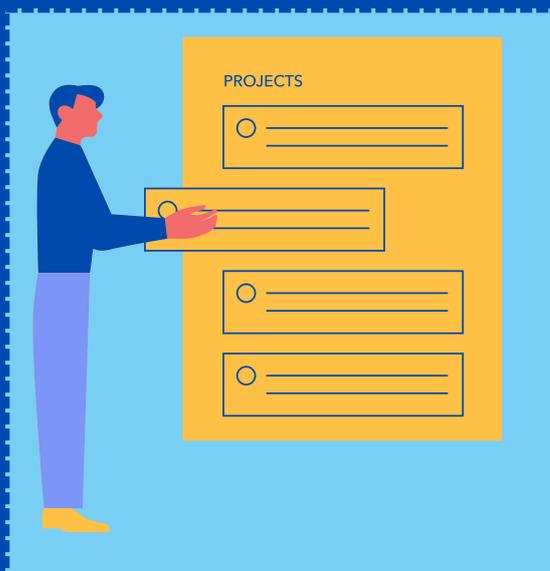


MANUAL DE INSCRIÇÃO



CREDENCIAMENTO DE
FORNECEDORES DE
SERVIÇOS DE
CONSULTORIA
E/OU INSTRUTORIA

SEBRAE GOIÁS

Sistema de Gestão de
Fornecedores - SGF
Portal do Fornecedor



1. Objetivo

Prezados Senhores,

O documento a seguir tem por objetivo orientar o usuário sobre o uso do sistema para realizar a inscrição no processo de credenciamento no SEBRAE/GO.

2. Síntese

O processo de credenciamento e a gestão de fornecedores estão previstos no Regulamento do Sistema de Gestão de Fornecedores - SGF. A empresa credenciada realiza a gestão de seus dados e solicitações por meio do Portal do Fornecedor nas etapas:

1. Credenciamento (inscrição) de empresas candidatas;
2. Contratação de serviços de consultoria e instrutoria;
3. Gestão de dados cadastrais da empresa e equipe técnica.

3. Portais disponibilizados para empresas que tem interesse em credenciar.

O SGF é composto pelos seguintes portais para empresas que tem interesse em credenciar:

- a) Portal Home
Este Portal é voltado ao público em geral.
- b) Portal de Inscrição
Este portal é voltado para as Pessoas Empresas candidatas que desejam se credenciar no SEBRAE.

4. Portais

4.1. Portal Home

Página disponibilizada para o público em geral.

Endereço: [PORTAL DE FORNECEDOR - SEBRAE \(sebraego.com.br\)](http://sebraego.com.br)

Além da possibilidade de realizar e acompanhar inscrição, a página traz informações acerca das Áreas e Subáreas de Conhecimento disponibilizadas no Edital de Credenciamento vigente.



Quando a empresa tiver interesse em se credenciar para prestar serviços especializados de instrutoria e/ou consultoria para o Sebrae Goiás, a mesma deve realizar leitura minuciosa do Edital de Credenciamento e do Comunicado de Credenciamento, pois nestes documentos são apresentadas todas as regras e documentos necessários para realizar a inscrição, bem como o relacionamento com o Sebrae Goiás.

Endereço de acesso ao Edital: [Fale com o Sebrae | Faça a diferença com o Sebrae Goiás](#)



Para iniciar a inscrição deve-se clicar no botão “Inscreva-se” constante na *home*.



4.2. Portal de Inscrição

4.2.1. Telas de Login

4.2.1.1. Pré-Condições

Possuir Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ

A inscrição deve ser realizada pelo representante legal da empresa.

A screenshot of the SEBRAE GOIÁS registration form. The page title is "Cadastro". Below the title, there is a red-bordered box containing the instruction: "(O preenchimento deve ser realizado pelo representante e com dados do representante legal conforme ato constitutivo da empresa.)". The form itself is titled "Dados" and contains five input fields: "Nome:", "E-mail:", "CPF:", "CNPJ:", and "Razão Social:". At the bottom right of the form, there are two buttons: "Acompanhe sua inscrição" (blue) and "Confirmar cadastro" (green).

Após preencher as informações e clicar em “Confirmar Cadastro” o sistema apresenta a tela de autenticação de login e senha do Sistema Sebrae.

https://amei.sebrae.com.br/auth/realm/externo/protocol/openid-connect/auth?client_id=sgf-go&redirect_uri=https%3A%2F%2Fsgf.sebrae.com.br%2FSebraeGoiasProjeto

SEBRAE

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

CPF

Senha

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

Entrar

Se preferir, entre com outras contas:

g+ G in f A

Ainda não tem uma conta Sebrae?

Cadastre-se

Tem algum problema para entrar na sua conta? Acesse a nossa página do SAC

Login (CPF ou e-mail): informar neste campo o CPF do representante da empresa que fará a inscrição ao processo de credenciamento no SGF. O campo é 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 já criada anteriormente para acesso às capacitações ou atendimento no Sebrae, caso contrário deverá clicar no botão “Cadastre-se”.

Ao clicar no botão “Cadastre-se” o sistema exibe a tela abaixo onde todos os campos são obrigatórios.

https://amei.sebrae.com.br/auth/realms/externo/login-actions/registration?client_id=sgf-go&tab_id=QQBFp7cu2T0

SEBRAE

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

CPF

Primeiro nome

Sobrenome

Data de nascimento

E-mail

Confirme o E-mail

Senha

Confirme a senha

Não sou um robô

reCAPTCHA
Privacidade • Termos

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 Goiás por meio do e-mail informado no Edital de Credenciamento - credenciamento@sebraego.com.br.

4.2.2. Ficha de Inscrição

Após realizar o cadastro de usuário e senha o sistema apresenta a ficha de inscrição.

O primeiro passo é analisar se concorda com todos os termos e as condições previstas no Edital de Credenciamento.

O status aparece como “Em inscrição”.

Ficha Inscrição

Em inscrição

TERMO DE ADESÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO:

 Concordo com todos os termos e as condições previstas neste Edital de credenciamento.[Abrir Termo de Adesão](#)

Após clicar em “Concordo” o sistema abre a ficha para preenchimento.

São 03 (três) abas: Dados da Empresa, Profissionais/Equipe Técnica e Área de Conhecimento.

4.2.2.1. Aba “Dados da empresa”

Nessa aba são informados os dados gerais da empresa de acordo com o contrato social. Os campos são validados pela comissão de credenciamento no momento da análise. Os campos CNPJ, Razão Social, Nome Fantasia, CNAE, Data de abertura da empresa e endereço são preenchidos automaticamente de acordo com o cadastro da empresa na Receita Federal.

Somente o campo “CNPJ” não editável.

Ficha Inscrição Em inscrição

TERMO DE ADESÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO:

Concordo com todos os termos e as condições previstas neste Edital de credenciamento.

[Abrir Termo de Adesão](#)

Dados Empresa (30) Profissionais/Equipe Técnica (1) Área Conhecimento (1) Edital Pendências

Dados Gerais

CNPJ: [CNPJ preenchido]

Razão Social: [Razão Social preenchida]

Nome Fantasia: [Nome Fantasia preenchido]

CNAE:

- 49.30-2-02 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional
- 52.29-0-02 - Serviços de reboque de veículos
- 77.19-5-99 - Locação de outros meios de transporte não especificados anteriormente, sem condutor
- 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente

Classificação da empresa:

Sociedade empresarial Sociedade simples

Espécie:

A empresa deve preencher os dados do Representante Legal informando se o mesmo já foi ex-empregado, ex-diretor ou ex-conselheiro do SEBRAE. Informar, ainda, se a empresa será representada por proposto (procurador) no processo de credenciamento e relacionamento com o Sebrae Goiás.

Ao clicar em “Sim” na pergunta “O representante será o preposto?” será apresentado o campo para preenchimento.

Ao terminar o preenchimento de todos os campos, deve-se inserir os arquivos (PDF) contendo documentos da empresa, conforme listado no sistema.

Documento	Situação	Upload	Histórico
Documento obrigatório*			
Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor		 Arraste e solte o documento ou clique para adicionar!	
Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.		 Arraste e solte o documento ou clique para adicionar!	
Comprovante de Regularidade da Fazenda Federal (tributos federais e dívida ativa da União)		 Arraste e solte o documento ou clique para adicionar!	
Comprovante de Regularidade Municipal de Pessoa Jurídica		 Arraste e solte o documento ou clique para adicionar!	

Dados do Representante Legal		
Nome:	RG:	Orgão Expedidor:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cargo:	CPF/MF:	E-mail:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefone Fixo:	Telefone Celular:	Situação Histórico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Ex-empregado, ex-diretor ou ex-conselheiro do SEBRAE?	Data do Desligamento do Sebrae:	<input type="radio"/> representante será o preposto?
<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	<input type="text"/>	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não

Dados do Preposto		
Possui Preposto?		
<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não		
Nome:	RG:	Orgão Expedidor:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cargo:	CPF/MF:	E-mail:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefone Fixo:	Telefone Celular:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Ex-empregado, ex-diretor ou ex-conselheiro do	Data do Desligamento do Sebrae:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

ATENÇÃO: Clicar em “Salvar” toda vez que preencher algum campo.

OBSERVAÇÃO:

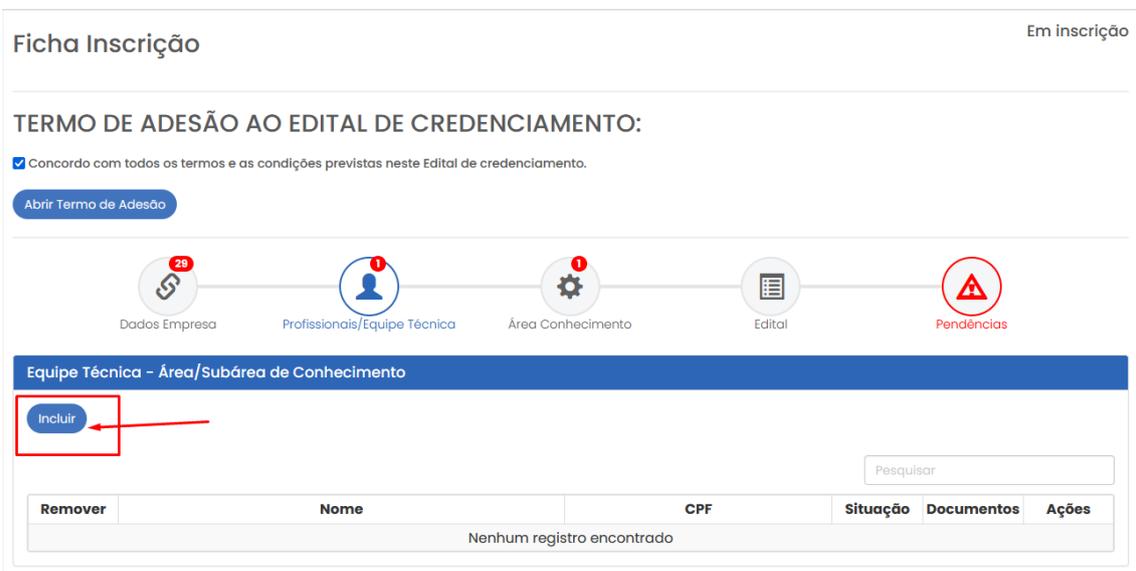
Na aba “Pendências” são listadas todas as pendências a serem sanadas para o envio da inscrição.



4.2.2.2. Aba “Profissionais/Equipe Técnica”

Nessa aba são inseridos os dados dos profissionais para compor a equipe técnica da empresa.

Ao clicar no botão “Incluir” o sistema apresenta tela para inserir os dados do profissional bem como anexar os arquivos (PDF) dos documentos pessoais e certificados de formação.



Ao no botão “Incluir” o sistema abre uma tela para inclusão dos dados do profissional. O preenchimento de todos os campos é obrigatório.

Incluir Profissional

Dados do Colaborador

Nome:	RG:	Orgão Expedidor:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CPF:	Data de Nascimento:	Telefone Celular:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-mail:	Tipo de vínculo com a pessoa jurídica:	
<input type="text"/>	<input type="radio"/> Sócio <input type="radio"/> Empregado	

Graus de Formação

Adicionar

Salvar
Cancelar

Para informar a formação e cursos de aperfeiçoamento basta clicar no botão “Adicionar” e o sistema abre os campos para preenchimento.

No campo “Graus de Formação” deve ser informado os diplomas de curso superior e/ou pós-graduação.

No campo “Curso de Aperfeiçoamento” deve ser informado os cursos técnicos e outros cursos de qualificação profissional.

Incluir Profissional

Graus de Formação

Adicionar

Remover	Escolaridade	Formação	Nome da Instituição	Nº do Registro no Conselho	Horas
	Selecione... v	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Curso(s) de Aperfeiçoamento Relacionado(s) a(s) Área(s) de Conhecimento

Adicionar

Remover	Curso	Nome da Instituição	Ano de Conclusão	Total/Horas
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Salvar
Cancelar

Ao terminar o preenchimento dos dados, deve-se clicar no botão “Salvar”.

Ao clicar no botão, o sistema apresenta o nome do profissional e o CPF.

Apresenta, também uma coluna com o título de “Documentos” onde deve ser anexados todos os documentos listados pelo sistema.

TERMO DE ADESÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO:

Concordo com todos os termos e as condições previstas neste Edital de credenciamento.

[Abrir Termo de Adesão](#)



Equipe Técnica - Área/Subárea de Conhecimento

[Incluir](#)

Pesquisar

Remover	Nome	CPF	Situação	Documentos	Ações
	TESTE	[REDACTED]			

Exibindo 1 até 1 de 1 linhas

Ao clicar no botão constante na coluna “Documentos” abre-se outra tela para anexar os arquivos (PDF) dos documentos indicados.

Documentos - Equipe Técnica

Documentos

Pesquisar

Documento	Situação	Upload	Histórico
RG/Carteira de Identidade ou Registro do Conselho de Classe		 Arraste e solte o documento ou clique para adicionar!	
CPF - Comprovante de Cadastro de Pessoa Física		 Arraste e solte o documento ou clique para adicionar!	
Diplomas e Certificados de Cursos			

Na coluna “Ações” tem botão para realizar correções nos dados do profissional cadastrado.

Atenção: A correção poderá ser realizada somente antes do envio da inscrição.

Ficha Inscrição Em inscrição

TERMO DE ADESÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO:

Concordo com todos os termos e as condições previstas neste Edital de credenciamento.

[Abrir Termo de Adesão](#)



Dados Empresa



Profissionais/Equipe Técnica



Área Conhecimento



Edital



Pendências

Equipe Técnica – Área/Subárea de Conhecimento

[Incluir](#)

Remover	Nome	CPF	Situação	Documentos	Ações
	TESTE	866.400.971-68			

Exibindo 1 até 1 de 1 linhas

Após o término do cadastro deve-se clicar no botão “Salvar”

4.2.2.3. Aba “Área de Conhecimento”

Nessa aba a empresa escolhe qual(is) área(s) e subárea(s) pretende se inscrever e insere os atestados de capacidade técnica que comprova experiência da empresa na área/subárea de conhecimento escolhida.

Atenção: Antes de realizar a escolha da área/subárea é importante ler atentamente o Edital e seus anexos para verificar o conceito e descrição de cada subárea. Essa leitura vai subsidiar na apresentação de atestado de capacidade técnica.

Antes da escolha da área/subárea deve-se informar se o interesse é para inscrição nas “Áreas do Comunicado” (áreas prioritárias) ou para as “Outras Áreas”, conforme especificado no Edital de Credenciamento e Comunicado.

Ficha Inscrição Em inscrição

TERMO DE ADESÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO:

Concordo com todos os termos e as condições previstas neste Edital de credenciamento.

[Abrir Termo de Adesão](#)

26
 1
 1

Área/Subárea de Conhecimento

Escolha a área Áreas do Comunicado Outras Áreas

Área: Sub-Área: [+ Adicionar](#)

Remover	Área	Sub-Área	Natureza Serviço	Total de Horas	Situação	Profissionais	Documentos
Nenhum registro encontrado							

A lista de todas as áreas e subáreas de conhecimento está disponível no Edital de Credenciamento. Após a identificação da área e subárea deve-se preencher, no sistema, o nome da área primeiro.

Para a escolha da área basta digitar o nome ou escolher uma das listadas pelo sistema.

Ficha Inscrição Em inscrição

TERMO DE ADESÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO:

Concordo com todos os termos e as condições previstas neste Edital de credenciamento.

[Abrir Termo de Adesão](#)

26
 1
 1

Área/Subárea de Conhecimento

Escolha a área Áreas do Comunicado Outras Áreas

Área: Sub-Área: [+ Adicionar](#)

Natureza Serviço	Total de Horas	Situação	Profissionais	Documentos
Nenhum registro encontrado				

O campo para escolha da subárea é ativado após a escolha da área de conhecimento.

Para a escolha da subárea basta digitar o nome ou escolher uma das listadas pelo sistema.

TERMO DE ADESÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO:

Concordo com todos os termos e as condições previstas neste Edital de credenciamento.

[Abrir Termo de Adesão](#)

Escolha a área Áreas do Comunicado Outras Áreas

Área:

Sub-Área:

[+ Adicionar](#)

Pesquisar

Remover	Área	Sub-Área	Total de Horas	Situação	Profissionais	Documentos
Nenhum registro encontrado						

Depois da escolha da área e subárea, deve-se clicar no botão “+ Adicionar” para realizar a inserção dos atestados de capacidade técnica, bem como informar qual(ais) profissional(is) prestarão serviços.

TERMO DE ADESÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO:

Concordo com todos os termos e as condições previstas neste Edital de credenciamento.

[Abrir Termo de Adesão](#)

Escolha a área Áreas do Comunicado Outras Áreas

Área:

Sub-Área:

[+ Adicionar](#)

Pesquisar

Remover	Área	Sub-Área	Natureza Serviço	Total de Horas	Situação	Profissionais	Documentos
Nenhum registro encontrado							

O sistema apresenta uma tabela contendo colunas de: nome da área escolhida, nome da subárea escolhida, natureza da prestação dos serviços, total de horas informadas nos atestados (somando todos inseridos), nome dos profissionais escolhidos para atuarem na subárea e documentos (atestados anexados).

As colunas de área e subárea já aparecem preenchidas de acordo com a escolha anterior. **Atenção:** Para cada subárea de conhecimento e escolhida deve-se apresentar atestados de capacidade técnica que especifique a realização de serviços na subárea.

Coluna “Natureza Serviço”: informar se a empresa pretende prestar serviços em consultoria, instrutoria ou ambos (consultoria e instrutoria).

Atenção: Para cada natureza de prestação de serviço escolhida deve-se apresentar atestados de capacidade técnica que especifique a realização de serviços na(s) natureza(s).

EX: Subárea escolhida: Gestão do Agronegócio

Natureza escolhida: Ambos

Mínimo de atestados consultoria: 02 (dois) de empresas diferentes que somem, juntos, no mínimo 200 (duzentas) horas.

Mínimo de atestados de instrutoria: 02 (dois) de empresas diferentes que somem, juntos, no mínimo 200 (duzentas) horas.

TERMO DE ADESÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO:

Concordo com todos os termos e as condições previstas neste Edital de credenciamento.

[Abrir Termo de Adesão](#)

Dados Empresa 28 Profissionais/Equipe Técnica 1 Área Conhecimento 2 Edital Pendências

Área/Subárea de Conhecimento

Escolha a área Áreas do Comunicado Outras Áreas

Área: Sub-Área: [+ Adicionar](#)

Remover	Área	Sub-Área	Natureza Serviço	Total de Horas	Situação	Profissionais	Documentos
	DESENVOLVIMENTO SETORIAL	GESTÃO DO AGRONEGÓCIO	<input type="radio"/> Consultoria <input type="radio"/> Instrutoria <input checked="" type="radio"/> Ambos	0			

Exibindo 1 até 1 de 1 linhas

A coluna “Total de Horas” será preenchida automaticamente de acordo com as informações dos atestados inseridos.

Na coluna “Profissionais” deve-se clicar no botão para o sistema apresentar a tela para escolha do(s) profissional(is) que atuarão na subárea.

Ao clicar no campo “Profissional” é apresentada a lista de profissionais cadastrados na aba “Profissionais/Equipe Técnica” para escolha.

Atenção: Para a escolha do profissional é importante realizar leitura minuciosa no Edital de Credenciamento para verificar qual é o perfil profissional exigido para atuar na subárea.

TERMO DE ADESÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO:

Concordo com todos os termos e as condições previstas neste Edital de credenciamento.

[Abrir Termo de Adesão](#)



Área/Subárea de Conhecimento

Escolha a área Áreas do Comunicado Outras Áreas

Área: Sub-Área: [+ Adicionar](#)

Remover	Área	Sub-Área	Natureza Serviço	Total de Horas	Situação	Profissionais	Documentos
	DESENVOLVIMENTO SETORIAL	GESTÃO DO AGRONEGÓCIO	<input type="radio"/> Consultoria <input type="radio"/> Instrutoria <input checked="" type="radio"/> Ambos	0			

Profissionais

Lista de Profissionais

Profissional [+ Adicionar](#)

Lista de profissionais cadastrados.

Remover	Nome	Situação	Histórico
Nenhum registro encontrado			

[Fechar](#)

Após clicar no profissional desejado, deve-se clicar no botão “+ Adicionar”. Ao clicar no botão “+ Adicionar” é apresentada uma coluna com o nome no profissional escolhido e a possibilidade de excluir o mesmo, caso seja necessário.

É permitida escolha de quantos profissionais a empresa tiver interesse, desde que estejam cadastrados na aba de profissionais/equipe técnica.

Atenção: a exclusão somente é permitida antes do envio da inscrição.

Profissionais

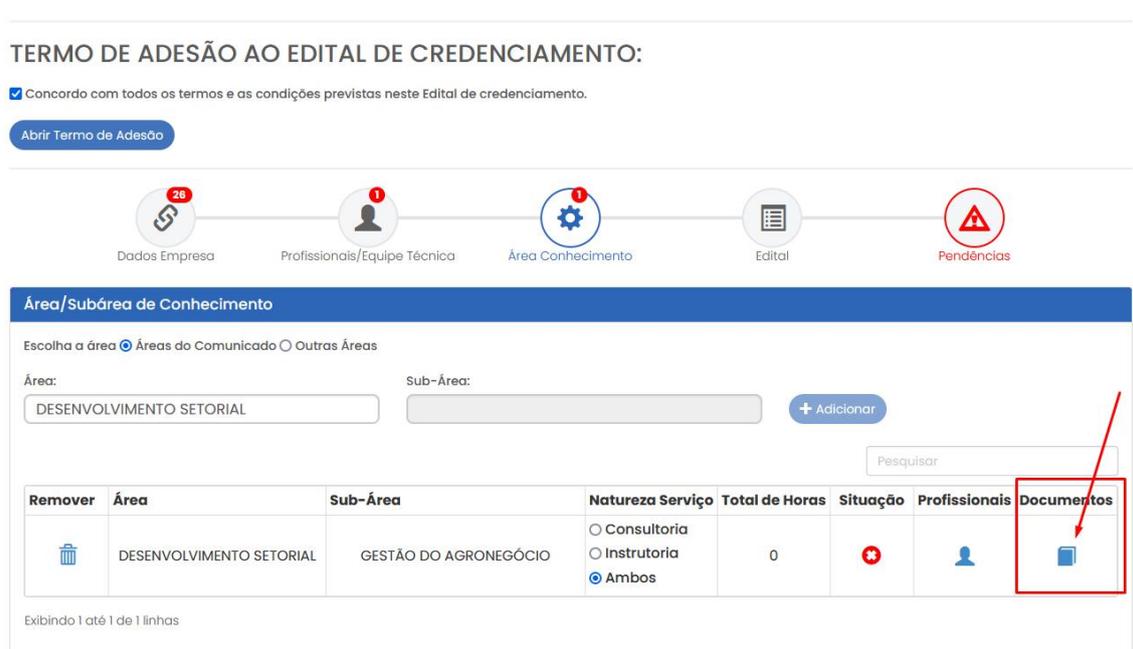
Lista de Profissionais

Profissional [+ Adicionar](#)

Remover	Nome	Situação	Histórico
Nenhum registro encontrado			



Coluna Documentos: deve-se clicar no botão constante na coluna para inserir os atestados de capacidade técnica.



Ao clicar no botão constante na coluna “Documentos” é apresentada uma tela para inclusão dos atestados.

Para incluir o arquivo (PDF) do documento deve-se clicar no botão “Novo Documento”. Após clicar no botão é apresentada uma tabela para preenchimento dos campos: carga horária, relato de experiência, porte da empresa emitente do atestado, segmento da empresa emitente do atestado e atestado de capacidade técnica.

Carga horária: informa a quantidade de horas constantes no atestado que pretende-se anexar.

Atenção: Se constar quantidade de horas de consultoria e instrutoria em um mesmo atestado, deve-se informar a quantidade de horas de consultoria no campo “Consultoria” e a quantidade de horas de instrutoria no campo “instrutoria”.

Documentos

Listagem de Documentos

Novo Documento

Pesquisar

Remover	Carga Horária	Relato de Experiência	Porte da empresa emitente do atestado	Segmento da empresa emitente do atestado	Situação	Atestado de Capacidade Técnica	Histórico
	Consultoria: <input type="text"/> Instrutoria: <input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Mei <input type="checkbox"/> Micro <input type="checkbox"/> Pequeno <input type="checkbox"/> Produtor Rural <input type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Grande	<input type="checkbox"/> Comércio <input type="checkbox"/> Serviço <input type="checkbox"/> Indústria <input type="checkbox"/> Terceiro Setor <input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Agronegócio	+	 Arraste e solte o documento ou clique para adicionar!	-

Salvar Fechar

Relato de experiência: Campo de preenchimento obrigatório onde o usuário deverá descrever as experiências da empresa candidata na área de conhecimento/subárea/natureza informados.

Atenção: Observar o disposto no Edital de Credenciamento para colocar todas as informações exigidas no campo.

Porte da empresa emitente do atestado: Informar qual é o porte da empresa que emitiu o atestado.

Segmento da empresa emitente do atestado: Informar qual é o segmento de atuação da empresa que emitiu o atestado.

Documentos

Listagem de Documentos

Novo Documento

Pesquisar

Remover	Carga Horária	Relato de Experiência	Porte da empresa emitente do atestado	Segmento da empresa emitente do atestado	Situação	Atestado de Capacidade Técnica	Histórico
	Consultoria: <input type="text"/> Instrutoria: <input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Mei <input type="checkbox"/> Micro <input type="checkbox"/> Pequeno <input type="checkbox"/> Produtor Rural <input type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Grande	<input type="checkbox"/> Comércio <input type="checkbox"/> Serviço <input type="checkbox"/> Indústria <input type="checkbox"/> Terceiro Setor <input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Agronegócio	+	 Arraste e solte o documento ou clique para adicionar!	-

Salvar Fechar

Atestado de capacidade técnica: aba para anexar os atestados que comprovem a experiência da empresa na subárea escolhida.

A empresa candidata deverá apresentar, no mínimo, 02 (dois) ou mais atestados, que somados deverão comprovar o número mínimo de 200 (duzentas) horas de prestação de serviços, em cada subárea de conhecimento que se inscrever, por natureza da prestação de serviços, se consultoria e/ou instrutoria.

Os Atestados devem indicar com clareza o volume de horas do trabalho realizado especificadas por natureza dos serviços (instrutoria e/ou consultoria), bem como as especializações atendidas.

São aceitos atestados técnicos comprovando a realização de serviços prestados, com no máximo 05 (cinco) anos antecedentes à publicação do Edital de Credenciamento vigente.

Os atestados deverão ser fornecidos pelo cliente atendido, apresentado em papel timbrado do cliente, identificado e assinado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce, telefone e sua assinatura), comprovando que o trabalho foi executado, comprovando a experiência da pessoa jurídica na área/subárea, natureza e setor ou segmento mediante a apresentação de síntese, indicando, ainda, nome da pessoa jurídica que realizou o serviço, título do serviço prestado, período, quantidade de horas, resultado obtido com a manifestação acerca da qualidade.

Remover	Carga Horária	Relato de Experiência	Porte da empresa emite do atestado	Segmento da empresa emite do atestado	Situação	Atestado de Capacidade Técnica	Histórico
	Consultoria: <input type="text"/> Instrutoria: <input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Mei <input type="checkbox"/> Micro <input type="checkbox"/> Pequeno <input type="checkbox"/> Produtor Rural <input type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Grande	<input type="checkbox"/> Comércio <input type="checkbox"/> Serviço <input type="checkbox"/> Indústria <input type="checkbox"/> Terceiro Setor <input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Agronegócio		 Arraste e solte o documento ou clique para adicionar!	

Salvar Fechar

Para anexar o arquivo do documento é necessário clicar no botão constante na coluna de atestado de capacidade técnica e escolher o arquivo desejado.

Envio de arquivos

Este Computador > Downloads

Organizar Nova pasta

Nome	Data de modificação	Tip
Sebraeprev - AlteracaoPercentualContrib.pdf (manifesto)	12/09/2023 08:44	Mic
EDITAL E ANEXOS DO PE TRADICIONAL Nº 108-2022	11/09/2023 09:04	Mic
arquivo_Portal_743106092023081839	06/09/2023 08:19	Mic
Último mês (8)		
CND DF	20/08/2023 10:20	Mic
imprimir	23/08/2023 16:54	Mic
CNPJ	23/08/2023 10:31	Mic
Ingresso	22/08/2023 10:09	Mic
GG2023073307	08/08/2023 15:05	Mic
4840_014E - PROPOSTA_FINANCIAMENTO_IMOBILIARIO - EDITAVEL (2)	04/08/2023 15:30	Mic
4840_014E - PROPOSTA_FINANCIAMENTO_IMOBILIARIO - EDITAVEL (1)	04/08/2023 15:25	Mic

Nome: *.pdf

Abrir Cancelar

Documentos

Segmento da empresa emite do atestado	Situação	Atestado de Capacidade Técnica	Histórico
<input type="checkbox"/> Comércio <input type="checkbox"/> Serviço <input type="checkbox"/> Indústria <input type="checkbox"/> Terceiro Setor <input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Agronegócio		 Arraste e solte o documento ou clique para adicionar!	

Salvar Fechar

Após a inclusão dos atestados deve-se clicar no botão “Salvar”. O sistema permite salvar somente se a regra estabelecida estiver tido cumprida: A empresa candidata deverá apresentar, no mínimo, 02 (dois) ou mais atestados, que somados deverão comprovar o número mínimo de 200 (duzentas) horas de prestação de serviços, em cada subárea de conhecimento que se inscrever, por natureza da prestação de serviços, se consultoria e/ou instrutoria.

Após clicar no botão “Salvar” o sistema abre a tabela inicial com a coluna “Total de Horas” preenchida.

TERMO DE ADESÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO:

Concordo com todos os termos e as condições previstas neste Edital de credenciamento.

[Abrir Termo de Adesão](#)

Escolha a área Áreas do Comunicado Outras Áreas

Área: Sub-Área: [+ Adicionar](#)

Remover	Área	Sub-Área	Natureza Serviço	Total de Horas	Situação	Profissionais	Documentos
	DESENVOLVIMENTO SETORIAL	GESTÃO DO AGRONEGÓCIO	<input type="radio"/> Consultoria <input type="radio"/> Instrutoria <input checked="" type="radio"/> Ambos	500			

Exibindo 1 até 1 de 1 linhas

4.2.2.4. Finalizar a inscrição

Ao terminar o preenchimento de todas as abas, observe a aba “Pendências” se está sinalizando alguma pendência no preenchimento da inscrição.

O sistema mostra em cada aba a quantidade de pendências que tem em cada aba.

Em inscrição

[Dados Empresa](#) (26) [Profissionais/Equipe Técnica](#) [Área Conhecimento](#) [Edital](#) [Pendências](#)

[Incluir](#)

Remover	Nome	CPF	Situação	Documentos	Ações
	TESTE	866.400.971-68			

Exibindo 1 até 1 de 1 linhas

Ao clicar na aba “Pendências” o sistema apresenta (lista) todos os campos pendentes na ficha de inscrição. Ao clicar na pendência o sistema abre a aba para correção.

Ficha Inscrição Em inscrição



Dados Empresa



Profissionais/Equipe Técnica



Área Conhecimento



Edital



Pendências

Pendências

Dados Empresa

- ⓘ O campo (Descrição do Objeto Social) não está preenchido!
- ⓘ O campo (Telefone Fixo) não está preenchido!
- ⓘ O campo (Telefone Celular) não está preenchido!
- ⓘ O campo (Nome do Representante) não está preenchido!
- ⓘ O campo (RG do Representante) não está preenchido!
- ⓘ O campo (Órgão Expedidor do Representante) não está preenchido!
- ⓘ O campo (Cargo do Representante) não está preenchido!
- ⓘ O campo (CPF/MF do Representante) não está preenchido!
- ⓘ O campo (Telefone Fixo do Representante) não está preenchido!
- ⓘ O campo (Telefone Celular do Representante) não está preenchido!
- ⓘ O campo (Nome do Preposto) não está preenchido!
- ⓘ O campo (RG do Preposto) não está preenchido!
- ⓘ O campo (Órgão Expedidor do Preposto) não está preenchido!
- ⓘ O campo (Cargo do Preposto) não está preenchido!
- ⓘ O campo (CPF/MF do Preposto) não está preenchido!
- ⓘ O campo (Telefone Fixo do Preposto) não está preenchido!

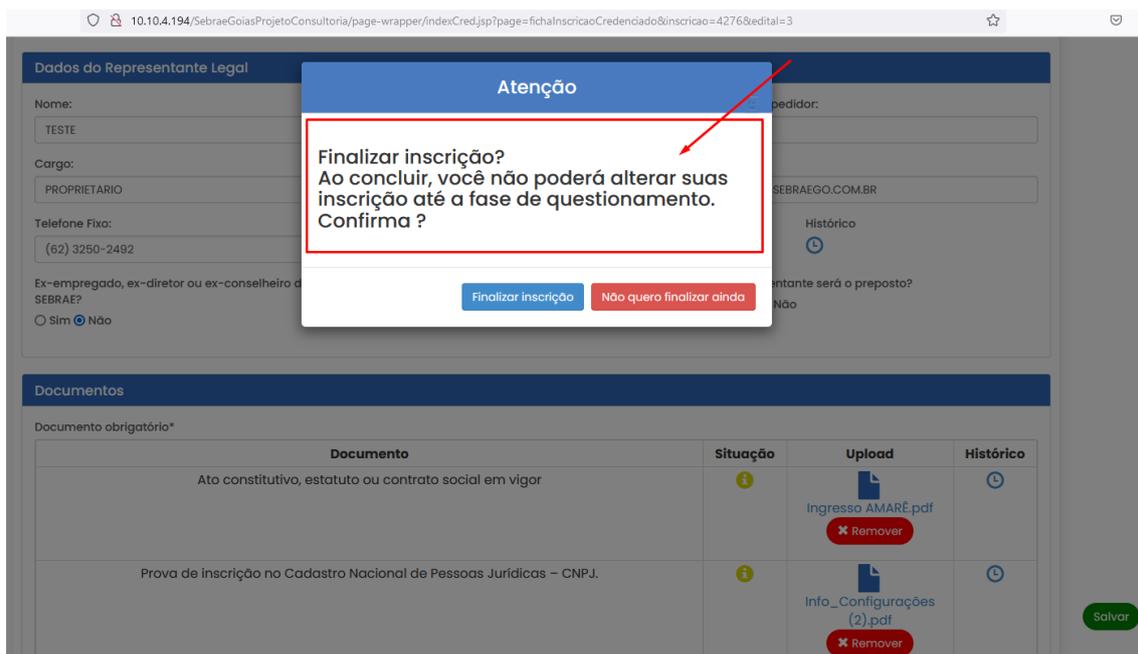
Dados Gerais

CNPJ: <input type="text" value="46.601.012/0001-72"/>	Razão Social: <input type="text" value="BRASILPRESS SERVICOS LTDA"/>	Nome Fantasia: <input type="text" value="BRASILPRESS SERVICOS"/>
CNAE: <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 43.99-1-04 - Serviços de operação e fornecimento de equipamentos para transporte e elevação de cargas e pessoas para uso em obras 49.30-2-01 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal 49.30-2-02 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional </div>		Classificação da empresa: <input checked="" type="radio"/> Sociedade empresarial <input type="radio"/> Sociedade simples
Espécie: <input type="radio"/> Sociedade Comandita Ações. <input type="radio"/> Sociedade em Nome Coletivo. <input type="radio"/> Sociedade Comandita Simples. <input checked="" type="radio"/> Sociedade Ltda. <input type="radio"/> Sociedade Anônima. <input type="radio"/> Outros.		
Data de Abertura da Empresa: <input type="text" value="31/05/2022"/>		Situação  Histórico 
Descrição do Objeto Social: <div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px; margin-top: 5px;"></div>		
Empresa está credenciada em outra UF <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não		



Ao realizar a correção necessária deve-se clicar no botão “Salvar” para o sistema armazenar a nova informação inserida.

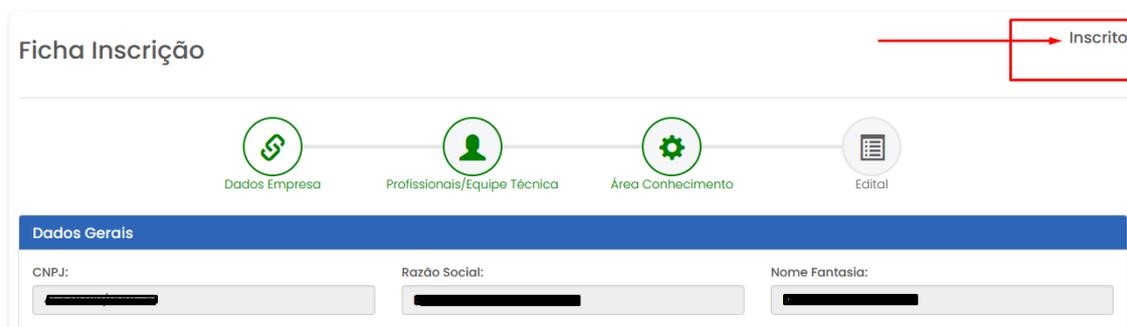
Quando todos os campos estiverem preenchidos o sistema apresenta uma tela perguntando se a empresa candidata tem intenção de finalizar a inscrição.



Atenção: Ao clicar em “Finalizar inscrição” o sistema não permite alteração em nenhum campo da ficha de inscrição.

A escolha da opção “Não quero finalizar ainda” é utilizada para os casos em que a empresa precisa conferir os dados e documentos constantes na ficha de inscrição. O sistema salva todas as informações inseridas até momento.

Ao Escolher a opção “Finalizar inscrição” o sistema encaminha a inscrição para o Sebrae Goiás analisar. O status da inscrição é alterado para “Inscrito”.



4.2.3. Acompanhamento da inscrição

Para acompanhar o andamento da inscrição é necessário acessar a site de credenciamento e escolher a opção “Acompanhe sua inscrição!”.



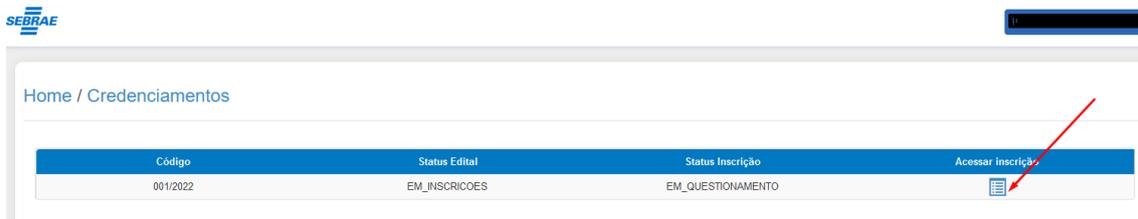
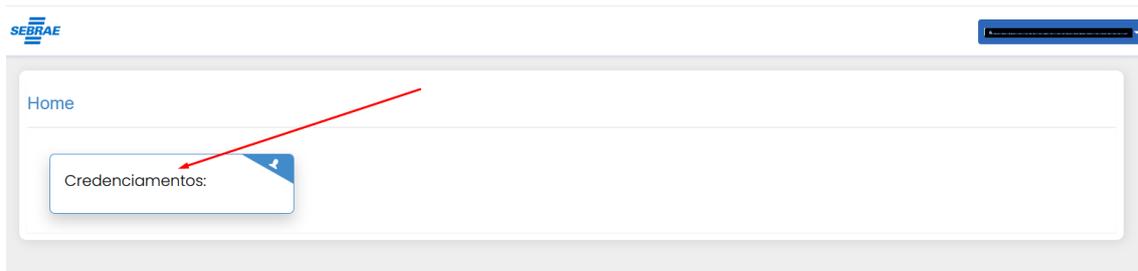
O sistema apresenta tela para informar usuário e senha cadastrados no momento da inscrição.

The image shows the login screen for SEBRAE. At the top, the SEBRAE logo is displayed. Below the logo, there is a message: 'Para acessar as soluções do Sebrae e parceiros, insira seu CPF ou E-mail cadastrados ou crie uma conta. É rapidinho!'. The main form contains a 'CPF' input field, a 'Senha' input field with an eye icon, a 'Lembre-se de mim' checkbox, and a 'Esqueceu sua senha?' link. Below these is an 'Entrar' button. Underneath, there is a section for social media logins with icons for 'gov.br', 'G', 'in', 'f', and 'Apple'. At the bottom of the form, there is a link 'Ainda não tem uma conta Sebrae?' and a 'Cadastre-se' button. In the bottom right corner, there is a help icon and the text 'Tem algum problema? Acesse a nossa página de ajuda'.

O sistema abre uma tela com uma aba: Credenciamento.

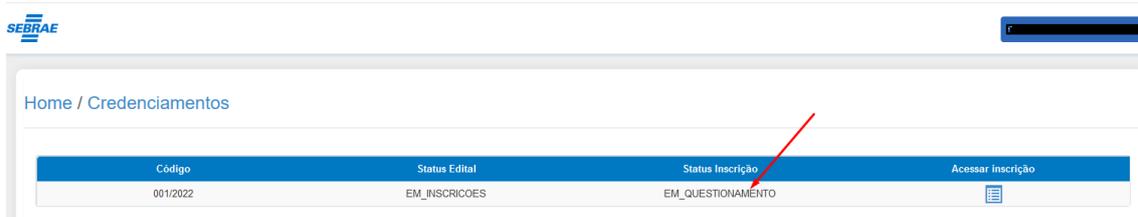
A aba de credenciamento ficará disponível durante todo o tempo em que a empresa estiver em processo de credenciamento.

Para acompanhar a inscrição da empresa é necessário clicar na aba "Credenciamentos" e depois no botão constante na coluna "Acessar inscrição".



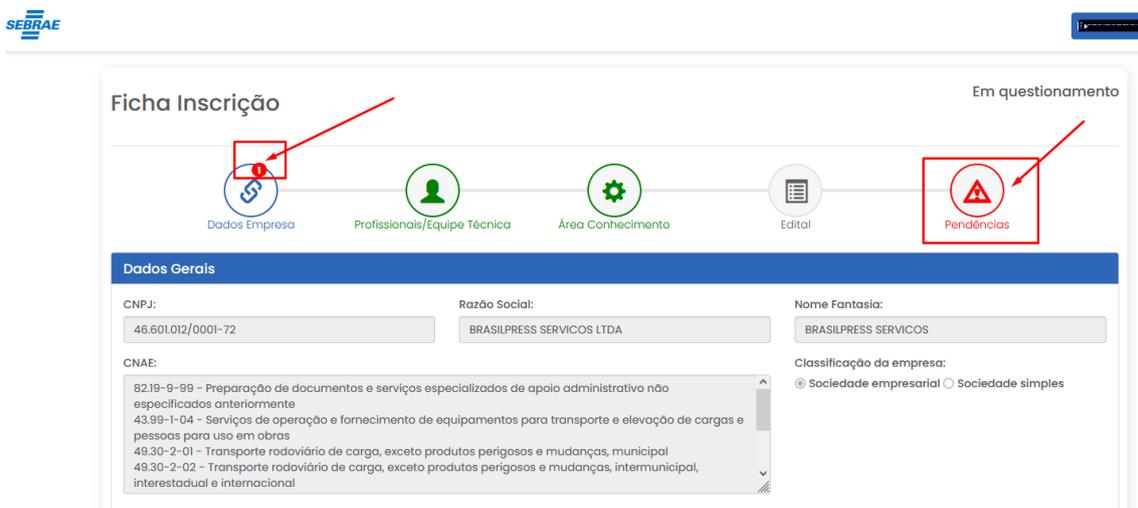
O status “Inscrito” é apresentado enquanto a inscrição estiver em análise pelo Sebrae Goiás.

Quando o Sebrae Goiás realizar análise e verificar que é necessário a correção de algum item a inscrição é devolvida para a empresa e o Status é: “EM_QUESTIONAMENTO”.



As pendências aparecem descritas na aba “Pendências” e numeradas nas abas em que houver.

No exemplo abaixo foi informado que tem 01 (uma) pendência na aba de “Dados da Empresa”.



Ficha Inscrição Em questionamento

Dados Empresa Profissionais/Equipe Técnica Área Conhecimento Edital Pendências

Pendências

Dados Empresa

Dados da empresa possui pendência: Pendente Dados Representante !

Ao clicar na pendência apresentada na aba de “Pendências” o sistema abre a aba em que houver pendências, no caso no exemplo abriu a aba “Dados da Empresa”. Na descrição da pendência é informado o campo que necessita de ajustes.

No caso do exemplo, foi informado que o campo que necessita de ajustes é o “Dados do Representante Legal”. No campo temos o botão “Situação” (aparece em vermelho quando tem pendências e quando passamos o mouse tem a informação) e botão “Histórico” (clique para visualizar o que precisa corrigir).

Dados do Representante Legal

Nome: TESTE RG: 3739783 Orgão Expedidor: SSPGO

Cargo: PROPRIETARIO CPF/MF: 866.400.971-68 E-mail: TESTE@SEBRAEGO.COM.BR

Telefone Fixo: (62) 3250-2492 Telefone Celular: (62) 99929-9658

Ex-empregado, ex-diretor ou ex-conselheiro do SEBRAE?
 Sim Não

Data do Desligamento do Sebrae:

Situação Situação Histórico

Dados do representante com pendências!
 O representante será o preposto?
 Sim Não

Histórico Avaliação

Status	Justificativa	Data de avaliação
REPROVADO	Informar nome completo do representante legal	26/09/2023, 16:51:04

PROPRIETARIO 866.400.971-68 TESTE@SEBRAEGO.COM.BR

Telefone Fixo: (62) 3250-2492 Telefone Celular: (62) 99929-9658

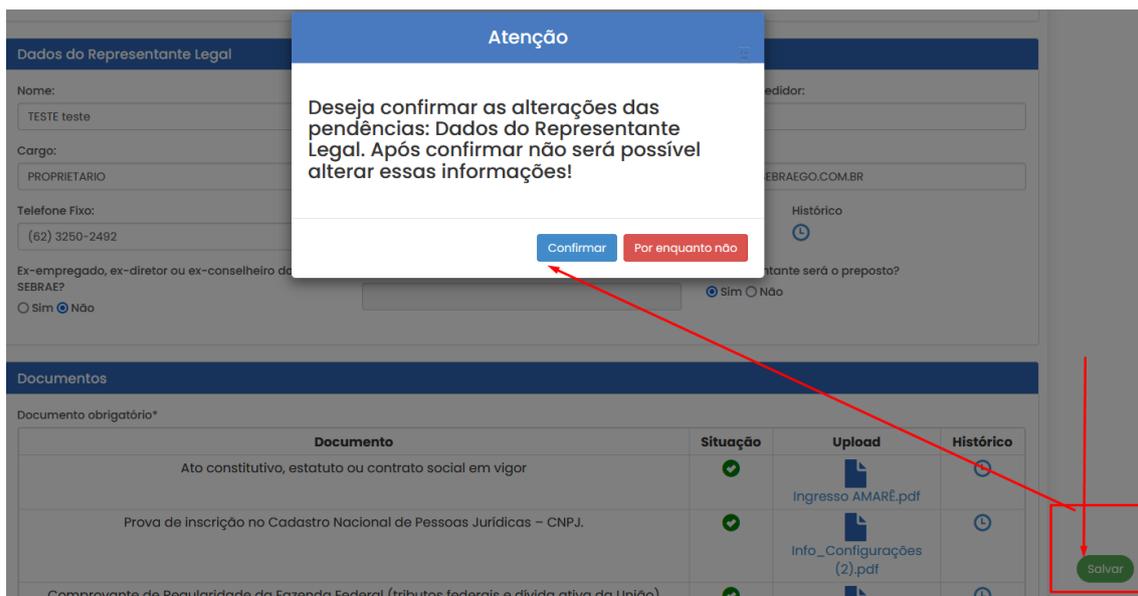
Ex-empregado, ex-diretor ou ex-conselheiro do SEBRAE?
 Sim Não

Data do Desligamento do Sebrae:

Situação Histórico

O representante será o preposto?
 Sim Não

Ao realizar a correção deve-se clicar em “Salvar” e, se estiver tudo conferido, clicar no botão “Confirmar”



O sistema apresenta uma mensagem para confirmar o envio de dados para nova análise. Se estiver tudo corrigido, clicar no botão “Sim, enviar para nova análise”.

