

2024

Manual do Cadastro Nacional de Instrutores - CNI



Detley Moreira Porto
Guilherme Gonçalves
Sescoop Nacional
26/8/2024

Tutorial Cadastro Nacional de Instrutores

Versão para o prestador de serviço

Olá! Sejam bem-vindos ao tutorial para cadastro de prestadores de serviço de instrutoria do Sescop.

O tutorial apresentará o passo a passo para realizar o cadastro da pessoa jurídica e dos instrutores. Vamos lá?!

Cadastro da Pessoa Jurídica

Acesse o link: <https://somoscooperativismo.coop.br/institucional/sescop/cadastro-nacional-de-instrutores>

O primeiro passo é clicar em “Cadastre-se” na tela inicial do Portal.

The screenshot shows the SESCOOP website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'Sistema OCB' and several menu items: 'Institucional', 'Cooperativismo', 'Soluções', 'Conteúdos', and 'Contatos'. Below the navigation bar is a green banner with the SESCOOP logo and the text: 'Agora você pode fazer parte de um banco de dados nacional para trabalhar com quem coopera'. The main content area features the title 'Cadastro Nacional de Instrutores (CNI)' and the same introductory text. Below this, there are three buttons: 'Perguntas frequentes', 'Acesse', and 'Cadastre-se'. The 'Cadastre-se' button is highlighted with a red rectangular box. Below the buttons, there is a section titled 'Como funciona o CNI?' with a sub-section '1 Faça o seu cadastro' that includes the text 'Envie a documentação e seleccione os estados de interesse' and a 'Cadastre-se' button.

Em seguida, será apresentado um formulário com os campos para preenchimento dos cadastros. Para iniciar, insira seu CPF e clique em Próximo.

Cadastro
Faça seu cadastro para ter acesso ao sistema

Seus dados Dados da sua entidade Dados do Responsável Entidade

1. Seus dados
* Campos de preenchimento obrigatório

Informe seu CPF *

Próximo

Selecione então, o tipo de login: para cadastrar a Pessoa Jurídica, selecione o tipo “Pessoa jurídica (selecione esta opção, caso deseje fazer o cadastro da sua empresa)”.

Cadastro
Faça seu cadastro para ter acesso ao sistema

Seus dados **Dados da sua entidade** Dados do Responsável Entidade

2. Dados da sua entidade
* Campos de preenchimento obrigatório

Você está vinculado a*

- Unidade Estadual (uso exclusivo para colaboradores do Sistema OCB)
- Cooperativa (uso exclusivo para membros de cooperativas)
- Pessoa jurídica (selecione esta opção, caso deseje fazer o cadastro da sua empresa)
- Instrutor Convocado ou Instrutor Autônomo (selecione esta opção, caso seja instrutor convocado ou instrutor autônomo)

Feito isso, selecione uma unidade do SESCOOP responsável. Importante destacar que esse ainda não é o momento de indicar as unidades estaduais que você tem interesse em prestar serviços, essa indicação será realizada um pouco mais à frente.

Selecione o SESCOOP responsável:*

Selecione o SESCOOP responsável: ▼

Próximo

Agora informe o CNPJ da sua empresa e clique em “Próximo”.

Cadastro
Faça seu cadastro para ter acesso ao sistema

Seus dados Dados da sua entidade **Dados do Responsável** Enviado!

3. Dados do Responsável

* Campos de preenchimento obrigatório

CNPJ *

Razão social

< Voltar **Próximo**

Cadastre sua senha e clique em “Próximo”. Atenção para os requisitos de segurança para criação da senha.

Cadastro
Faça seu cadastro para ter acesso ao sistema

Seus dados Dados da sua entidade **Dados do Responsável** Enviado!

3. Dados do Responsável

* Campos de preenchimento obrigatório

Preencha os campos abaixo para criar seu cadastro e ter acesso ao sistema.

Senha *

 ⓘ

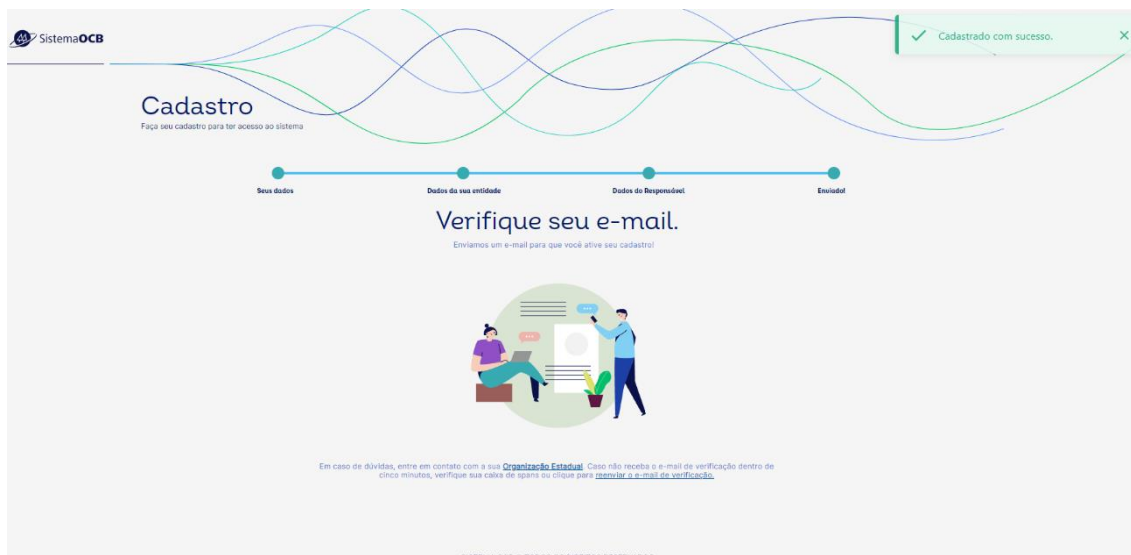
Confirmação de senha *

- Mínimo de 8 caracteres ✓
- Não conter espaços em branco ✓
- Conter pelo menos 1 número ✓
- Conter pelo menos 1 letra ✓

< Voltar **Próximo**

SISTEMA OCB © TODOS OS DIREITOS RESERVADOS.

Após clicar em Próximo, você receberá um e-mail para ativação do seu cadastro.

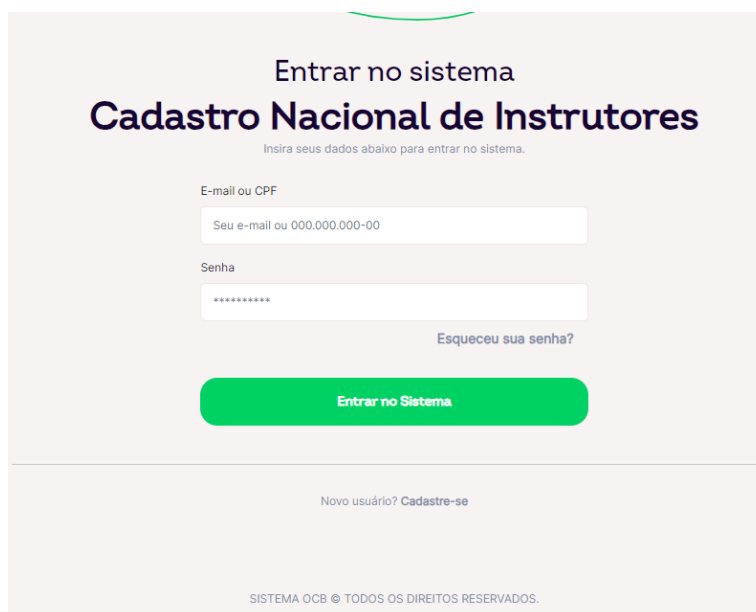


Acesse o e-mail recebido e clique em “Ativar Cadastro”.

Clique no botão abaixo para confirmar seu endereço de e-mail e ativar o seu cadastro:

Ativar Cadastro

Com o cadastro ativo, insira seus dados de acesso para fazer o login no sistema.



Na tela inicial, você poderá acompanhar o status do seu cadastro. Para iniciar o preenchimento, clique em “Cadastrar Pessoa Jurídica”.

Registro Pessoa Jurídica

Complete todas as etapas para que o seu cadastro seja concluído.

1 Cadastro Pessoa Jurídica 2 Análise do cadastro 3 Resultado

1. Cadastro Pessoa Jurídica

Os dados de cadastro da empresa são importantes para o SESCOOP garantir que sua empresa está apta a prestar os serviços. Preencha com atenção.

Realize o cadastro da sua Empresa para dar prosseguimento ao processo de registro.

Cadastrar Pessoa Jurídica

A primeira aba corresponde aos dados dos representantes legais da pessoa jurídica.

Caso você também seja um representante legal da empresa, selecione o item em destaque na imagem abaixo. Dessa forma, seus dados serão preenchidos automaticamente.

Se necessário, você poderá adicionar mais de um representante legal. Para isso, basta clicar no botão “+ Adicionar novo representante legal”.

Representante Legal Pessoa Jurídica Instrutores Documentos Sescoop Responsável Finalizar

Dados do representante legal da pessoa jurídica

Eu sou um representante legal da pessoa jurídica Remover

CPF/MF * Nome do representante legal *






Email do representante legal *

+ Adicionar novo representante legal

Atenção! Não se esqueça de clicar no botão “Salvar e continuar” no canto inferior direito de cada aba.

Salvar e continuar

Na sequência, chegou a hora de preencher os campos com os dados da empresa.

Representante Legal  **Pessoa Jurídica**  Instrutores  Documentos  Sescoop Responsável  Finalizar

Dados gerais

CNPJ Razão Social Nome Fantasia Optante simples? Sim Não

Inscrição estadual * Inscrição municipal *

Descrição do objeto social *

Endereço






CEP * Endereço Número *

Complemento * UF Cidade Bairro


Viu como é fácil? O sistema ainda te auxilia indicando se existe alguma pendência nas abas, mostrando os ícones de alerta.

Representante Legal  **Pessoa Jurídica**  **Instrutores** 

Chegou o momento de indicar os instrutores que estarão vinculados à Pessoa Jurídica para a prestação dos serviços. Cada instrutor indicado receberá um e-mail com um convite para se cadastrar e vincular à PJ.

Representante Legal  Pessoa Jurídica  **Instrutores**  Documentos  Sescoop Responsável  Finalizar

Um convite será enviado para o email dos instrutores

CPF/MF * Nome * Tipo de vínculo * Email *  Remover

[+ Adicionar outro instrutor](#)

O passo seguinte consiste na apresentação dos documentos necessários. Realize o upload e informe a data de validade do documento quando necessário.

Representante Legal  Pessoa Jurídica  Instrutores  **Documentos**  Sescoop Responsável  Finalizar






Grupo de documentos

Chegamos à última parte do cadastro, momento de indicar as unidades estaduais do Sescoop que você tem interesse em prestar serviços. Importante destacar que uma das unidades indicadas será responsável pela análise do seu cadastro.

Uma vez aprovado por uma unidade do Sescoop, o cadastro ficará nesse status para as demais indicadas.


Você também poderá incluir outras unidades do Sescoop posteriormente.

Para concluir as indicações, é necessário marcar a confirmação de aceite dos termos dos editais das unidades selecionadas. **Portanto, não se esqueça de ler as regras contidas em cada edital antes de submeter o cadastro para a análise do Sescoop.**

Representante Legal  Pessoa Jurídica  Instrutores  Documentos  Sescoop Responsável  Finalizar






Sescoop Responsável

Selecione uma ou mais unidades estaduais do Sescoop para as quais a sua empresa prestará serviço.


Unidades Estaduais * 

Confirmo que li e estou de acordo com os termos e condições dos editais das unidades estaduais selecionadas

Por fim, após o preenchimento de todos os dados obrigatórios, clique em “Enviar cadastro” e aguarde a análise do Sescoop. Se necessário, revisões para possíveis ajustes poderão ser solicitadas.

< Pessoa Jurídica  Experiência  Instrutores  Documentos  Sescoop Responsável  Finalizar >

Para submeter as informações à análise, é necessário que **os campos obrigatórios estejam preenchidos**. Caso exista alguma aba com ícone vermelho, volte nela e salve as informações que ainda faltam. A veracidade destas informações e documentos são de inteira responsabilidade do requerente.

 [Enviar cadastro](#)

Cumpridas essas etapas, chegamos ao final do cadastro da Pessoa Jurídica.

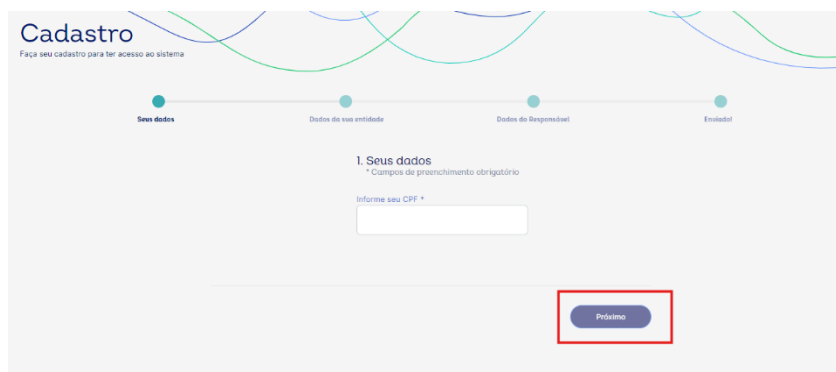
Agora vamos conhecer os passos para o cadastro do instrutor? Vamos lá!

Cadastro do Instrutor Convidado de uma pessoa Jurídica

O primeiro passo é clicar em “Cadastre-se” na tela de login do sistema.



Em seguida, será apresentado um formulário com os campos para preenchimento dos cadastros. Para iniciar, insira seu CPF.



Selecione então, o tipo de login.

Para se cadastrar como instrutor, selecione o tipo “*Instrutor Convidado ou Instrutor Autônomo (selecione esta opção, caso seja instrutor convidado ou instrutor autônomo)*” e clique em Próximo.

Cadastro
Faça seu cadastro para ter acesso ao sistema

Seus dados Dados da sua entidade Dados do Responsável Enviado!

2. Dados da sua entidade
* Campos de preenchimento obrigatório

Você está vinculado a:*

- Unidade Estadual (uso exclusivo para colaboradores do Sistema OCB)
- Cooperativa (uso exclusivo para membros de cooperativas)
- Pessoa jurídica (selecione esta opção, caso deseje fazer o cadastro da sua empresa)
- Instrutor Convidado ou Instrutor Autônomo (selecione esta opção, caso seja instrutor convidado ou instrutor autônomo)

< Voltar **Próximo**

Preencha os demais campos do formulário e clique em “Próximo”.

Cadastro
Faça seu cadastro para ter acesso ao sistema

Seus dados Dados da sua entidade Dados do Responsável Enviado!

3. Dados do Responsável
* Campos de preenchimento obrigatório

Preencha os campos abaixo para criar seu cadastro e ter acesso ao sistema.

Nome *

E-mail *

Confirmação de e-mail *

Telefone *

< Voltar **Próximo**

Após clicar em enviar, você receberá um e-mail para ativação do seu cadastro. Acesse o e-mail recebido e clique em “Ativar Cadastro”.

Clique no botão abaixo para confirmar seu endereço de e-mail e ativar o seu cadastro:

Ativar Cadastro

Com o cadastro ativo, insira seus dados de acesso para fazer o login no sistema.

Entrar no sistema
Cadastro Nacional de Instrutores
Insira seus dados abaixo para entrar no sistema.

E-mail ou CPF
Seu e-mail ou 000.000.000-00

Senha

[Esqueceu sua senha?](#)

Entrar no Sistema

Novo usuário? [Cadastre-se](#)

SISTEMA OCB © TODOS OS DIREITOS RESERVADOS.

No topo da tela inicial, estará o convite de vínculo da Pessoa Jurídica. Clique em “Aceitar” para se vincular à PJ. Caso o convite seja rejeitado, o cadastro será realizado como instrutor autônomo.

Registro de instrutor

A empresa Exemplo 1 lhe enviou um convite. Deseja vincular-se a ela?

Aceitar **Rejeitar**

Para iniciar o preenchimento do cadastro, clique em “Realizar cadastro”.

1 Cadastro e envio dos documentos 2 Análise do cadastro 3 Resultado

1. Cadastro e envio dos documentos

Os dados de cadastro são importantes para o SESCOOP garantir que você está apto(a) a prestar os serviços. Preencha com atenção.

Realize o seu cadastro para dar prosseguimento ao processo de registro.

Realizar cadastro ←

A primeira aba consiste no preenchimento dos dados gerais. Lembre-se de clicar em “Salvar e continuar” ao final de cada aba.

< **Dados pessoais** ▲

Dados Gerais

CPF/MF _____ Nome _____ Tipo de vínculo _____ Email _____

Data de Nascimento * RG * _____ Órgão Emissor * _____

Sexo
 Masculino Feminino Profissão * _____ N° no Conselho _____

Endereço

Cep * _____ Endereço _____ Número * _____ Complemento _____ UF _____ Cidade _____ Bairro _____

Contato

Telefone * _____

Na sequência, informe os dados de formação profissional. Será necessário inserir um documento que comprove as informações, como cópia do diploma e certificado de conclusão de curso.

< **Dados pessoais** ✔ **Formação profissional** ▲

Dados de formação profissional

Tipo de formação * _____ Curso * _____ Carga horária * _____ Nome da Instituição Formadora * _____

Situação _____ Ano de conclusão * _____

Observações _____ 🗑 Remove

Clique no botão "Adicionar arquivos"



O próximo passo é preencher as informações referentes à experiência profissional. Também é necessário inserir um documento que comprove cada experiência informada, como atestado de capacidade técnica e nota fiscal de serviço prestado.

< **Dados pessoais** ✔ **Formação profissional** ✔ **Experiência profissional** ▲

Descreva suas experiências profissionais

CNPJ * _____ Empresa onde prestou o treina... _____ Treinamento Ministrado * _____ Carga Horária * _____ Ano do treinamento * _____

Comprovante de experiência

Clique no botão "Adicionar arquivos"

🗑 Remove

+ Adicionar arquivos
←

Na aba seguinte, informe em quais áreas do conhecimento você está apto a prestar serviços. Será necessário comprovar a aptidão para cada área do conhecimento selecionada. Importante: você terá a opção de selecionar uma formação profissional ou uma experiência profissional cadastrada nas abas anteriores para comprovar a aptidão na área de conhecimento.

O passo seguinte consiste na apresentação dos documentos necessários. Realize o upload e informe a data de validade do documento quando necessário.

Na aba “Sescoop Responsável”, os campos já estarão preenchidos com as unidades estaduais indicadas pela Pessoa Jurídica à qual você se vinculou.

Após o preenchimento de todos os dados obrigatórios, na aba “Finalizar” clique em “Submeter” e aguarde a análise do Sescoop. Se necessário, revisões para possíveis ajustes poderão ser solicitadas.

< sional ✓ Experiência profissional ✓ Área de conhecimento ✓ Documentos ✓ Sescoop Responsável ✓ Finalizar >

Para submeter as informações à análise, é necessário que **os campos obrigatórios estejam preenchidos**. Caso exista alguma aba com ícone vermelho, volte nela e salve as informações que ainda faltam. A veracidade destas informações e documentos são de inteira responsabilidade do requerente.

Submeter

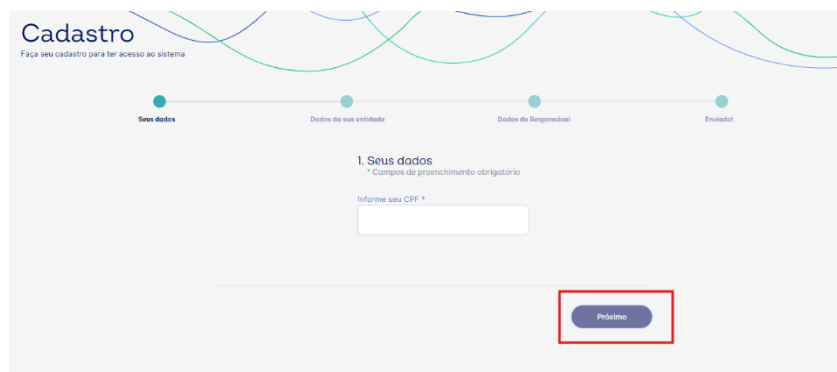
Caso você seja um instrutor autônomo, ou seja, não possua vínculo com Pessoa Jurídica, para se cadastrar basta seguir os mesmos passos de cadastro como pessoa física. Segue o tutorial.

Cadastro de Instrutor Autônomo

O primeiro passo é clicar em “Cadastre-se” na tela de login do sistema.



Em seguida, será apresentado um formulário com os campos para preenchimento dos cadastros. Para iniciar, insira seu CPF.



Selecione então, o tipo de login.

Para se cadastrar como instrutor, selecione o tipo “*Instrutor Convidado ou Instrutor Autônomo (selecione esta opção, caso seja instrutor convidado ou instrutor autônomo)*” e clique em Próximo.

Cadastro
Faça seu cadastro para ter acesso ao sistema

Seus dados Dados da sua entidade Dados do Responsável Enviar!

2. Dados da sua entidade
* Campos de preenchimento obrigatório

Você está vinculado a:*

- Unidade Estadual (uso exclusivo para colaboradores do Sistema OCB)
- Cooperativa (uso exclusivo para membros de cooperativas)
- Pessoa jurídica (selecione esta opção, caso deseje fazer o cadastro da sua empresa)
- Instrutor Convidado ou Instrutor Autônomo (selecione esta opção, caso seja instrutor convidado ou instrutor autônomo)

< Voltar **Próximo**

Preencha os demais campos do formulário e clique em “Próximo”.

Cadastro
Faça seu cadastro para ter acesso ao sistema

Seus dados Dados da sua entidade Dados do Responsável Enviar!

3. Dados do Responsável
* Campos de preenchimento obrigatório

Preencha os campos abaixo para criar seu cadastro e ter acesso ao sistema.

Nome *

E-mail *

Confirmação de e-mail *

Telefone *

< Voltar **Próximo**

Após clicar em enviar, você receberá um e-mail para ativação do seu cadastro. Acesse o e-mail recebido e clique em “Ativar Cadastro”.

Clique no botão abaixo para confirmar seu endereço de e-mail e ativar o seu cadastro:

Ativar Cadastro

Com o cadastro ativo, insira seus dados de acesso para fazer o login no sistema.

Para iniciar o preenchimento do cadastro, clique em “Realizar cadastro”.

A primeira aba consiste no preenchimento dos dados gerais. Lembre-se de clicar em “Salvar e continuar” ao final de cada aba.

Na sequência, informe os dados de formação profissional. Será necessário inserir um documento que comprove as informações, como cópia do diploma e certificado de conclusão de curso.

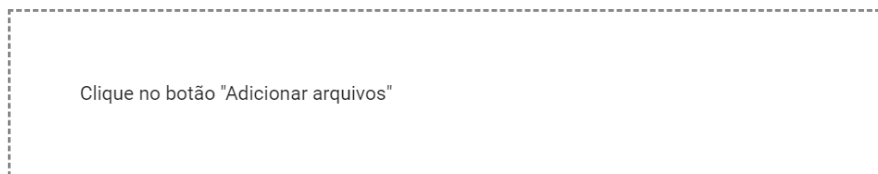
< Dados pessoais ✓
 Formação profissional ⚠

Dados de formação profissional

Tipo de formação * Curso * Carga horária * Nome da Instituição Formadora *

Situação Ano de conclusão *

Observações 🗑 Remove



O próximo passo é preencher as informações referentes à experiência profissional. Também é necessário inserir um documento que comprove cada experiência informada, como atestado de capacidade técnica e nota fiscal de serviço prestado.

< Dados pessoais ✓
 Formação profissional ✓
 Experiência profissional ⚠

Descreva suas experiências profissionais

CNPJ * Empresa onde prestou o treina... Treinamento Ministrado * Carga Horária * Ano do treinamento *

Comprovante de experiência

🗑 Remove

🗑 Remove

+ Adicionar arquivos

Na aba seguinte, informe em quais áreas do conhecimento você está apto a prestar serviços. Será necessário comprovar a aptidão para cada área do conhecimento selecionada. Importante: você terá a opção de selecionar uma formação profissional ou uma experiência profissional cadastrada nas abas anteriores para comprovar a aptidão na área de conhecimento.

<
Dados pessoais ✓
 Formação profissional ✓
 Experiência profissional ✓
 Área de conhecimento ⚠

Informe suas áreas de conhecimento

Área de conhecimento * ▾
 Tempo de atuação * ▾
 Pessoa Jurídica ▾
 Remove

Tipo de Comprovante ▾

Seleccione se deseja comprovar a aptidão para prestar serviços na área de conhecimento indicada com os dados informados na aba Formação Profissional ou Experiência Profissional.

+ Adicionar outro comprovante

O passo seguinte consiste na apresentação dos documentos necessários. Realize o upload e informe a data de validade do documento quando necessário.

<
Dados pessoais ✓
 Formação profissional ✓
 Experiência profissional ✓
 Área de conhecimento ✓
 Documentos ✓

Grupo de documentos

Salvar e continuar

Na aba “Sescoop Responsável”, os campos já estarão preenchidos com as unidades estaduais indicadas pela Pessoa Jurídica à qual você se vinculou.

<
Formação profissional ✓
 Experiência profissional ✓
 Área de conhecimento ✓
 Documentos ✓
 Sescoop Responsável ⚠
 F >

Sescoop Responsável

Seleccione uma ou mais unidades estaduais do Sescoop para as quais a sua empresa prestará serviço.

Unidades Estaduais ▾

Confirmando que li e estou de acordo com os termos e condições dos editais das unidades estaduais selecionadas

Salvar e continuar

Após o preenchimento de todos os dados obrigatórios, na aba “Finalizar” clique em “Submeter” e aguarde a análise do Sescoop. Se necessário, revisões para possíveis ajustes poderão ser solicitadas.

<
Dados pessoais ✓
 Experiência profissional ✓
 Área de conhecimento ✓
 Documentos ✓
 Sescoop Responsável ✓
 Finalizar
>

Para submeter as informações à análise, é necessário que **os campos obrigatórios estejam preenchidos**. Caso exista alguma aba com ícone vermelho, volte nela e salve as informações que ainda faltam. A veracidade destas informações e documentos são de inteira responsabilidade do requerente.

Submeter

No caso de dúvidas, entre em contato com uma unidade estadual do Sescoop”. Estaremos prontos para te auxiliar. Até mais!