

Manual Sistema CNI Cadastro de PJ e Instrutor PJ

Etapas: Cadastro da PJ, Cadastro do Instrutor PJ convidado, Aprovação da Ordem de Serviço, Atualização de cadastro e Desvinculo do Instrutor convidado

FEVEREIRO | 25

Gerência de Desenvolvimento de Cooperativas - GEDEC



SUMÁRIO

1.	Apresentação	5
2.	Criação do Login	5
3.	Cadastro da Pessoa Jurídica	9
4.	Cadastro do Instrutor convidado	. 14
5.	Ordem de Serviço	. 22
6.	Status do cadastro	. 24
7.	Atualização do cadastro	. 25
8.	Desvinculo do Instrutor convidado	. 26



1. Apresentação

Olá! Seja bem-vindo ao **tutorial do Cadastro Nacional de Instrutores** do Sescoop. Nesse material vamos apresentar o **Cadastro de PJ/Instrutores PJ.**

Você aprenderá a realizar o cadastro da empresa, convidar um instrutor, realizar o cadastro do instrutor, aprovar uma ordem de serviço e atualizar o cadastro.

Vamos lá?

2. Criação do Login

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

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



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



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**.

astro astro para ter acesso ao sistema			
Seus dados	Dados da sua entidade	Dados do Responsável	Enviadol
	3. Dados do * Campos de pre CNPJ *	Responsável enchimento obrigatório	
	< Voltar	Próxi	mo

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

SistemaOCB CNCOOP OCB SESCOOP		
Cadastro Faça seu cadastro para ter acesso ao sistema Seus dados	Dados da sua entidade	Dados do Responsável Enviado/
	3. Dados do Re * Campos de preenc Preencha os campos a cadastro e ter acesso Senha * Confirmação de senha	sponsáuel himento obrigatório balko para criar seu os sistema.
	✓ Voltar SISTEMA OCB © TODOS C	S DIREITOS RESERVADOS.

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

SistemaOCB Cadastro Faça sex cadastro para ter acesso ao sistema		Cadastrado com sucesso. X
Seus dados	Ductor da sua entidade Ductor do Proponsówi	Envided
	Verifique seu e-mail.	
	Em caso de dividas, entre em control com a sua <u>Organização Enteñas</u> . Caso no receita o e-mai de verificação dentro de cinco minutos, verifique sua caixa de spans ou clique para <u>ceendar o e-mai de verificação</u> .	
	SISTEMA OCE © TODOS OS DIREITOS RESERVADOS.	



Com o cadastro ativo, insira seus dados de acesso e clique no botão Entrar no Sistema.

Entrar no sistema Cadastro Nacional de Instrutores Istra 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.

3. Cadastro da Pessoa Jurídica

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

A	SistemaOCB			
	Registro Pessoa Jurídica Complete todas as etapas para que o seu cadastro se	eja concluído.		
	1 Cadastro Pessoa Jurídica	2 Análise do cadastro	3 Resultado	
	1. Cadastro Pessoa Jurídica			
	Os dados de cadastro da empresa são importar	ntes para o SESCOOP garantir que sua empresa está apta a prestar os serviços. Preencha com at	enção.	
	Cadastrar Pessoa Jurídica	ara dar prosseguimento ao processo de registro.		

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

Caso você também seja um representante legal da empresa, selecione o item **Eu sou um representante legal da pessoa jurídica**. Dessa forma, seus dados serão preenchidos automaticamente.

Remover

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

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



Na sequência, chegou a hora de preencher os campos com os dados da empresa. Clique na aba **Pessoa Jurídica**.

Dados gerais CNPJ	Razão Social	Nome Fantasia	 Optante simples? Sim Não
Inscrição estadual *	Inscrição municipal *		
Descrição do objeto social *			<i>k</i>
Endereço			Número *
cep *	Endereço		

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. Clique no botão **Convidar novos instrutores.**

	tema	OCB					
Representante Leg	al 🗶 Pessoa Jurídica ⊄ meter o cadastro da PJ, é ne	Instrutores 🛦 Documente	n 🛦 Sescoop Responsável 🛦 Finalizz convidado aceite o vínculo e submeta seu cada	sr stro para análise de uma das Organizações Estaduais. Acon	parhe o andamento dos cadastros pela aba in	strutoresi	>
		UF	de Atendimento	Situação do processo	·	Situação do convite	~ Q, Buscar
Nome				And the second se		and the second sec	
Nome	E-mail	UF de atendimento	Tipo de Vinculo	Areas de conhecimento	Situação do convite	situação do processo	Ações
Nome	E-mail	UF de atendimento	Tipo de Vinculo	Areas de conhecimento	Situação do convite	situação do processo	Ações

Na tela de convite, informe o CPF do instrutor, selecione o Tipo de vínculo e clique em **Salvar**.

	1	UF de Atendimento		× 5	Situação do processo		Situação do convite	V Q Buscar
trutor E-mail	UF de atendimento		Tine de Winesda	Årene de reek	arimanta	Cituação do convite	Situação do processo	Ações
		Indicação dos in	strutores da PJ			🗵 🗙		
		Adicione todos os in	strutores que estarão vincul	ados à Pessoa lurídica para a pre	stacão de servicos. Após submeter o cada	astro da Pl		
		para análise do Seso	oop, eles receberão um e-m	ail com o convite para se cadastr	arem.			
		CPF/MF	Nome	Tipo de vínculo	Email			
		338.428.570-04	Detley Instrutor	Sócio	✓ hobexeh319@noomlocs.com	•		🕼 Salvar e continuar

O instrutor convidado será registrado no sistema e você poderá acompanhar a situação do convite e a situação do processo pela tela abaixo.

adastro de Pessoa Jurí	dica						
na todos os campos obrigatórios antes	de submeter o cadastro para dar seguimento ao pro	ocesso de registro. Você também pode :	salvar o progresso do cadastro e co	ontinuar em outro momento.			
esentante Legal 📀 🛛 Pessoa Jurídica	a 🛇 Instrutores 🛦 Documentos 🔺 Se	escoop Responsável 🔺 Finalizar					>
Para submeter o cadastro da PJ, é	necessário que pelo menos um instrutor convidado	aceite o vínculo e submeta seu cadastro	para análise de uma das Organizas	ções Estaduais. Acompanhe o andamento d	os cadastros pela aba instrutores!		
	T LIE de Atendim	nento	✓ Situação I	do processo	 Situação do co 	onvite	V Q Buscar
ome	I Of the Render						
nstrutor	E-mail	UF de atendimento	Tipo de Vinculo	Áreas de conhecimento	Situação do convite	Situação do processo	Ações
nstrutor titey Instrutor xxx:428.570-xx	E-mail	UF de atendimento	Tipo de Vínculo Sócio	Áreas de conhecimento	Situação do convite Convite enviado 🚀	Situação do processo Não iniciado	Ações
instrutor etley Instrutor xxx.428.570-xx	E-mail	UF de atendimento	Tipo de Vinculo Sócio	Áreas de conhecimento Clique para ver	Situação do convite Convite enviado 🚀	Situação do processo Não iniciado	Ações
inne instrutor etley Instrutor xxx.428.570-xx	E-mail	UF de atendimento 1 - 1 d	Tipo de Vinculo Sócio e 1 resultado(s) encontrado(s) <<	Áreas de conhecimento Clique para ver	Situação do convite Convite enviado 🦼	Situação do processo Não iniciado	Ações
ettey Instrutor xxx.428.570-xx	E-mail	UF de atendimento 1 - 1 d	Tipo de Vinculo Sócio e 1 resultado(s) encontrado(s) <<	Áreas de conhecimento Clique para ver : <	Situação do convite Convite enviado 🔏	Situação do processo Não iniciado	Ações

Atenção para a mensagem em destaque:



O passo seguinte consiste na apresentação dos documentos necessários. Clique na aba **Documentos**, realize o upload dos documentos exigidos e informe a data de validade do documento quando necessário.

Acompanhe o andamento dos cadastros pela aba Instrutores!

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.

presentante Legal	Pessoa Jurídica (Instrutores O	Documentos 🥝	Sescoop Responsável	Finalizar								
lecione uma ou mais	organizações estaduais	do Sescoop para as qui	ais a sua empresa prest	tará serviço.									
gumas organizaçõe	s estaduais podem rea	lizar uma etapa de ava	iliação após a aprovaç	ção dos dados cadastrais									
nsulte os editais da	is unidades selecionada	as para maiores detain	ie.										
nsulte os editais da ganizações estadua SESCOOP/AC	is unidades selecionad: iis: para acessar o edita	I do estado de interes SESCOOP/AM	se, clique em 🔓 :	SESCOOP/BA	SESCOOP/CE	SESCOOP/DF	SESCOOP/ES	SESCOOP/GO	SESCOOP/MA	SESCOOP/MG		SESCOOP/MT	SESCOOP/PA
nsulte os editais da ganizações estadua SESCOOP/AC SESCOOP/PB	is unidades selecionad: is: para acessar o edita SESCOOP/AL SESCOOP/PE	I do estado de interess SESCOOP/AM	se, clique em 👌 :	SESCOOP/BA	SESCOOP/CE	SESCOOP/DF	SESCOOP/ES	SESCOOP/GO	SESCOOP/MA	SESCOOP/MG	SESCOOP/MS	SESCOOP/MT	SESCOOP/PA
onsulte os editais da ganizações estadua SESCOOP/AC SESCOOP/PB Confirmo que li e	is unidades selecionad: iis: para acessar o edita SESCOOP/AL SESCOOP/PE sestou de acordo com o:	as para maiores detain al do estado de interes sescoop/AM sescoop/PI itermos e condições do	se, clique em 👌 :	SESCOOP/BA SESCOOP/RJ SESCOOP/RJ Ses estaduais selecionadi	SESCOOP/CE	SESCOOP/DF	SESCOOP/ES	SESCOOP/GO	SESCOOP/MA	SESCOOP/MG	SESCOOP/MS	SESCOOP/MT	SESCOOP/PA

Atenção: uma vez aprovado por uma unidade do Sescoop, o cadastro ficará aprovado para as demais unidades indicadas na aba Sescoop responsável.

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. Clique no ícone em destaque para ler o edital disponibilizado pela Organização Estadual.



Para submeter o cadastro da PJ, será necessário que pelo menos **um instrutor convidado aceite o vínculo e submeta seu cadastro para análise** de uma das Organizações Estaduais.

Se o instrutor convidado ainda não aceitou o convite e/ou não submeteu o cadastro para análise, e você tentar submeter o cadastro da PJ, o sistema mostrará a mensagem de alerta.

> Cadastro de Pessoa Jurídica Cadastro de Pessoa Jurídica noha todos os campos obrigatórios antes de submeer o cadastro para dar seguimento ao processo de registro. Você também pode salvar o progresso do cadastro e continuar em outro momento.	SOCIEDADE DE ED	Instrutores Invidião Para submete o cadastro da PJ, é necessário que pelo menos um instrutor convidedo acetto o vincão e submeta seu cadastro para análise de uma das forganizações Estaduais. Acompanhe o andamento dos cadastros pela aba Instrutorea!
presentante Legal 🗞 Pessoa Jurídica 🗧 Instrutores 🛦 Documentos 🕼 Sescoop Responsável 🕲 Finalizar		>
Para submeter o cadistrio da PJ, é necessário que pelo menos um instrutor convidado aceite o vínculo e submeta seu cadastro para análise de uma das Organizações Estaduais. Acompanhe o andamento dos cadastros pela aba instrutorest	le inteira responsabilidade do requere	nte.
cadastramento/credenciamento não gera diveito subjetivo à contratação, ficando esta condicionada à demanda de cada unidade do Sescoop.		
		Submeter cadastro

Finalizada essa primeira etapa do Cadastro da Pessoa Jurídica, agora vamos realizar o cadastro do instrutor convidado. Vamos lá!

4. Cadastro do Instrutor convidado

O instrutor convidado poderá realizar o cadastro por duas formas: uma através do link do convite enviado por e-mail; e a outra pelo Portal do CNI.

Vamos apresentar o passo a passo via Portal do CNI.

Acesse o link: <u>https://somoscooperativismo.coop.br/institucional/sescoop/cadastro-nacional-de-instrutores</u> e clique em **Cadastre-se**.

SistemaOCB CNCOOP I OCB I SESCOOP	
Sistemaces Institucional × Cooperativismo × Soluções × Conteúdos × Contatos × Q Securatemente Securatemente Soluções × Conteúdos × Contatos × Q	
Agora você pode fazer parte de um banco de dados nacional para trabalhar tome + Institucional + Sescoop + Cadastro Nacional de Institutores Cadastro Nacional de Instrutores (CNI) Agora você pode fazer parte de um banco de dados nacional para trabalhar com quem coopera	
Perguntas frequentes Acesse Cadastre-se	
L L L L L L L L	

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

Sees dados	Dados da sua entidade	Dodos do Responsável	Enviadol
	1. Setus dadas * Campos de prem Informe seu CPF *	chimento obrigatário	
		Próxime	

Agora selecione o tipo de vínculo do seu cadastro.

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

SistemaOCB	
Cadastro Faça seu cadastro para ter acesso ao sistema Greus dados	Dados da sua entidade Dados do Responsável. Enviado!
	2. Dados da sua entidade *Campos de preenchimento obrigatório Você está vinculado a:* Oulidade Estadual (uso exclusivo para colaboradores do Sistema OC®) Cooperativa (uso exclusivo para membros de cooperativas) Pessoa jurídica (selecione esta opção, empresa) Instrutor Convidado ou Instrutor seja instrutor Convidado ou instrutor
< Voltar	autônomo) Próximo

Preencha os demais campos do formulário e clique em **Próximo**.

Seus dados	Dados da sua entidade	Dados do Responsável	Enviadol
	3. Dados d	o Responsável	
	- Campos de	preenchimento obrigatorio	
	cadastro e ter a	cesso ao sistema.	
	Nome *		
	E-mail *		
	Confirmação de	e-mail *	
	Telefone *		



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 cadas	tro:
Ativar Cadastro	

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

Cauc	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

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.

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

SistemaOCB CNCOOP OCB SESCOOP		
Para iniciar o proopchimon	to do cadastro, clique em Poalizar c	daatra
	IU UU CAUASIIU. CIIUUE EIII Nealizai C	1Uasii0.
	to do cadastro, cique em Realizar ca	adastro.
		adastro.
Cadastro e envio dos documentos	2 Análise do cadastro	audstro. 3 Resultado
Cadastro e envio dos documentos	2 Análise do cadastro	adaStrO. 3 Resultado
Cadastro e envio dos documentos 1. Cadastro e envio dos documentos Os dados de cadastro são importantes para o SESCOOP gara	Análise do cadastro	Resultado
Cadastro e envio dos documentos Cadastro e envio dos documentos Os dados de cadastro são importantes para o SESCOOP gara Realize o seu cadastro para dar prosseguimento a	Análise do cadastro Análise do cadastro no processo de registro.	audastro. 3 Resultado

A primeira aba **Dados pessoais** consiste no preenchimento dos dados gerais. Lembrese de clicar em **Salvar e continuar** ao final de cada aba.

ados Gerais			
PF/MF	Nome	Tipo de vínculo 👻	E-mail
ata de Nascimento * 🖻	RG *	Órgão Emissor *	
exo Masculino 🔿 Feminino	Profissão *	Nº no Conselho	
ndereço			
ep * Endereço	Número * Comp	olemento UF 💌 Cidade	Bairro

Na sequência, informe os dados na aba **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 profiss Tipo de formação *	Curso *	Carga horária *	Nome da Instituição Formadora *
Situação	✓ Ano de conclusão *		
Observações		/ Remov	ver

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.

escreva suas experiê	ncias profissionais			
:NPJ *	Empresa onde prestou o treina	Treinamento Ministrado *	Carga Horária *	Ano do treinamento *
omprovante de experiên	cia			
Clique no botão	"Adicionar arquivos"	📋 Remover		



Na aba seguinte, **Área de conhecimento**, 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.

nforme suas áreas de cor	hacimento				
morme suas areas de cor	inecimento				
Área de conhecimento *	 Tempo de atuação * 	*	Pessoa Jurídica	*	Remover
			5	đi	
Tipo de Comprovante	•				
Selecione se deseja comprova Profissional.	ir a aptidão para prestar serv	/iços na ái	rea de conhecimento in	dicada com	os dados informados na aba Formação Profissional ou Experiência
I Addiniana and a second					
+ Adicionar outro compre	ovante				

O passo seguinte, aba **Documentos** 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 🔗
Gruj	po 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. Você poderá desmarcar aquelas UF's na qual não tem interesse em atuar.



Após o preenchimento de todos os dados obrigatórios, acesse a aba **Finalizar**, clique em **Submeter**.

ional 🤡	Experiência profissional	Área de conhecimento		Documentos 🥑	Sescoop Responsável	0	Finalizar	>
a submeter as ir	nformações à análise, é necessário	o que os campos obrigatório	s estejan	n preenchidos. Caso exis	sta alguma aba com ícone ve	rmelho, vo	lte nela e salve as	
irmações que ai	inda faltam. A veracidade destas ir	nformações e documentos si	ão de inte	eira responsabilidade do	requerente.			
							Sub	neter

O cadastro do instrutor foi enviado e você deverá aguardar a análise do Sescoop. Se necessário, você poderá revisar o cadastro clicando no botão **Retornar cadastro para revisão**.

Em cadastro/revisão	Aguardando análise	Em anáilse	Resultado
atus do Cadastro:			
Enviado			
A douarde a finalização da análiza dor dador pala Ornanização artadual			
A Aguarde a maintação da analise dos dados pera organitação estadada.			
málise dos dados cadastrais será realizada por uma das organizações estaduais	de interesse que você selecionou. Caso necessário, ajustes podem ser solicitados.		
⊘ Ver cadastro Ø Ver cadastro Ø Retormar cadastro para revisão			

Após o envio do cadastro do instrutor, você deverá acessar novamente o **Cadastro da Pessoa Jurídica,** aba **Finalizar** e clicar no botão **Enviar cadastro.**

A	' Sis		DCI	B						
	<)	Pessoa Jurídica	0	Experiência 🥥	Instrutores 🤗	Documentos 🤡	Sescoop Responsável	9 Finalizar	>	
	Para su	ubmeter as informaçã ações que ainda falta	ões à anál am. A vera	ise, é necessário que os c cidade destas informaçõ	campos obrigatórios esta es e documentos são de	ajam preenchidos . Caso e inteira responsabilidade (xista alguma aba com icone ve do requerente.	rrmelho, volte nela e salve as	cadastro	

Atenção: o cadastro da PJ somente será aprovado após a análise/aprovação do cadastro de um instrutor.

5. Ordem de Serviço

Após aprovação realizada por uma Unidade Estadual, o cadastro do instrutor ficará disponível a todos os Sescoops Responsáveis que foram selecionados no ato do cadastro.

A Unidade Estadual fará a contratação do Instrutor através do sistema GDH e no momento da aprovação da Solução, será enviada uma ordem de serviço para a PJ e para o Instrutor contratado.

As Ordens de Serviços ficarão disponíveis no menu Ordens de Serviços.

> Cadastro de Pessoa	Início > Ordens de Serviço	0							
Junaica									
adastro de Instrutor	Instrutor	T Empre	9	T Código da OS	Título da solucilo	T	UF	T	
Ordens de Serviço									
Relatórios								Parcelar	mentos Meu históri
Recebimento de E-mail	Instrutor	Empresa	Código da OS	Título da solução		UF	Situação	Nota fiscal ①	Ações
	Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0001/2024.324205.372175-GO	Programa de Formação Liderança Jovem		GO	PENDENTE		e
uanos	Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0907/2024.324205.372175-MS	Curso Administrando Situações de Conflito		MS	ACEITA	Anexar nova NF	Ð
	Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0702/2024.324205.372175.1-GO	Palestra Ferramenta SW2H.		GO	ACEITA	Anexar nova NF	e e •
	Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0696/2024.324205.372175.1-GO	Palestra Elaboração e Acompanhamento PDI/ODL		GO	ACEITA	Anexar nova NF	0.0
	Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0695/2024.324205.372175.2-GO	Palestra Feedbacks informals e estruturados		GO	ACEITA	Anexar nova NE	0
	Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0694/2024.324205.372175.2-GO	Palestra Feedback e Conversas de Desenvolvimento		GO	ACUTA	Anexar nova NF	0
	Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0701/2024.324205.372175.1-GO	Palestra Feedback e Feedfoward - Gestores		GO	ACUTA	Anexar nova NE	0.0
	Andressa Nunes Telveira	Crescimento Assessoria	0700/2024 324205 372175 1.60	Palestra Feerlback e Feerlfowarri - Lideres		60	ACTIVA	Anevar neva NF	

Clique no ícone PDF para acessar a Ordem de Serviço desejada. É nesse momento que o instrutor poderá aceitar ou negar a OS.



Para aceitar a OS, clique no botão Aceitar.

Ordem de Serviço 0001/2024.324205.372175-GO		×
< < <u>1</u> de3 > >	- + [2005] V	0000
	ORDEM DE INSTRUTORIA Nº 0001/2024.324205.372175-GO	Î
	O SESCOOP/GO, inscrito no CNPJ sob o nº 07.012.268/0001-92, solicita e autoriza a empresa CRESCIMENTO ASSESSORIA E DESENVOLVIMENTO LTDA - Crescimento Assessoria, inscrita no CNPJ nº 37.210.160/0001-75, a prestar serviço de instrutoria para a realização do(s) evento(s) abaixo:	
	0001/2024 - Programa de Formação Liderança Jovem	
	Turma: 001 - Turma única	
	Módulo: Módulo único Data: 20/01/2024. Início: 09:00. Carga horária: 03h00min. Valor: R\$ 277,78/h Local de realização: Sescoop/GO Data: 23/01/2024. Início: 19:00. Carga horária: 02h00min. Valor: R\$ 277,78/h Local de realização: Aula ao vivo	
Aceitar Negar		

E em seguida clique no botão **Sim**.

?
- 1

Após o aceite pelo instrutor, será enviado uma notificação por e-mail para o Analista responsável pela contratação na Unidade Estadual.

> Cadastro de Pessoa Jurídica	Início > Ordens de Serviço	:0								
Cadastro de Instrutor	-			*	Children de Of	This is a set of a				2
Ordens de Serviço	instruction.	•	cripresa		coulgo da os	Titulo da solução				
Relatórios									Parcel	smentos Meu históri
Recebimento de E-mail	Instrutor	Empresa	Código da OS	Título da solução			UF	Situação	Nota fiscal ①	Ações
Usuários	Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessori	0001/2024.324205.372175-GO	Programa de Formação	Liderança Jovem		GO	ACEITA	Anexar nova NF	Ð
	Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessori	0907/2024.324205.372175-MS	Curso Administrando Sit	tuações de Conflito		MS	ACEITA	Anexar nova NF	e
	Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessori	a 0702/2024.324205.372175.1-GO	Palestra Ferramenta 5W	2Н.		GO	ACEITA	Anexar nova NF	0 0 •
	Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessori	a 0696/2024.324205.372175.1-GO	Palestra Elaboração e Ac	companhamento PDI/ODL		GO	ACEITA	Anexar nova NF	e .
	Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0695/2024.324205.372175.2-GO	Palestra Feedbacks Infor	mais e estruturados		GO	ACEITA	Anexar nova NF	0 0
	Andressa Nunes Telxeira	Crescimento Assessoria	0694/2024.324205.372175.2-GO	Palestra Feedback e Con	iversas de Desenvolvimento		GO	ACEITA	Anexar nova NF	0 0
	Andressa Nunes Telxeira	Crescimento Assessori	0701/2024.324205.372175.1-GO	Palestra Feedback e Fee	dfoward - Gestores		GO	ACEITA	Anexar nova NF	e .
	Andressa Nunes Tekeira	Crescimento Assessori	0700/2024.324205.372175.1-GO	Dalactra Fearthark e Fee	dfoward - Lideres		60	ACEITA	Anexar nova NF	8 8



6. Status do cadastro

O instrutor poderá acompanhar o status do cadastro na tela inicial do sistema.

	Início > Cadastro de pessoa jurídica		
Cadastro de Pessoa Jurídica	😫 Registro de Pessoa Jurídica		
Cadastro de Instrutor	Complete todas as etapas para que o seu cadastro seja concluído.		
Ordens de Serviço		2	3
Relatórios	Cabistro de pelsoa jundica	Analise do cadastro	NELITADO
Recebimento de E-mail	Status do Cadastro:		Analisado por:
Usuários	2. Analisado por		
	Dos convites enviados, 2 instrutores já aceitaram o vínculo com a empresa.		
	A análise dos dados cadastrais será realizada por uma das organizações estaduais de interesse que você selecionou. Caso n	ecessário, ajustes podem ser solicitados.	
	Ver cadastro Retormar cadastro para revisão		

Os status do cadastro são:

- Enviado: quando o instrutor enviar o cadastro para análise;
- Em análise: quando a Unidade Estadual inicia a análise do cadastro;
- Aprovado: quando a Unidade Estadual aprova o cadastro;
- Aguardando ajustes do instrutor: quando a Unidade Estadual solicita ajustes no cadastro;
- Ajustes realizados pelo instrutor: quando o Instrutor realiza os ajustes solicitados;
- Revisão Instrutor: quando o Instrutor inicia a revisão do cadastro;

SistemaOCB CNCOOP I OCB I SESCOOP

Depois que o cadastro for aprovado pela Unidade Estadual, o instrutor visualizará dessa forma:

GESTÃO DE INSTRUTORES		Andressa Tek Crescimento Assessoria 37.210.160/00
Cadastro de Pessoa Jurídica	Inclose 3 California de pessoas jurídica	
Cadastro de Instrutor	Status do Cadestro: Apresado	Aprovado por: sesco09/60
Ordens de Serviço Relatórios	Consultar os dados do meu cadastro Ora,e nº ocidio "er colateri" para ter ixenso ao dados do seu cadastro	
Recebimento de E-mail		Ver cadastro
	Editar os dados do meu cadastro Cisar en ballo: Tálm calamir, pre solar o chada dola calatito Sen recesto a mo las a años e andera e analysido Sectoro Hessa segás, vod poderá stualtar a CHO vencia, convidar nos inductores, palocorar representantes legas e atualtar os dados de empresa.	
		Editar Cadastro
	Atualizar os dados de forma rápida. Coso es balás "Aludiar denengder da taluía: elemendo de tema rápida. Na necestra de entre par na avalitar es entre parto da do securido esta esta esta esta esta esta esta esta	
		Atualizar Informações
	Suspender meu cadastro Braunto seu cadatro estive suberen, vice não podre a prestar serviço para o Seccop. Vice podeá ativar o seu cadatro novamente a quaquer momento, o qui recessariamente deverá passar pela anísise e aprovação do Seccop.	
		Suspender Cadastro

7. Atualização do cadastro

O Instrutor poderá atualizar o seu cadastro a qualquer momento, exceto enquanto estiver em análise pela Unidade Estadual.

Para visualizar as informações do cadastro, o instrutor deverá clicar no botão Ver cadastro.

ESTÃO DE INSTRUTORES		Andressa Teixe Crescimento Assessoria 37/210.160/0001
Cadastro de Pessoa	Inicio 🕈 Cadaste de pessos jurídica	
Juridica	Status do Cadastro:	Aprovado por:
Cadastro de Instrutor	Aprovado	SESCODE/ISO
Ordens de Serviço	Consultar os dados do meu cadastro	
Relatórios	Clíque no botão "Ver cadastro" para ter acesso aos dados do seu cadastro	
Recebimento de E-mail		Ø Ver cadastro
Usuários		

Para atualizar informações como documentação, CND vencida, convidar novos instrutores, adicionar representantes legais e atualizar os dados da empresa, o instrutor deverá clicar no botão **Editar cadastro**. Nessa opção, será necessário o novo envio para análise e aprovação do Sescoop.

A	SistemaOCB CNCOOPIOCBISESCOOP	
	Editar os dados do meu cadastro Clique no bollo "Estra codento" para estar e ososo os ex casatro Será necessito e no para antia e exanyada do Secono Será necessito e no para antia e acunação do Secono Nessa eogle, vode poderá atualizar o CND venicita, convider novos instrutores, adicionar representantes legais e atualizar os existos da empresa.	Editor Codustro

/

Para atualizar informações rápidas como os dados de contato da empresa, incluir e remover Organizações Estaduais, convidar novos instrutores, reenviar convite e desvincular instrutores, o instrutor deverá clicar no botão **Atualizar informações**.

alizar os dados de forma rápida no bodo Atualizar informações para atualizar informações de forma rápida estas de em loga mono anáise e acuação os Secoço		
opção, voce podera atualizar os dados de contato da empresa, incluir e remover Organizações Estaduais, convidar novos instrutores, reemv	ar convite e desvincular instrutores.	
		Atualizar Informações

E para suspender o cadastro, o instrutor deverá clicar no botão Suspender cadastro.



8. Desvinculo do Instrutor convidado

O instrutor convidado poderá se desvincular da PJ que lhe convidou, acessando o menu **Cadastro de Instrutor.**

Em seguida, clique no ícone Lixeira da PJ que deseja se desvincular.

Atenção: caso o instrutor esteja prestando um serviço pela PJ que lhe convidou, ele só poderá se desvincular dessa empresa após o encerramento da atividade.

Sister			
CESTÃO DE INSTRUTORES	=		Andress Teixeina V Cracimento Assessofa (17/21/18/00/0071-75
Cadastro de Pessoa Jurídica	Inicio > Cadastro de Instrutor		Aprovado por:
	Aprovado		SESCOOP/PR
Cadastro de Instrutor	Vincules PI		
Cadastro de Instrutor	Vinculos PJ Crescimento Assessoria 372 10.169/0001-75	AZ CONSULTORES 01774/710/0001-75	
Cadastro de Instrutor Cadastro de Instrutor Cadastro de Serviço Recebimento de E-mail	Vinculos PJ Creatimento Acuessaria 3721/3160/0001-35	AZ CONSULTORES 01.774/71.0001-75	
Catastro de Instrutor Catastro de Instrutor Catastro de Serviço Relatórios Recebimento de E-mail Utuatrios Utuatrios	Valuates #9 Creatimento Assessanta 37210 160/0001-75 Consultar os dados do meu cadastro Cilque no botilo "Ver cadastro" para ter acesso aos sedos do seu cadastro	AZ CONSULTORES 9177-37100001-75	We satisfie
Codestro de Instrutor Codestro de Instrutor Restrictors Restrictors Restrictors Restrictors Utuarion Utuarion	Visculas 81 Creatimento Assessanta 37.213 150/0001-75 Closur no boldo "Ver cadator" para for access on sedare do serve cadator Closur no boldo "Ver cadator" para for access on sedare do serve cadator Editar os dados do mesu cadastro Closur no boldo "Staria cadator" para estária cadatos do seu cadator Editar os dados do mesu cadastro Closur no boldo "Staria cadator" para estária cadatos do seu cadator Closur no boldo "Staria cadator" para estária cadatos do seu cadator Editar os dados do mesu cadastro Closur no boldo "Staria cadator" para estária cadatos do seu cadator Para seguida do serve para estária e cadorado do decocos Para seguida do serve para saltar a consupido do decocos Para seguida do mesu cada tor horeito, adorean enos esperiencias e formagões portácemas, ente o Para seguida do decocos Para Seguida do decoco	AZ CONSULTORES 0177-0710001-75	

Clique em **Confirmar** para realizar o desvinculo da empresa.



Pronto! O instrutor realizou o desvinculo da PJ.

Aprovado por:
SESCOOP/PR
 Ver cadastro
Editor endortro