

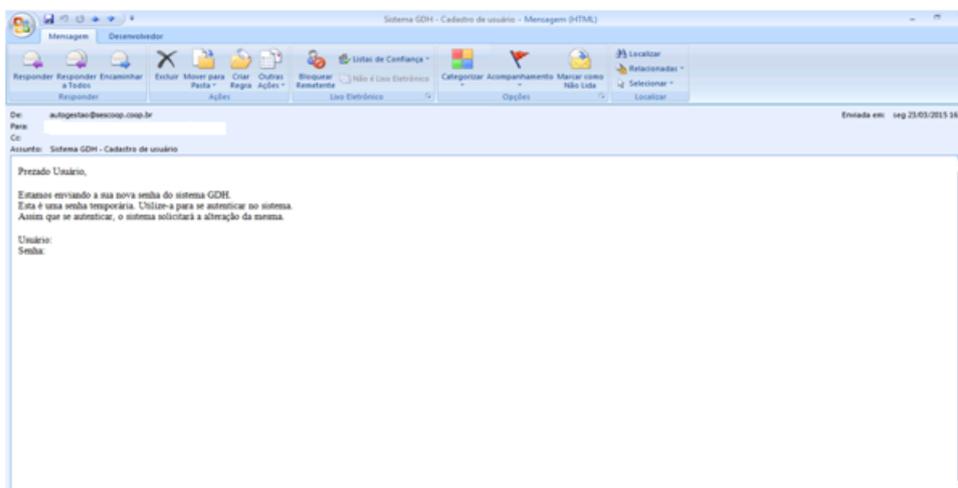
## ANEXO X

### MANUAL DE CADASTRAMENTO NO GDH

Este manual poderá sofrer alterações devido a implementações de rotinas no sistema, as quais serão notificadas aos interessados.

#### INSCRIÇÃO DO INSTRUTOR NO GDH

Analisados os documentos do ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO conforme disposto no item 5 do Edital, se não constatada nenhuma irregularidade, o SESCOOP/RJ cadastrará a Pessoa Jurídica/ Profissional Autônomo no sistema GDH e enviará LOGIN e SENHA por meio do e-mail cadastrado na ficha cadastral, para a que a mesma tenha acesso ao sistema e cadastre seus instrutores/pessoa física. (item 6.4 do Edital)

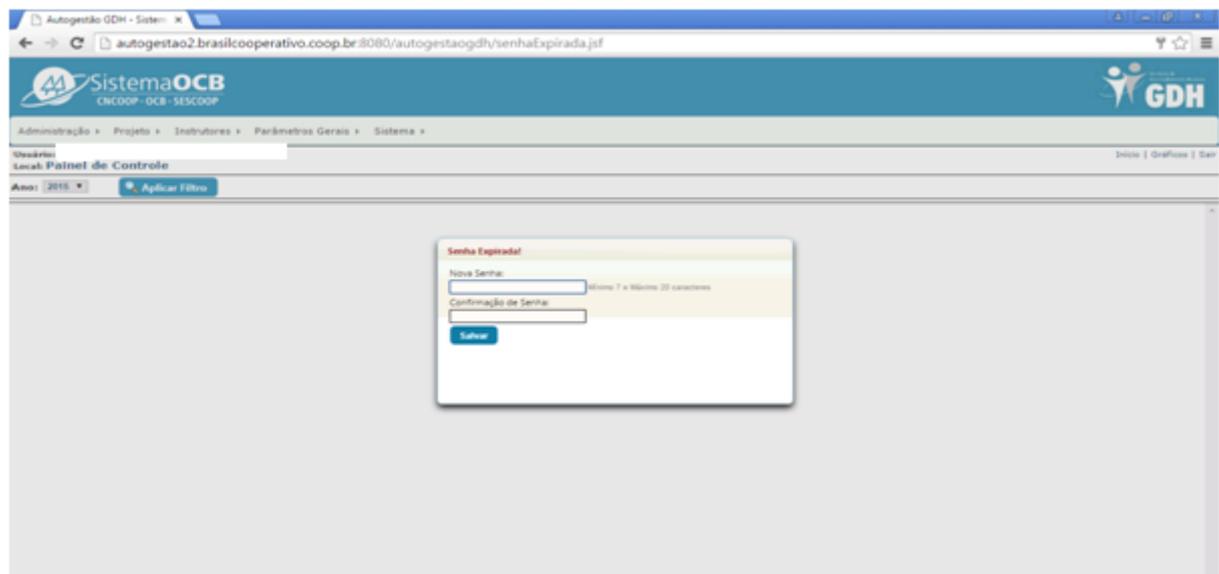


Ao receber o LOGIN e SENHA o cadastrador da Pessoa Jurídica/Profissional Autônomo deverá acessar o link <http://autogestao2.brasilcooperativo.coop.br:8080/autogestaogdh/login.jsf> e inserir as informações solicitadas.

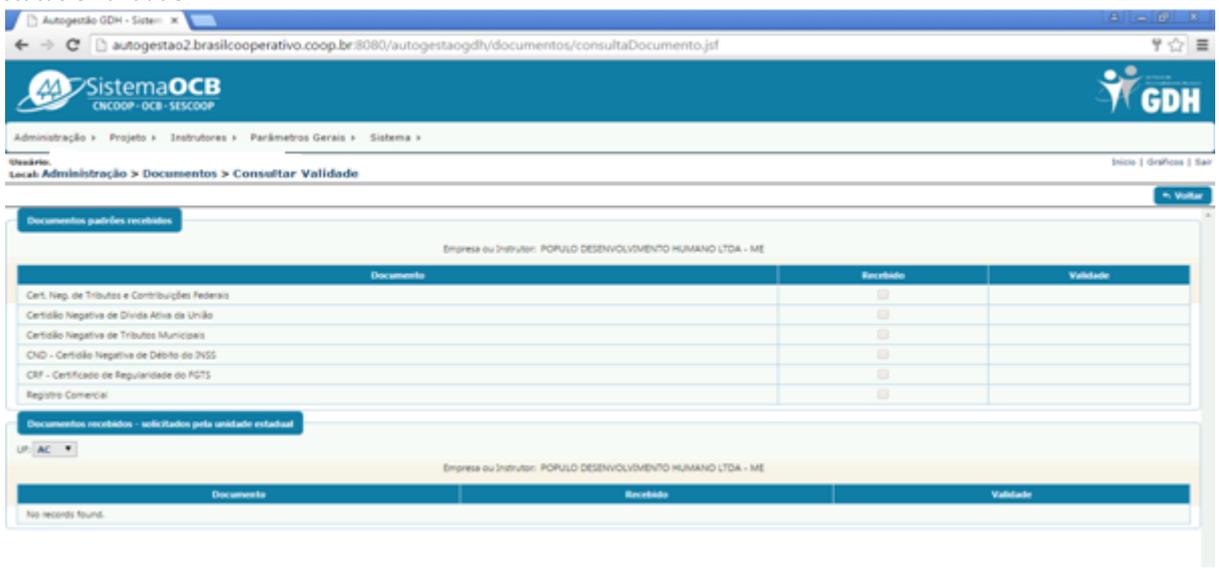
As empresas que atualmente já possuem LOGIN e SENHA de acesso, terão que obrigatoriamente utilizar a senha enviada no momento do cadastramento devido a implantação deste novo Edital.



No primeiro acesso será obrigatório a alteração da senha que deverá possuir no mínimo 7 e no máximo 20 caracteres.



Ao acessar o modulo automaticamente aparecerá a tela de situação das regularidades fiscais da empresa com status e validade.



No caso da Profissional Autônomo esta tela estará com informações relativas a documentações obrigatórias não sendo necessário o preenchimento, bem como o seu monitoramento.

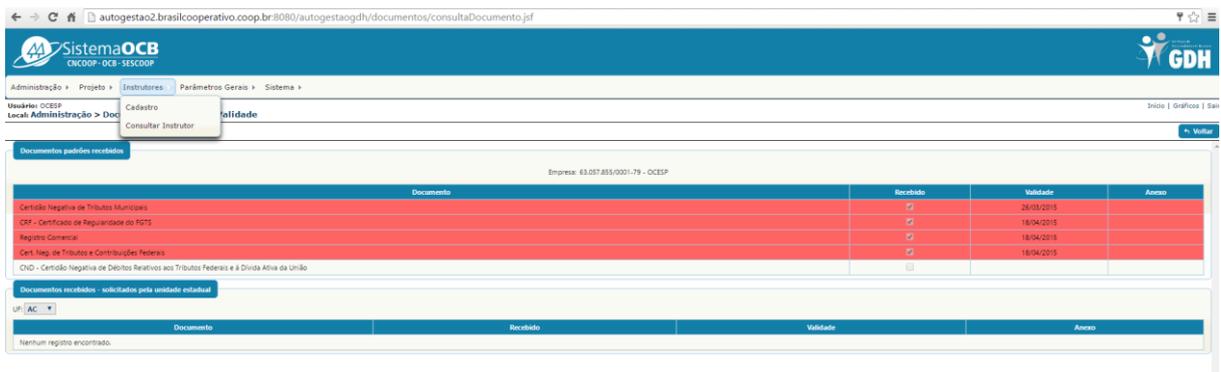
Importante salientar que as Pessoas Jurídicas para prestarem serviço ao SESCOOP/RJ deverão estar sempre com a situação regular com suas certidões, por isso a necessidade de sempre consultar as validades das certidões cadastradas no sistema.

Caso alguma certidão esteja vencida a linha ficará em vermelho alertando para a necessidade de regularização.

Caso a Pessoa Jurídica visualize que alguma certidão esteja vencida deverá entrar em contato com o SESCOOP/RJ, por meio do email [formacaoprofisonal@sescopri.coop.br](mailto:formacaoprofisonal@sescopri.coop.br) e enviar a certidão válida scanada que esteja irregular, **com o assunto "ATUALIZAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL"**.

Iniciando o cadastramento de instrutores/Profissional Autônomo, como muitos instrutores já foram cadastrados na primeira fase de testes do sistema GDH, porém de forma incompleta, solicitamos que a Pessoa Jurídica realize o seguinte procedimento para consultar os instrutores já cadastrados, porém com a necessidade da inclusão de informações.

O cadastrador da Pessoa Jurídica deverá clicar no botão Instrutores / Consultar Instrutor.



autogestao2.brasilcooperativo.coop.br:8080/autogestao2/documentos/consultaDocumento.jsf

Sistema OCB  
CNCOOOP - OCB - SESCOOP

Administração > Projeto > Instrutores > Parâmetros Gerais > Sistema >

Usuário: OCESP  
Local: Administração > Documentos > Regularidade > Consultar Instrutor

Empresa: 83.087.858-0201-79 - OCESP

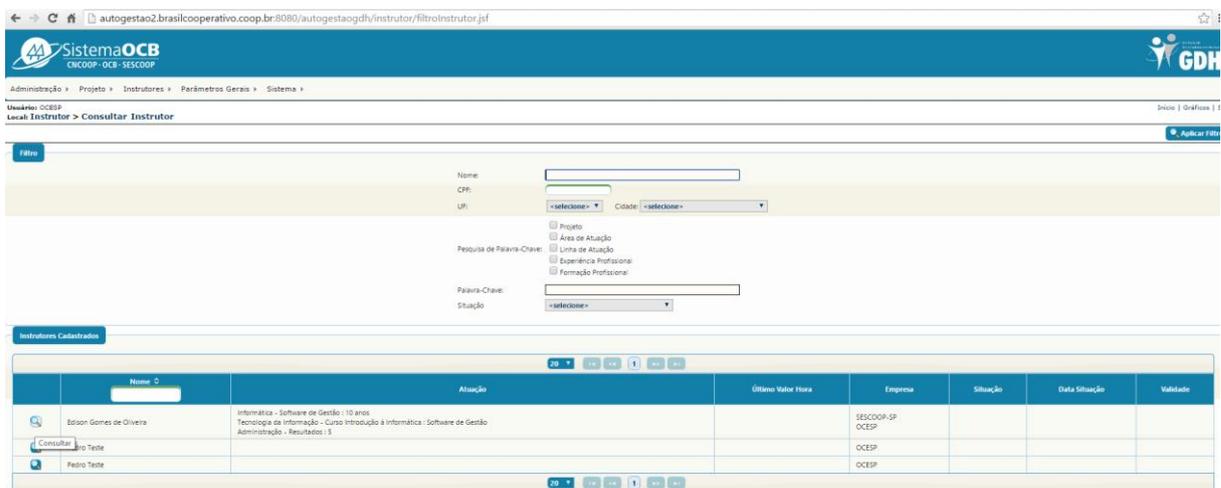
Documento	Recebido	Validade	Anexo
Certidão Negativa de Tributos Municipais	<input checked="" type="checkbox"/>	26/03/2015	
CPF - Certificado de Regularidade do FGTS	<input checked="" type="checkbox"/>	18/04/2015	
Registro Comercial	<input checked="" type="checkbox"/>	18/04/2015	
Cert. Neg. de Tributos e Contribuições Federais	<input checked="" type="checkbox"/>	18/04/2015	
CND - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	<input type="checkbox"/>		

Documentos recebidos - solicitados pela unidade estadual

UF: AC

Nenhum registro encontrado.

No item Instrutores Cadastrados, aparecerá os instrutores já cadastrados no sistema vinculados a empresa e neste caso o cadastrador deverá clicar na lupa e complementar o cadastro seguindo os passos como se fosse cadastrar um novo instrutor.



autogestao2.brasilcooperativo.coop.br:8080/autogestao2/instrutor/filtroInstrutor.jsf

Sistema OCB  
CNCOOOP - OCB - SESCOOP

Administração > Projeto > Instrutores > Parâmetros Gerais > Sistema >

Usuário: OCESP  
Local: Instrutor > Consultar Instrutor

Filtro

Nome:

CPF:

UF:  Cidade:

Projeto

Área de Atuação

Linha de Atuação

Experiência Profissional

Formação Profissional

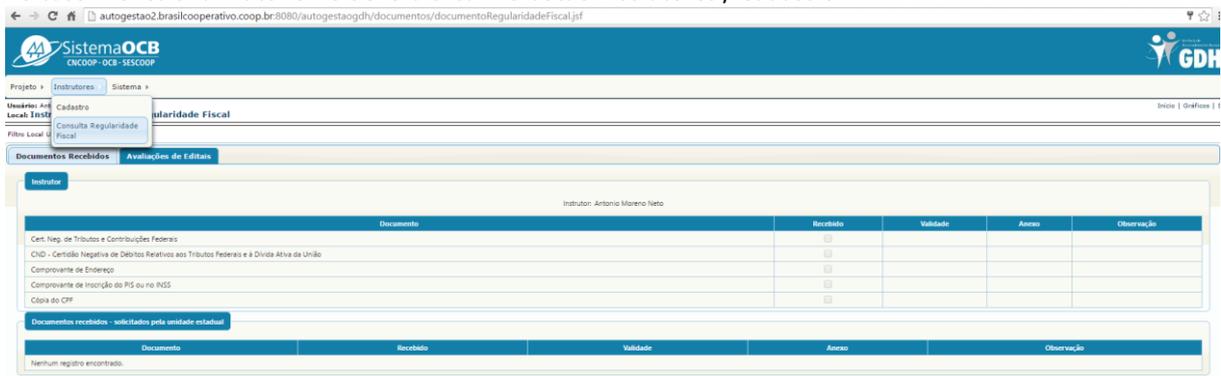
Palavra-Chave:

Situação:

Instrutores Cadastrados

Nome	Atuação	Último Valor Hora	Empresa	Situação	Data Situação	Validade
Edson Gomes de Oliveira	Informática - Software de Gestão - 10 anos Tecnologia da Informação - Curso Introdução à Informática - Software de Gestão Administração - Resultados 1		SESCOOP-SP OCESP			
Pedro Teste			OCESP			
Pedro Teste			OCESP			

No caso Profissional Autônomo deverá clicar no botão Instrutores / Cadastro.



autogestao2.brasilcooperativo.coop.br:8080/autogestao2/documentos/documentoRegularidadeFiscal.jsf

Sistema OCB  
CNCOOOP - OCB - SESCOOP

Projeto > Instrutores > Sistema >

Usuário: AN  
Local: Instrutor > Cadastro > Regularidade Fiscal > Consultar Regularidade Fiscal

Documentos Recebidos - Avaliações de Editais

Instrutor: Antonio Moreno Neto

Documento	Recebido	Validade	Anexo	Observação
Cert. Neg. de Tributos e Contribuições Federais	<input checked="" type="checkbox"/>			
CND - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	<input checked="" type="checkbox"/>			
Comprovante de Endereço	<input checked="" type="checkbox"/>			
Comprovante de Inscrição do PIS ou do INSS	<input checked="" type="checkbox"/>			
Cópia do CPF	<input checked="" type="checkbox"/>			

Documentos recebidos - solicitados pela unidade estadual

Nenhum registro encontrado.

Inserir o nome do Profissional Autônomo no campo "Nome" e após o filtro clicar no símbolo "lápis" e complementar o cadastro seguindo os passos como se fosse cadastrar um novo instrutor.

autogestao2.brasilcooperativo.coop.br:8080/autogestaogdh/instrutor/instrutorRegistro.jsf

Sistema OCB  
CNCOOP - OCB - SESCOOP

Projeto > Instrutores > Sistema >

Usuário: Antonio Manoel Telo  
Local: Instrutores > Cadastro

Início | Graficos | Bar

Documentos Exigidos Incluir Excluir

Instrutores Cadastrados

CPF	Nome	Telefone	Celular	E-mail	Cidade	UF
144.542.268-43	CRISTIANE AP. RIBEIRO	(17) 9912-45600		cristianeribeiro.fica@cooperativus.com.br	Bebedouro	São Paulo
019.548.666-44	MARIA CRISTINA CORTEZ	(12)3942-4401	(12)99724-7300	amcorstudo@gmail.com	São José Dos Campos	São Paulo
320.671.826-70	ABNER ROGÉRIO LIMA	(16) 9611-24180		abnerlima@gmail.com	São Paulo	São Paulo
369.437.858-85	ADRIANE DE MIRA FERNANDES	(11) 2973-2796		adrianeadmira@hotmail.com	São Paulo	São Paulo
156.620.646-70	ADILIANA DOS SANTOS PERES	(80) 0000-00000		adiliana.peres@gmail.com	São Paulo	São Paulo
274.940.838-85	ADILSON EDUARDO SEVERINO	(14) 3218-9110	(14) 9812-72837	adilson@vidaacademia.com.br	Bauru	São Paulo
105.409.666-60	ADILSON MARTINS DE SOUZA	(11) 3283-0444		adilson.souza@estacao.com.br	São Paulo	São Paulo
133.325.286-90	ADRIANOR GRADIM PERDIZ	(11) 2446-6250	(11) 98478-9712	gradimperdiz@hotmail.com	São Paulo	São Paulo
280.860.488-29	ADRIANA RODRIGUES BARBOSA	(11) 2076-8770		adrianaodrigues@hotmail.com	Votuporanga	São Paulo
220.877.248-22	ADRIANO NUNES	(11) 2076-8770		personaltrainer_adrianonunes@hotmail.com	Marília	São Paulo
277.526.038-13	ADRIANO SANTANA BARBOSA	(11) 9467-79443		adriano@treinasoft.com.br	São Bernardo Do Campo	São Paulo
990.038.308-78	ALTON DE ABREU	(11) 3749-0039	(11) 9983-07456	alton.abreu@tutty.com.br	São Paulo	São Paulo
302.998.776-76	ALBERTINO TORRANI FILHO	(11) 2973-2796	(19) 99184-9373	betotorran@hotmail.com	Mogi Mirim	São Paulo
086.404.160-87	ALCEINOR PAGLIUSSATT	(51) 8235-4799		alceinor@adrasiconsultoria.com.br	Porto Alegre	Rio Grande do Sul
094.233.758-12	ALCIR BRUNI MOTTA	(80) 0000-00000		alcirbrunimotta@ig.com.br	São Paulo	São Paulo
008.023.855-67	ALESSANDRA ANDRÉA PEREIRA NICOLAU	(11) 3588-8523	(11) 87653-7952	nutriessandranicolau@gmail.com	São Paulo	São Paulo
397.351.436-19	ALEX SOROCHE DE SOUZA	(18) 9970-79980		alex_soroche@hotmail.com	Bauru	São Paulo
221.742.426-93	ALEX SOUZA BERTOLDI	(16) 3442-8803	(16) 99337-5546	edilson.oliveira@sescocooop.coop.br	Ribeirão Preto	São Paulo

No caso de pessoa jurídica este primeiro passo é obrigatório, pois no momento do cadastramento de um novo instrutor caso já haja um CPF cadastrado o sistema automaticamente não permitirá o prosseguimento do cadastro.

Se o instrutor não estiver constando na listagem inicial deverá ser iniciado um novo cadastro.

Iniciando o cadastramento de instrutores/Profissional Autônomo, o cadastrador da Pessoa Jurídica/Profissional Autônomo deverá clicar no botão Instrutores / Cadastro.

Autogestão GDH - Sistema

autogestao2.brasilcooperativo.coop.br:8080/autogestaogdh/documentos/consultaDocumento.jsf

Sistema OCB  
CNCOOP - OCB - SESCOOP

Administração > Projeto > Instrutores > Parâmetros Gerais > Sistema >

Usuário: Local: Administração > Doc Cadastro Consultar Instrutor Validade

Início | Graficos | Bar

Documentos padrões recebidos

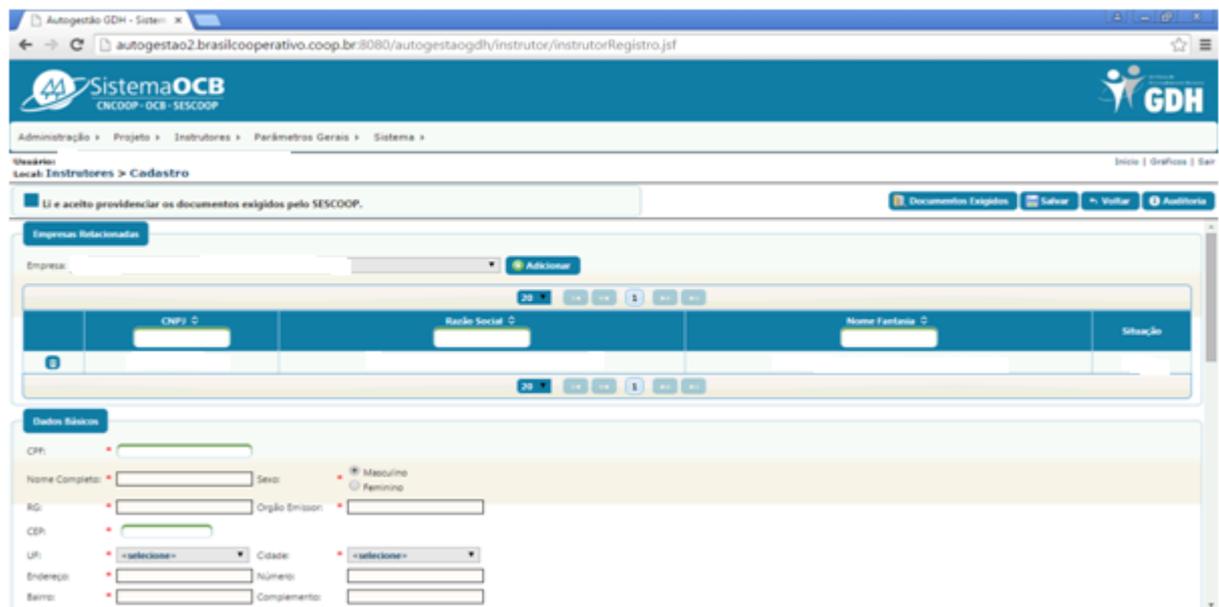
Documento	Recebido	Validade
Cert. Neg. de Tributos e Contribuições Federais	<input type="checkbox"/>	
Certidão Negativa de Dívida Ativa da União	<input type="checkbox"/>	
Certidão Negativa de Tributos Municipais	<input type="checkbox"/>	
CND - Certidão Negativa de Débito do INSS	<input type="checkbox"/>	
CPF - Certificado de Regularidade do FGTS	<input type="checkbox"/>	
Registro Comercial	<input type="checkbox"/>	

Documentos recebidos - solicitados pela unidade estadual

UF: AC

Documento	Recebido	Validade
No records found.		

O cadastrador da Pessoa Jurídica/Profissional Autônomo deverá preencher a caixa "Li e aceito providenciar os documentos exigidos pelo SESCOOP" e selecionar a sua empresa no combo "Empresas Relacionadas" e clicar no botão adicionar.

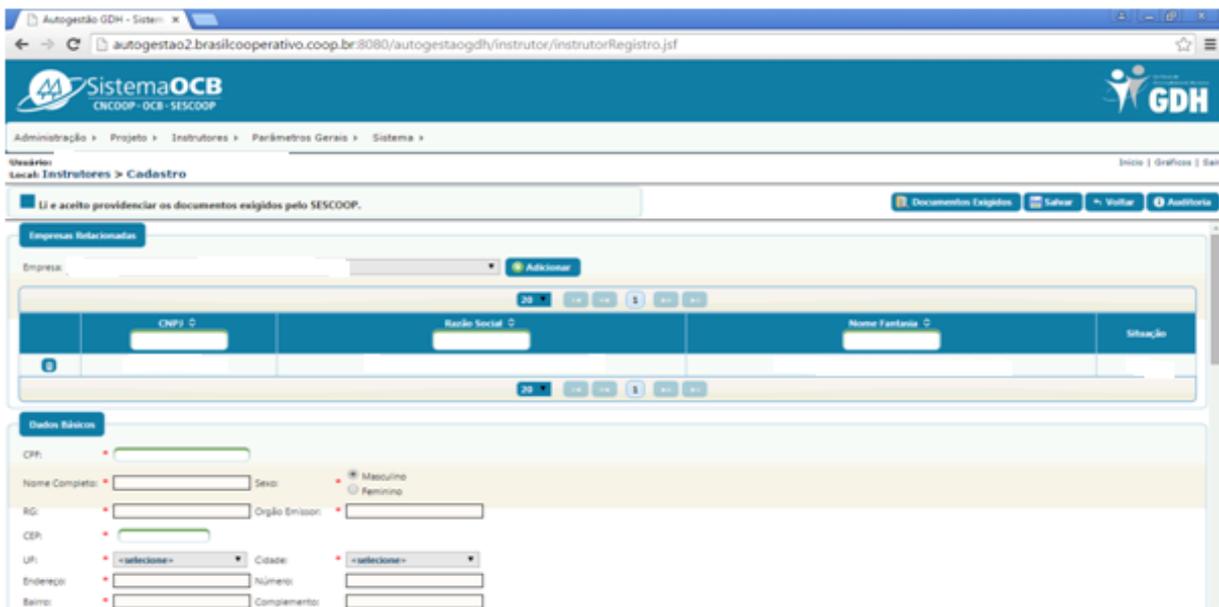


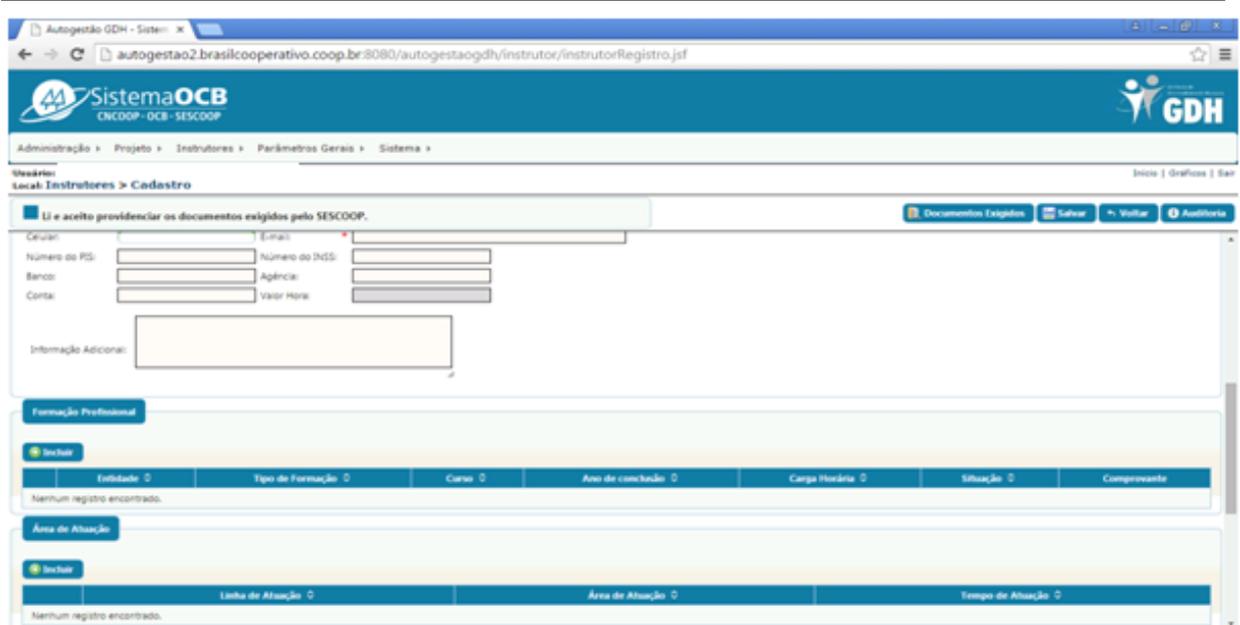
No caso de Profissional Autônomo não haverá a necessidade de selecionar a empresa, pois automaticamente estará vinculado ao “SESCOOP/RJ”.

Automaticamente a empresa aparecerá na linha abaixo.

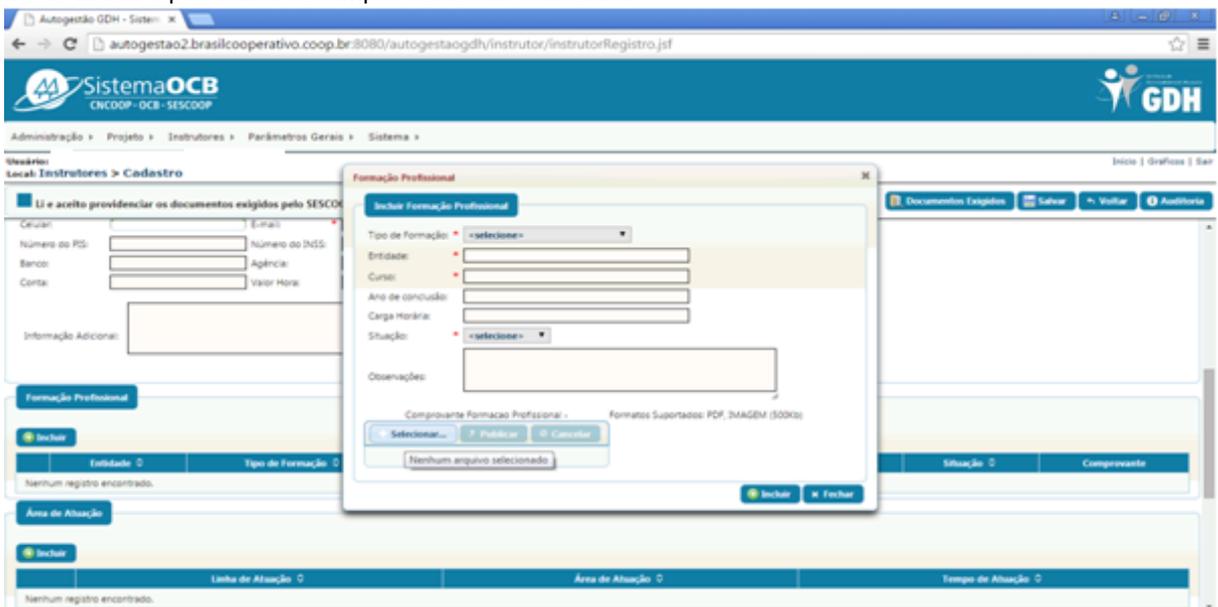
Iniciando o cadastro, o cadastrador da Pessoa Jurídica/Profissional Autônomo deverá preencher todos os campos solicitados, obrigatoriamente os campos com “\*” os quais são obrigatórios.

No caso do Profissional Autônomo ele deverá concluir seu cadastro, pois muitas das informações já foram preenchidas pelo SESCOOP/RJ no momento do cadastro inicial.





Na opção Formação Profissional o cadastrador da Pessoa Jurídica/Profissional Autônomo deverá clicar no botão Incluir e preencher os campos conforme solicitado.

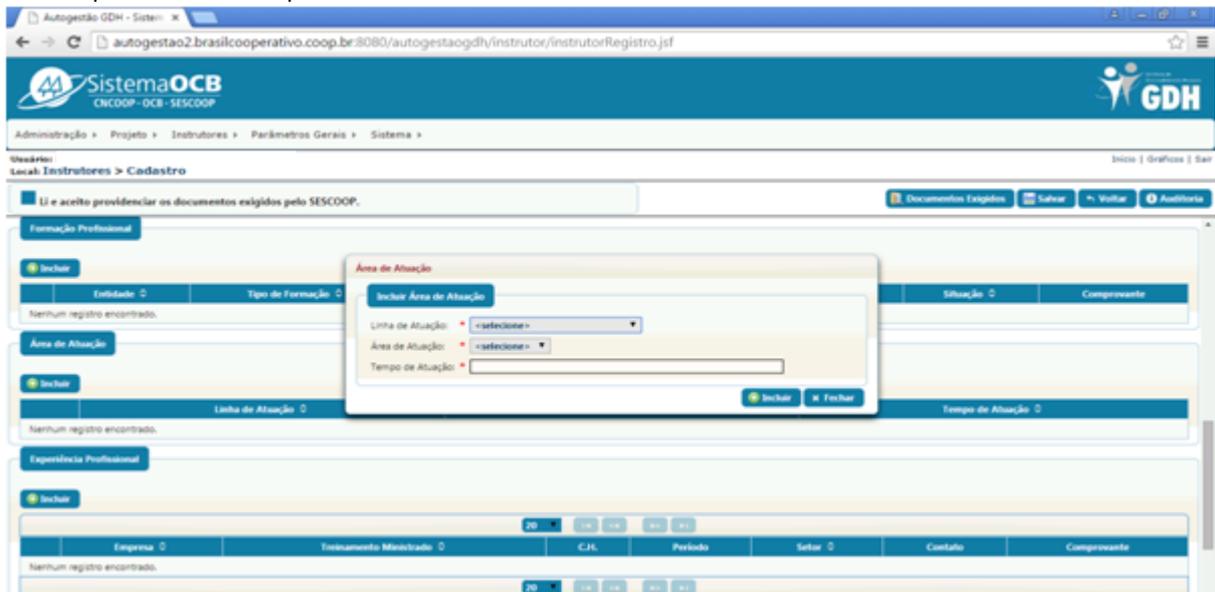


Deverão ser anexados em PDF, no campo Formação Profissional os seguintes documentos:

- a) Diplomas e Certificados de comprovem os cursos que serão informados na fase posterior;
- b) Outros certificados de capacitação, aperfeiçoamento, pós-graduação, etc, que tenham sido emitidos nos últimos dez anos e desde que sejam relevantes para a aprovação do cadastramento nas áreas e subáreas indicadas;
- c) **Certificado de participação na palestra de Cooperativismo, promovida pelo SESCOOP/RJ. Para inscrição no curso o instrutor deverá acessar o link <http://www.sescooprj.org.br> acessar o formulário para inscrição, bem como o cronograma com os dias e horários disponíveis para a realização do encontro e preencher os dados conforme solicitado. O instrutor ao preencher a inscrição, deverá informar no campo “Cooperativa” o nome da Pessoa Jurídica que esta vinculado.**
- d) Inscrição no Conselho Profissional, quando aplicável;

e) Comprovante de habilitação exigida para ministrar temas específicos, como por exemplo Normas Reguladoras (NRs), direção defensiva, cursos específicos dos ramos de atividade das cooperativas (saúde, agropecuário, infraestrutura, etc);

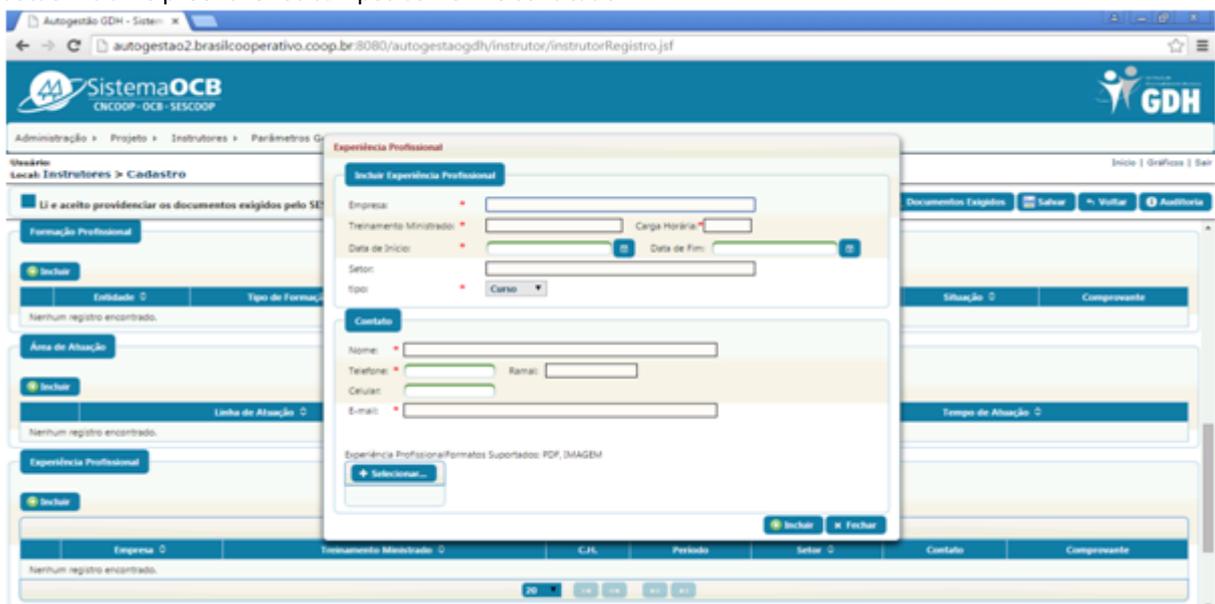
Na opção Área de Atuação o cadastrador da Pessoa Jurídica/Profissional Autônomo deverá clicar no botão Incluir e preencher os campos conforme solicitado.



Deverão ser indicadas as Linhas de Atuação e Áreas de Atuação pretendidas.

O cadastrador poderá incluir quantas linhas e áreas de atuação que desejar conforme a experiência do instrutor, ressaltando que para cada linha e área indicadas deverá ser comprovada a formação acadêmica e experiência profissional por meio de documento anexado.

Na opção Experiência Profissional o cadastrador da Pessoa Jurídica/Profissional Autônomo deverá clicar no botão Incluir e preencher os campos conforme solicitado



Deverão ser anexados em PDF, no campo Experiência Profissional os seguintes documentos:

- Atestados, no mínimo três comprovantes de capacitação técnica, emitidos pelos clientes atendidos com serviço de instrutoria. Não serão aceitos comprovantes emitidos em nome da própria pessoa jurídica contratante da pessoa física ou comprovantes de prestação de outros serviços diversos de instrutoria;
- Documento que comprove o vínculo com a Pessoa jurídica (Carteira de Trabalho, Declaração que é sócio-proprietário da empresa ou Contrato de prestação de serviço). Nos casos de Profissional Autônomo não há necessidade de anexar este documento;
- Declaração de Inexistência de vínculo de exclusividade (Anexo VII) do Edital;
- Currículo Atualizado;
- Cópia da Carteira de Identidade (RG) e da inscrição no CPF.

No caso do **Documento que comprove o vínculo empregatício**, como atualmente não há o campo específico no sistema o preenchimento deverá ser realizado da seguinte forma:

<b>Empresa:</b>	<b>Razão Social</b>	
<b>Treinamento Ministrado:</b>	<b>Vínculo Empregatício</b>	<b>Carga Horária: 8</b>
<b>Data de Início:</b>	<b>Data do início do vínculo</b>	<b>Data de Fim: Data do fim do vínculo</b>
<b>Setor:</b>	<b>Cadastramento</b>	
<b>Tipo:</b>	<b>Treinamento</b>	
<b>Contato</b>	<b>da empresa/pessoal</b>	
<b>Nome:</b>		
<b>Telefone:</b>	<b>Telefone da Empresa</b>	<b>Ramal:</b>
<b>Celular:</b>		
<b>E-mail:</b>	<b>da empresa</b>	

Anexar o Comprovante de Vínculo em PDF  
Selecione...

No caso de Profissional Autônomo não há necessidade do documento de vínculo empregatício.

No caso **Declaração de Inexistência de vínculo de exclusividade**, como atualmente não há o campo específico no sistema o preenchimento deverá ser realizado da seguinte forma:

<b>Empresa:</b>	<b>Razão Social</b>	
<b>Treinamento Ministrado:</b>	<b>Declaração de Inexistência de vínculo</b>	<b>Carga Horária: 8</b>
<b>Data de Início:</b>	<b>Data do início do vínculo</b>	<b>Data de Fim: Data do fim do vínculo</b>
<b>Setor:</b>	<b>Cadastramento</b>	
<b>Tipo:</b>	<b>Treinamento</b>	
<b>Contato</b>	<b>da empresa/pessoal</b>	
<b>Nome:</b>		
<b>Telefone:</b>	<b>Telefone da Empresa</b>	<b>Ramal:</b>
<b>Celular:</b>		
<b>E-mail:</b>	<b>da empresa</b>	

Anexar a Declaração de Inexistência de vínculo em PDF  
Selecione...



No caso do **Currículo Atualizado**, como atualmente não há o campo específico no sistema o preenchimento deverá ser realizado da seguinte forma:

<b>Empresa:</b>	<b>Razão Social</b>		
<b>Treinamento Ministrado:</b>	<b>Currículo Atualizado</b>	<b>Carga Horária:</b>	<b>8</b>
<b>Data de Início:</b>	<b>Data do início do vínculo</b>	<b>Data de Fim:</b>	<b>Data do fim do vínculo</b>
<b>Sector:</b>	<b>Cadastramento</b>		
<b>Tipo:</b>	<b>Treinamento</b>		
<b>Contato</b>	<b>da empresa/pessoal</b>		
<b>Nome:</b>			
<b>Telefone:</b>	<b>Telefone da Empresa</b>	<b>Ramal:</b>	
<b>Celular:</b>			
<b>E-mail:</b>	<b>da empresa</b>		

Anexar o Currículo em PDF

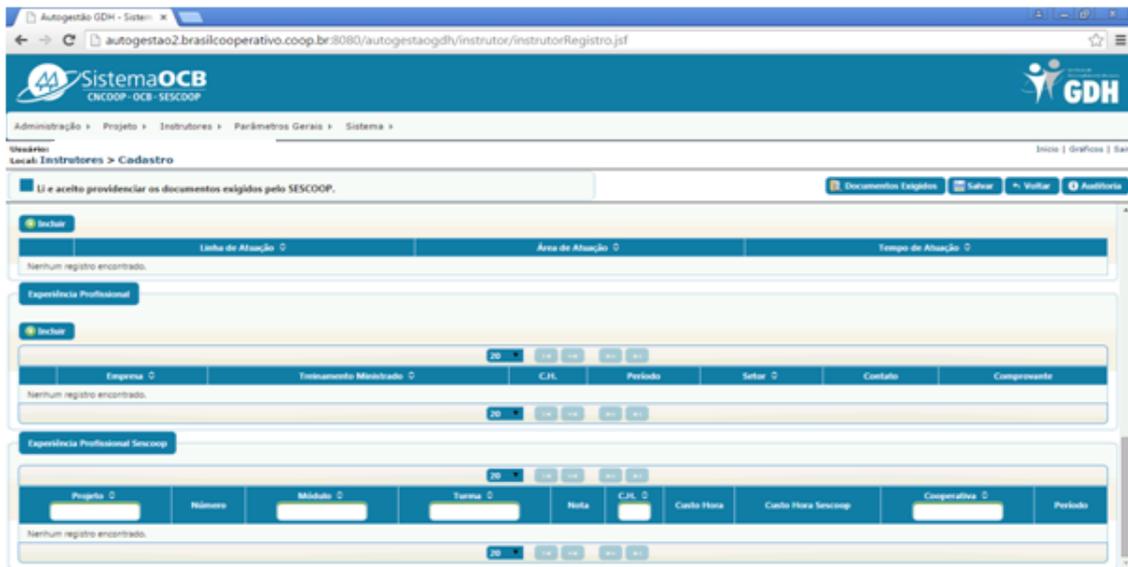
Selecionar....

No caso da **Cópia da Carteira de Identidade (RG) e da inscrição no CPF**, como atualmente não há o campo específico no sistema o preenchimento deverá ser realizado da seguinte forma:

<b>Empresa:</b>	<b>Razão Social</b>		
<b>Treinamento Ministrado:</b>	<b>CPF e RG</b>	<b>Carga Horária:</b>	<b>8</b>
<b>Data de Início:</b>	<b>Data do início do vínculo</b>	<b>Data de Fim:</b>	<b>Data do fim do vínculo</b>
<b>Sector:</b>	<b>Cadastramento</b>		
<b>Tipo:</b>	<b>Treinamento</b>		
<b>Contato</b>	<b>da empresa/pessoal</b>		
<b>Nome:</b>			
<b>Telefone:</b>	<b>Telefone da Empresa</b>	<b>Ramal:</b>	
<b>Celular:</b>			
<b>E-mail:</b>	<b>da empresa</b>		

Anexar a Cópia do RG e CPF em PDF

Após o preenchimento de todos os campos o cadastrador da Pessoa Jurídica/Profissional Autônomo deverá clicar no botão Salvar para que os dados sejam salvos.

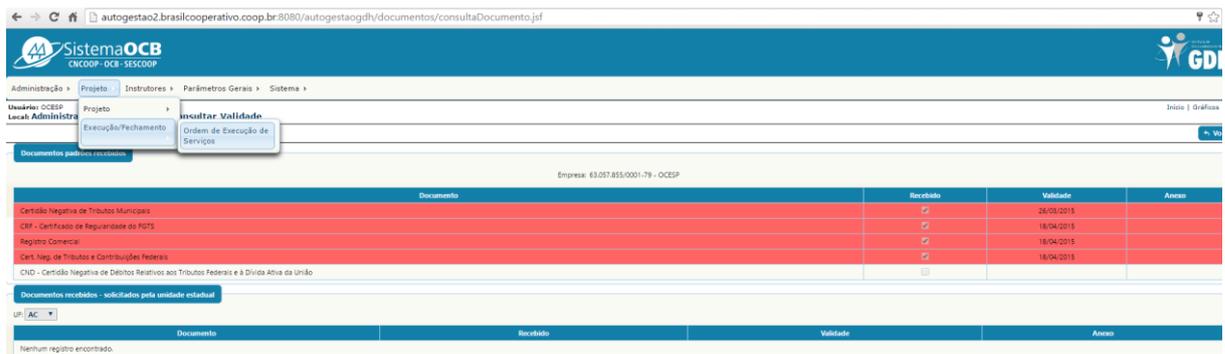


A Pessoa Jurídica/Profissional Autônomo após a finalização do cadastro deverá realizar o procedimento conforme item 7.4 do edital.

Após a aprovação dos instrutores pelo SESCOOP/RJ a Pessoa Jurídica/Profissional Autônomo caso queira inserir outros cursos vinculado ao instrutor já cadastrado deverá realizar os procedimentos conforme itens 7.1 ao 7.4 do Edital.

### ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

A Pessoa Jurídica deverá clicar em PROJETOS/EXECUÇÃO E FECHAMENTO/ORDEN DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO. Nos casos dos Profissionais Autônomos este procedimento não será seguido neste momento devido a necessidade de implementações no sistema, sendo que o envio da OES será realizado diretamente pelo SESCOOP.



Haverá a listagem dos projetos nos quais a empresa foi escolhida.

Deverá clicar no projeto desejado o qual ficará em amarelo e abaixo aparecerá o instrutor escolhido.

A Pessoa Jurídica deverá clicar na linha onde aparece o nome do instrutor e da PJ e o campo “Gerar Relatório” no canto superior direito da tela ficará habilitado.

É só clicar no GERAR RELATÓRIO e imprimir a OES.

A Pessoa Jurídica ou Profissional Autônomo deverá imprimir, assinar e digitalizar a OES e enviá-la para o e-mail [formacaoprofissional@sescooprj.coop.br](mailto:formacaoprofissional@sescooprj.coop.br) em um prazo de 03 dias após a disponibilização da OES.

Ressaltamos que a realização do curso e o futuro pagamento da Nota Fiscal esta vinculado a devolução da OES assinada digitalizada, assim a importância do cumprimento do prazo de 03 dias úteis.

No assunto do e-mail a Pessoa Jurídica deverá seguir o seguinte padrão: OES nº XXXX – Nome da PJ

Não deverá ser tratado nenhum outro assunto neste e-mail de devolução de OES.

**Uma informação importante é que não haverá mais a necessidade do envio da OES pelo correio.**