

Manual

Sistema CNI

Cadastro do Instrutor Autônomo

Etapas: Cadastro do instrutor, Ordem de serviço, Status do cadastro, Atualização do cadastro, Cadastro de PJ, Cadastro de NF, Relatórios e Recebimento de e-mail

SUMÁRIO

1. Apresentação.....	5
2. Criação do Login.....	5
3. Cadastro do Instrutor autônomo	9
4. Ordem de Serviço	14
5. Status do cadastro	16
6. Atualização do cadastro.....	17
7. Cadastrar Pessoa Jurídica.....	18
8. Cadastro de Nota Fiscal.....	21
9. Relatórios	23
10. Recebimento de E-mail	24

1. Apresentação

Olá! Seja bem-vindo ao **tutorial do Cadastro Nacional de Instrutores** do SESCOOP. Nesse material vamos apresentar o **Cadastro de instrutor autônomo**.

Você aprenderá a:

- criar o login de acesso,
- realizar o cadastro de instrutor autônomo,
- aprovar uma ordem de serviço,
- atualizar o cadastro,
- alterar seu cadastro para PJ (cadastrar sua própria empresa),
- aceitar o convite de outra PJ,
- cadastrar e enviar uma NF para pagamento,
- acessar os relatórios de saldo de horas e agenda do instrutor, e
- como parametrizar as notificações enviadas por e-mail.

Vamos lá?

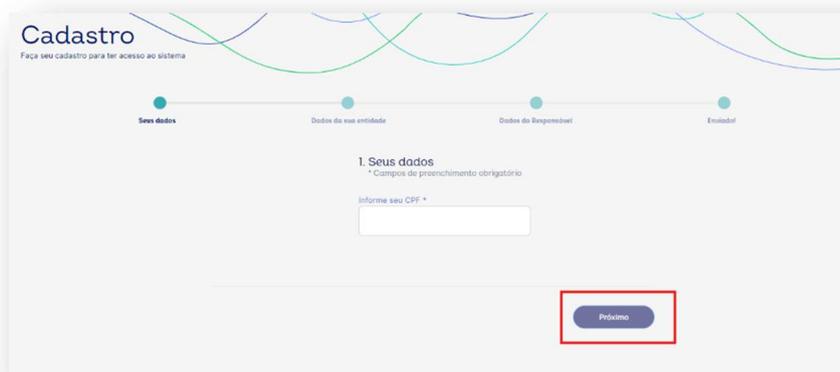
2. Criação do Login

O **instrutor autônomo** deverá realizar o cadastro através do link: <https://somoscooperativismo.coop.br/institucional/sescoop/cadastro-nacional-de-instrutores>

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 se cadastrar como instrutor autônomo, 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 Convitado 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 *

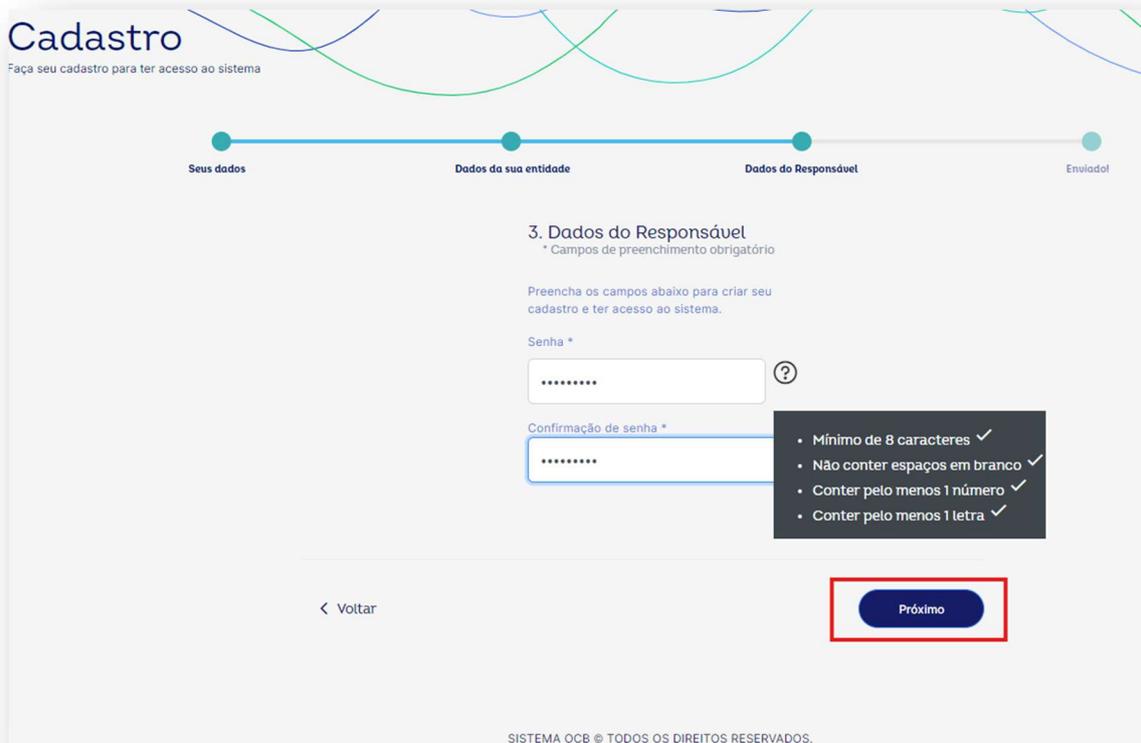
E-mail *

Confirmação de e-mail *

Telefone *

< Voltar **Próximo**

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



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

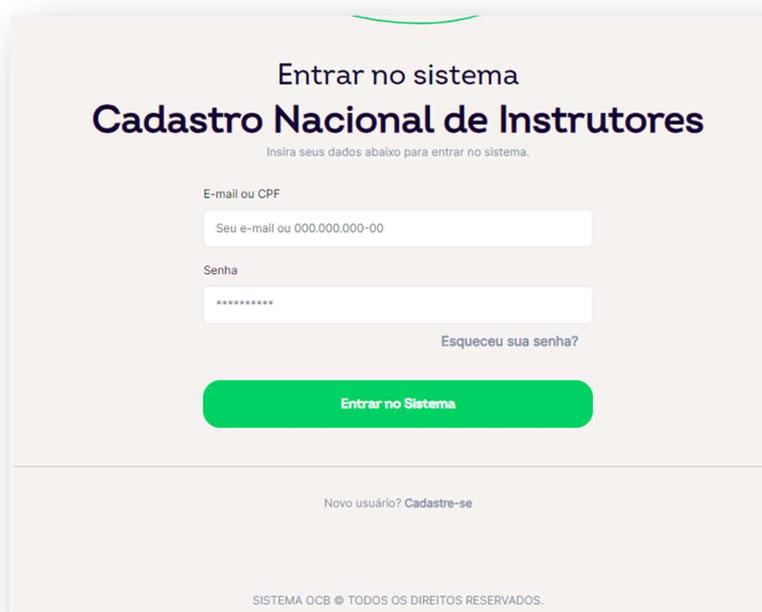


Acesse o e-mail informado no cadastro e clique em **Ativar Cadastro**.

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 e clique no botão **Entrar 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.

3. Cadastro do Instrutor autônomo

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

Progresso do Registro

1 Em cadastro/revio 2 Aguardando análise 3 Em análise 4 Resultado

Status do Cadastro:
Cadastro não enviado

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 **Dados pessoais** consiste no preenchimento das informações gerais do Instrutor. Lembre-se de clicar em **Salvar e continuar** ao final de cada aba.

< **Dados pessoais** ⚠

Dados Gerais

CPF/MF _____ Nome _____ Tipo de vínculo _____ E-mail _____

Data de Nascimento * _____ RG * _____ rgo Emissor * _____

Sexo
 Masculino Feminino
 Profissão * _____ N no Conselho _____

Endereço

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

Contato

Telefone * _____

Na seqüência, informe os dados da aba **Formação profissional**. Será necessário inserir um documento que comprove as informações, como cópia do diploma e certificado de conclusão de curso.

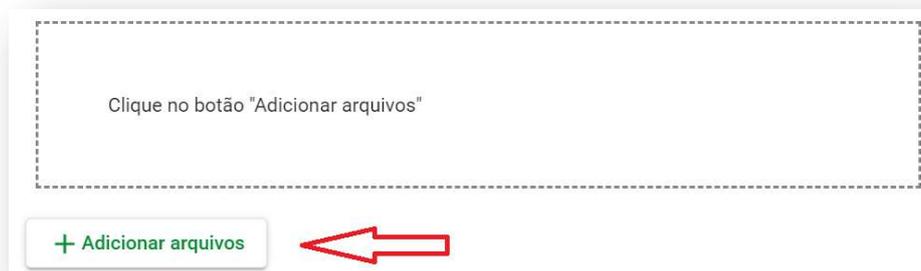
< **Dados pessoais** ✓ **Formação profissional** ⚠

Dados de formação profissional

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

Situação _____ Ano de conclusão * _____

Observações _____ **Remover**

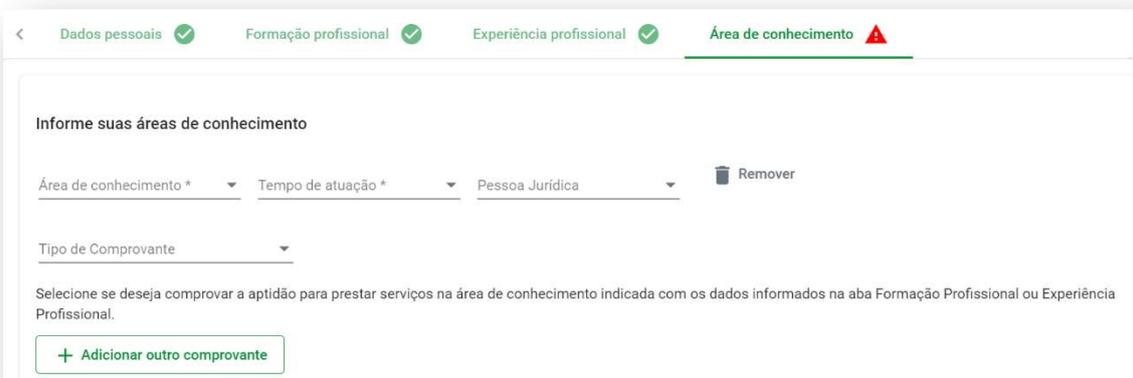


O próximo passo é preencher as informações referentes à **Experiência profissional**. Também é necessário inserir um documento que comprove cada experiência informada, como atestado de capacidade técnica e nota fiscal de serviço prestado.



Na aba seguinte, **Área de conhecimento**, informe em quais áreas e subáreas 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

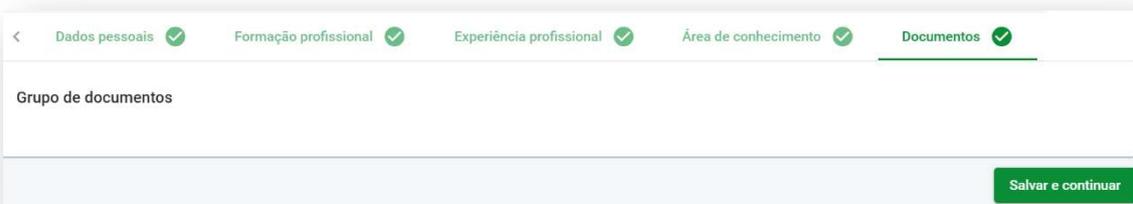
Área de conhecimento * Tempo de atuação * Pessoa Jurídica Remove

Tipo de Comprovante

Selecione 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, aba **Documentos**, consiste na apresentação dos documentos necessários e da data de validade quando solicitada.



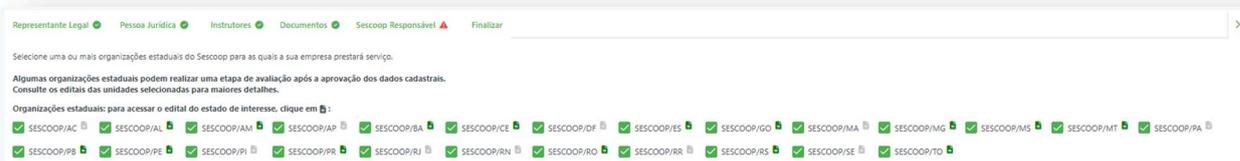
< Dados pessoais ✓ Formação profissional ✓ Experiência profissional ✓ Área de conhecimento ✓ **Documentos** ✓

Grupo de documentos

[Salvar e continuar](#)

Na aba **Sescoop Responsável**, selecione as Unidades estaduais que você tem interesse em prestar serviços.

Importante destacar que uma das unidades indicadas será responsável pela análise do seu cadastro.



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

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

Algumas organizações estaduais podem realizar uma etapa de avaliação após a aprovação dos dados cadastrais. Consulte os editais das unidades selecionadas para maiores detalhes.

Organizações estaduais: para acessar o edital do estado de interesse, clique em :

SESCOOP/AC 
 SESCOOP/AL 
 SESCOOP/AM 
 SESCOOP/AP 
 SESCOOP/BA 
 SESCOOP/CE 
 SESCOOP/DF 
 SESCOOP/ES 
 SESCOOP/GO 
 SESCOOP/MA 
 SESCOOP/MG 
 SESCOOP/MS 
 SESCOOP/MT 
 SESCOOP/PA 
 SESCOOP/PB 
 SESCOOP/PE 
 SESCOOP/PI 
 SESCOOP/PR 
 SESCOOP/RJ 
 SESCOOP/RN 
 SESCOOP/RO 
 SESCOOP/RR
 SESCOOP/RS
 SESCOOP/SE
 SESCOOP/TO

Atenção: uma vez aprovado por uma organização estadual do Sescoop, o cadastro ficará habilitado para as demais UF's indicadas na aba Sescoop responsável.

Você também poderá, posteriormente, incluir outras organizações estaduais do Sescoop.

Para concluir as indicações, é necessário marcar a confirmação de aceite dos termos dos editais das organizações estaduais selecionadas.

Confirmando que li e estou de acordo com os termos e condições dos editais das organizações estaduais 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.**

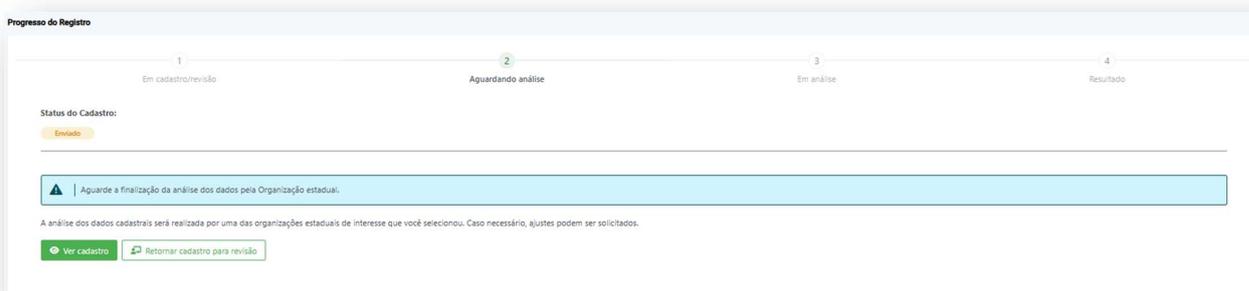


Após o preenchimento de todos os dados obrigatórios, na aba **Finalizar** clique em **Submeter**.



Pronto! 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**.

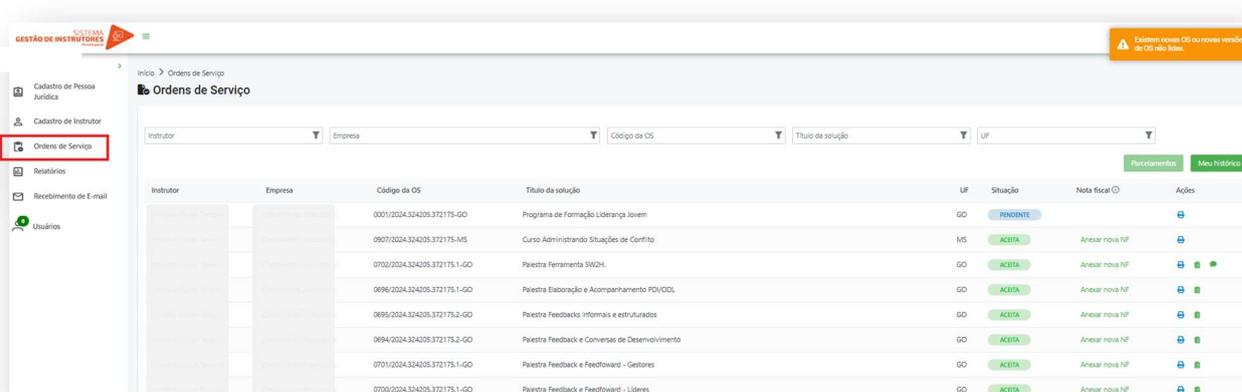


4. Ordem de Serviço

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

A Organização Estadual fará a contratação do Instrutor através do sistema GDH, e no momento da aprovação da Solução (curso, palestra etc), será enviada uma ordem de serviço para o Instrutor contratado.

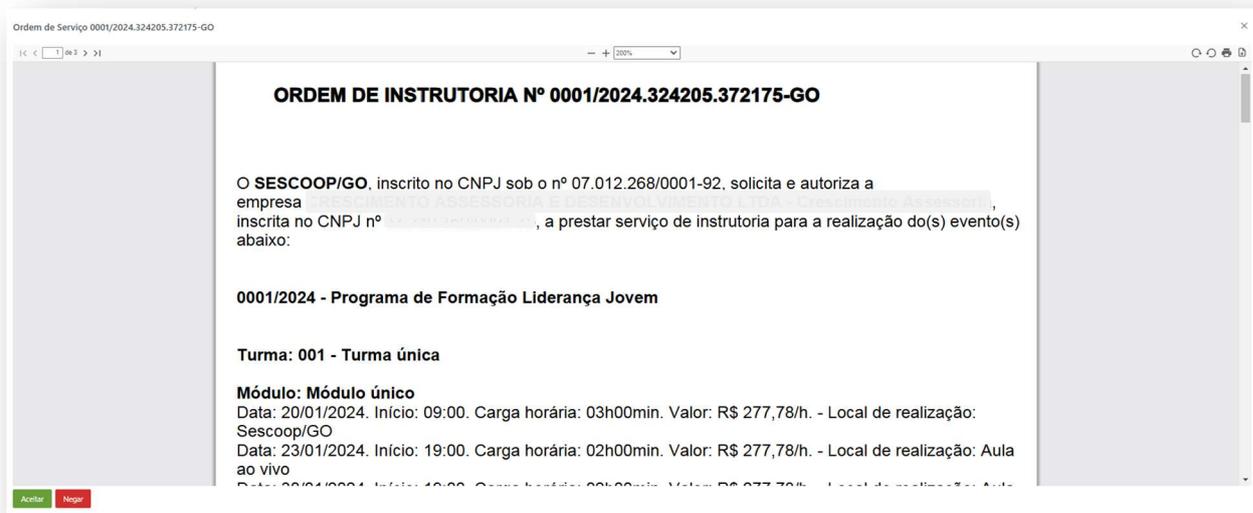
As Ordens de Serviços geradas ficarão disponíveis no menu **Ordens de Serviços**.



The screenshot displays the 'Ordens de Serviço' (Service Orders) page. The sidebar on the left includes options like 'Cadastro de Pessoa Jurídica', 'Cadastro de Instrutor', 'Ordens de Serviço' (highlighted with a red box), 'Relatórios', 'Recebimento de E-mail', and 'Usuários'. The main content area features a table with columns for 'Instrutor', 'Empresa', 'Código da OS', 'Título da solução', 'UF', 'Situação', 'Nota fiscal', and 'Ações'. The table lists several service orders with their respective details and status (e.g., 'PENDENTE', 'ACEITA').

Instrutor	Empresa	Código da OS	Título da solução	UF	Situação	Nota fiscal	Ações
		0001/2024.324205.372175-GO	Programa de Formação Liderança jovem	GO	PENDENTE		
		0907/2024.324205.372175-MS	Curso Administrando Situações de Conflito	MS	ACEITA	Anexar nova NF	
		0702/2024.324205.372175-1-GO	Palestra Ferramenta SW2H4	GO	ACEITA	Anexar nova NF	
		0696/2024.324205.372175-1-GO	Palestra Elaboração e Acompanhamento PDI/ODL	GO	ACEITA	Anexar nova NF	
		0695/2024.324205.372175-2-GO	Palestra Feedbacks informais e estruturados	GO	ACEITA	Anexar nova NF	
		0694/2024.324205.372175-2-GO	Palestra Feedback e Conversas de Desenvolvimento	GO	ACEITA	Anexar nova NF	
		0701/2024.324205.372175-1-GO	Palestra Feedback e Feedforward - Gestores	GO	ACEITA	Anexar nova NF	
		0700/2024.324205.372175-1-GO	Palestra Feedback e Feedforward - Líderes	GO	ACEITA	Anexar nova NF	

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



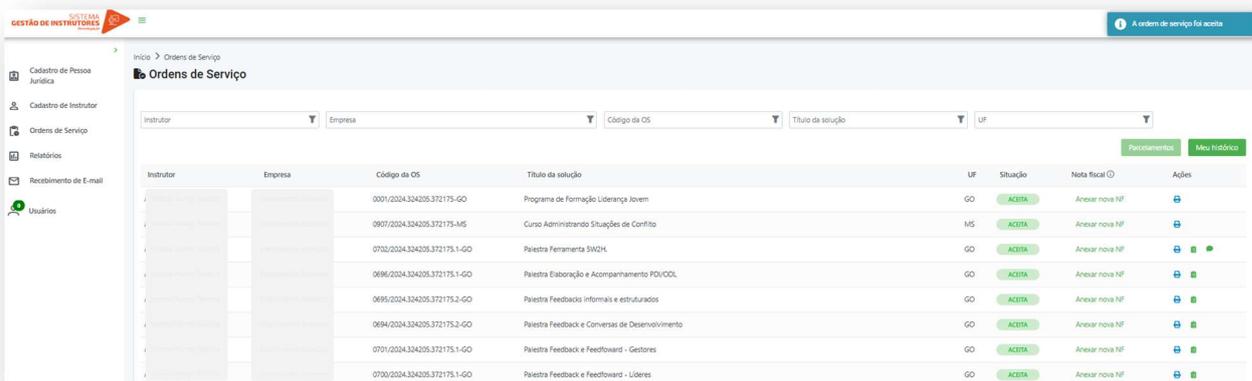
Para aceitar a OS, clique no botão **Aceitar** e em seguida clique no botão **Sim** para confirmar as condições do documento.

Confirma aceitar as condições desta OS para todos os efeitos de direito?

Sim

Cancelar

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



Instrutor	Empresa	Código da OS	Título da solução	UF	Situação	Nota fiscal	Ações
[Instrutor]	[Empresa]	0001/2024.324205.372175-GO	Programa de Formação Liderança Jovem	GO	ACEITA	Anexar nota NF	[+]
[Instrutor]	[Empresa]	0907/2024.324205.372175-MS	Curso Administrativo Situações de Conflito	MS	ACEITA	Anexar nota NF	[+]
[Instrutor]	[Empresa]	0702/2024.324205.372175-1-GO	Palestra Ferramenta SW2H	GO	ACEITA	Anexar nota NF	[+]
[Instrutor]	[Empresa]	0696/2024.324205.372175-1-GO	Palestra Elaboração e Acompanhamento PDI/ODL	GO	ACEITA	Anexar nota NF	[+]
[Instrutor]	[Empresa]	0695/2024.324205.372175-2-GO	Palestra Feedbacks Informais e estruturados	GO	ACEITA	Anexar nota NF	[+]
[Instrutor]	[Empresa]	0694/2024.324205.372175-2-GO	Palestra Feedback e Conversas de Desenvolvimento	GO	ACEITA	Anexar nota NF	[+]
[Instrutor]	[Empresa]	0701/2024.324205.372175-1-GO	Palestra Feedback e Feedforward - Gestores	GO	ACEITA	Anexar nota NF	[+]
[Instrutor]	[Empresa]	0700/2024.324205.372175-1-GO	Palestra Feedback e Feedforward - Líderes	GO	ACEITA	Anexar nota NF	[+]

O instrutor poderá visualizar o seu histórico de cursos realizados clicando no botão **Meu histórico**.

Histórico Ordem de Serviço

Nome: [Nome] Telefone: [Telefone] Celular: [Celular]

Solução ▼ Nº ▼ Módulo ▼ Turma ▼ C.H. ▼ Cooperativa ▼ Ano ▼

Solução ↑↓	Nº ↑↓	Módulo ↑↓	Turma ↑↓	CH ↑↓	Nota Média da Turma ↑↓	Cooperativa ↑↓	Ano ↑↓	UF ↑↓
Curso Escola de Líderes do Sicoob Cooprem	0363/2025	Módulo 3 - Comunicação Eficaz, Escuta Ativa e Feedback	Escolade Líderes do Sicoob Cooprem	08:00		SICOOB COOPREM	2025	GO
Assertividade e Feedback Efetivo	0237/2024	Módulo II - ESTRATÉGIAS DE FEEDBACK E FEEDFORWARD COM BASE NA NEUROCIÊNCIA	Assertividade e Feedback Efetivo	04:00		UNIMED CERRADO	2024	GO
Assertividade e Feedback Efetivo	0237/2024	Módulo I - COMUNICAÇÃO ASSERTIVA	Assertividade e Feedback Efetivo	04:00		UNIMED CERRADO	2024	GO
Curso - Comunicação Estratégica e Oratória Influente	0193/2024	Módulo 1	Funcionários	12:00	9,92	COOPANEST-GO	2024	GO
Curso Administrando Situações de Conflito	0907/2024	Curso Administrando Situações de Conflito	Curso Administrando Situações de Conflito, Instrutora: Andressa Nunes	12:00	9,63	SESCOOP/MS	2024	MS

5. Status do cadastro

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

Progresso do Registro

1 Em cadastro/visão 2 Aguardando análise 3 Em análise 4 Retornado

Status do Cadastro:
Cadastro não enviado

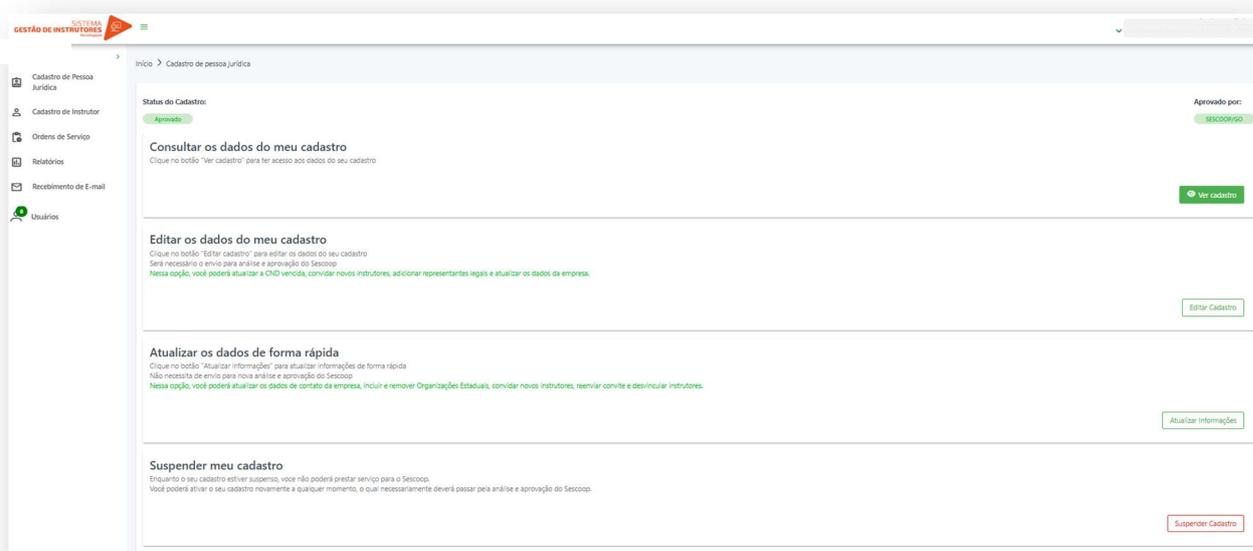
Os dados de cadastro são importantes para o SESCOOP garantir que você está apto(a) a prestar os serviços. Preencha com atenção.

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

Os status do cadastro são:

- **Cadastro não enviado:** aguardando o cadastro ser preenchido e enviado para análise;
- **Enviado:** quando o instrutor enviar o cadastro para análise;
- **Em análise:** quando a Organização Estadual inicia a análise do cadastro;
- **Aprovado:** quando a Organização Estadual aprova o cadastro;
- **Aguardando ajustes do instrutor:** quando a Organização 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.

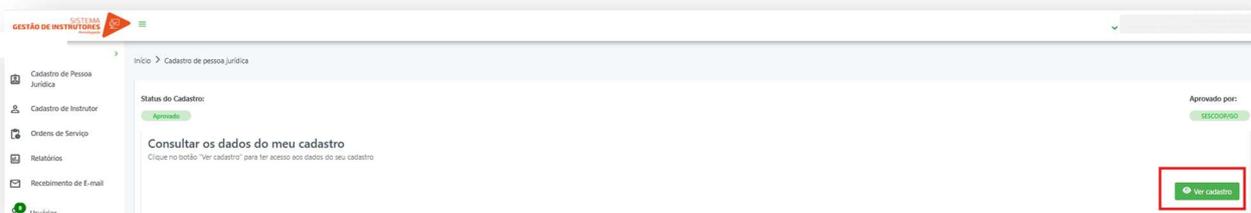
Depois que o cadastro for aprovado pela Organização Estadual, o instrutor visualizará dessa forma:



6. Atualização do cadastro

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

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



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.



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**.

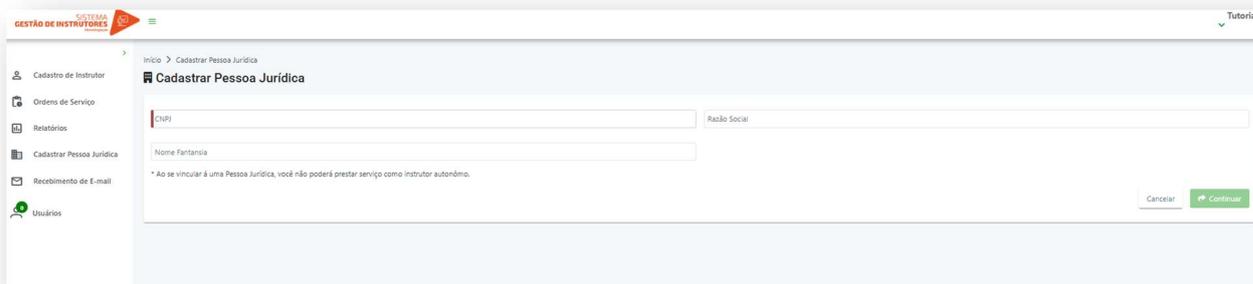


E para suspender o cadastro, o instrutor deverá clicar no botão **Suspender cadastro**.

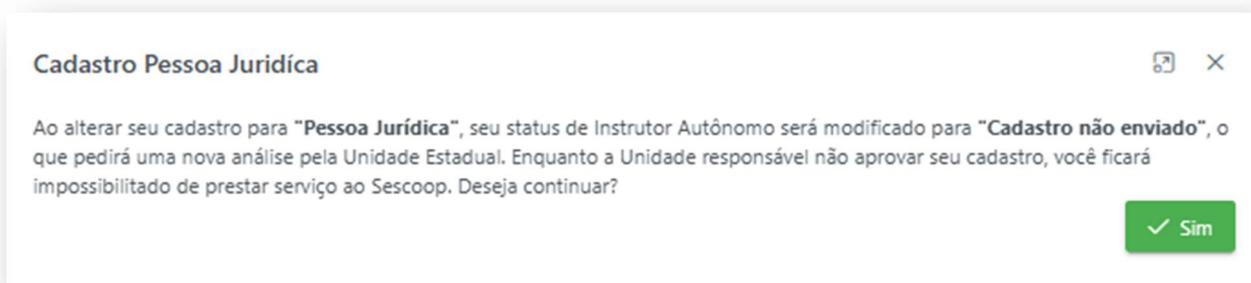


7. Cadastrar Pessoa Jurídica

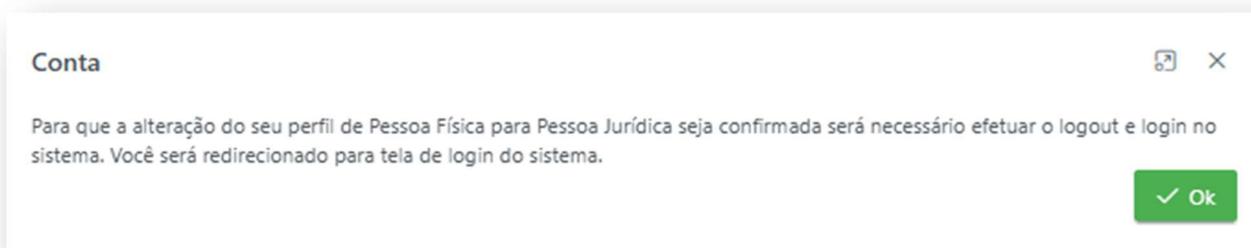
Caso queira cadastrar sua **Pessoa Jurídica**, você mudará seu cadastro de Instrutor autônomo para Instrutor PJ.



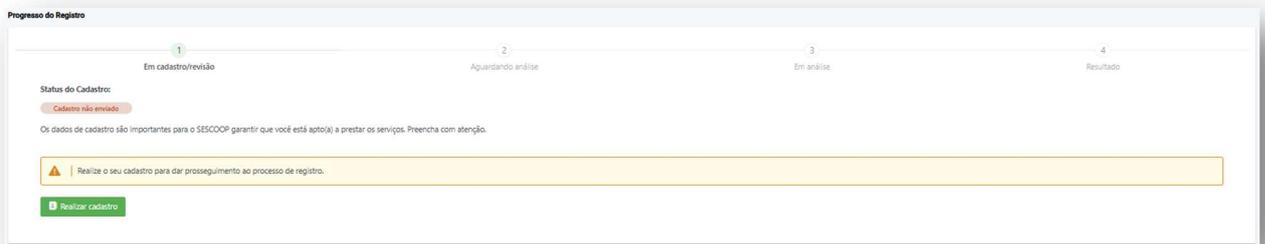
Atenção: ao se vincular à uma Pessoa Jurídica, você não poderá prestar serviço como instrutor autônomo. Clique em **Sim** para alterar seu cadastro para Pessoa Jurídica.



Para que a alteração do seu perfil de Pessoa Física para Pessoa Jurídica seja confirmada será necessário efetuar o logout e login no sistema. Você será redirecionado para tela de login do sistema. Clique em **Ok** para realizar o novo login.



Após realizar o novo login no sistema, você deverá clicar em **Realizar cadastro** para preencher os dados da sua PJ.



Atenção: na aba Instrutores, você deverá clicar em **Convidar novos instrutores** e informar o seu CPF para ser adicionado como instrutor da empresa.

Após preencher todas as abas do cadastro da PJ, você só poderá submeter para análise depois que o instrutor convidado aceitar e submeter seu cadastro.



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

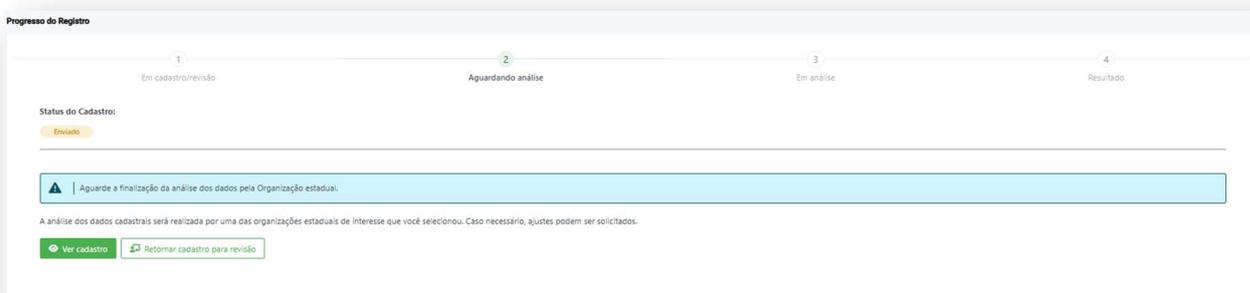
Agora clique no menu **Cadastro do Instrutor**, aceite o vínculo com a PJ que lhe convidou, atualize o seu cadastro e submeta para análise de uma Organização Estadual.



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



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**.



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

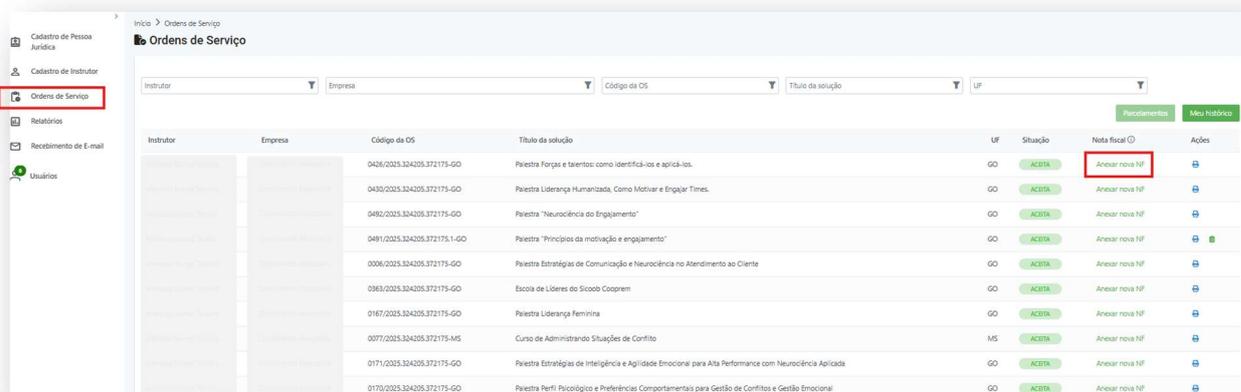


Atenção: o cadastro da PJ somente será aprovado após a análise/aprovação do cadastro de um instrutor.

8. Cadastro de Nota Fiscal

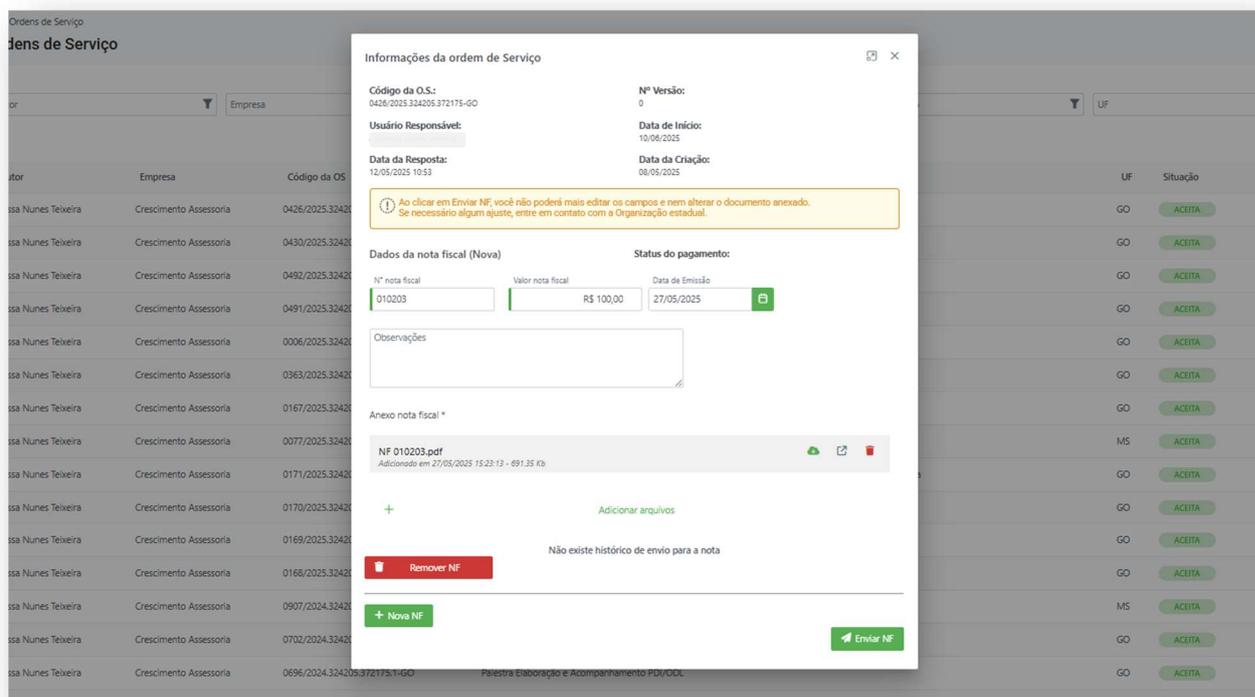
Para cadastrar uma NF e enviar para a Organização Estadual realizar o pagamento, clique no menu **Ordens de Serviços**.

Identifique a ordem de serviço do evento realizado e clique em **Anexar nova NF**.



Instrutor	Empresa	Código da OS	Título da solução	UF	Situação	Nota fiscal	Ações
		0426/2025.324205.372175-GO	Palestra Forças e talentos: como identifica-los e aplicá-los.	GO	ACEITA	Anexar nova NF	
		0430/2025.324205.372175-GO	Palestra Liderança Humanizada, Como Motivar e Engajar Times.	GO	ACEITA	Anexar nova NF	
		0482/2025.324205.372175-GO	Palestra "Neurociência do Engajamento"	GO	ACEITA	Anexar nova NF	
		0491/2025.324205.372175.1-GO	Palestra "Princípios da motivação e engajamento"	GO	ACEITA	Anexar nova NF	
		0006/2025.324205.372175-GO	Palestra Estratégias de Comunicação e Neurociência no Atendimento ao Cliente	GO	ACEITA	Anexar nova NF	
		0363/2025.324205.372175-GO	Escola de Líderes do Sicoop Coopem	GO	ACEITA	Anexar nova NF	
		0167/2025.324205.372175-GO	Palestra Liderança Feminina	GO	ACEITA	Anexar nova NF	
		0077/2025.324205.372175-MS	Curso de Administrando Situações de Conflito	MS	ACEITA	Anexar nova NF	
		0171/2025.324205.372175-GO	Palestra Estratégias de Inteligência e Agilidade Emocional para Alta Performance com Neurociência Aplicada	GO	ACEITA	Anexar nova NF	
		0170/2025.324205.372175-GO	Palestra Perfil Psicológico e Preferências Comportamentais para Gestão de Conflitos e Gestão Emocional	GO	ACEITA	Anexar nova NF	

Informe o nº da nota fiscal, o valor da nota fiscal, a data de emissão e anexe o arquivo. Se estiver tudo preenchido corretamente, clique no botão Enviar NF.



Informações da ordem de Serviço

Código da O.S.: 0426/2025.324205.372175-GO Nº Versão: 0

Usuário Responsável: Data de Início: 10/06/2025

Data da Resposta: 12/05/2025 10:53 Data da Criação: 08/05/2025

Dados da nota fiscal (Nova) **Status do pagamento:**

Nº nota fiscal: 010203 Valor nota fiscal: R\$ 100,00 Data de Emissão: 27/05/2025

Observações:

Anexo nota fiscal *

NF 010203.pdf Adicionado em 27/05/2025 15:23:13 - 691.35 Kb

+ Adicionar arquivos

Remover NF Não existe histórico de envio para a nota

+ Nova NF Enviar NF

Após o envio da NF, você poderá clicar em Consultar NF para acompanhar o andamento do pagamento.

Início > Ordens de Serviço

Ordens de Serviço

Instrutor: [Selecione] Empresa: [Selecione] Código da OS: [Selecione] Título da solução: [Selecione] UF: [Selecione]

Parcamentos Meu histórico

Instrutor	Empresa	Código da OS	Título da solução	UF	Situação	Nota fiscal	Ações
Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0426/2025.324205.372175-GO	Paiestra Forças e talentos: como identificar e aplicá-los.	GO	ACERTA	Consultar NF	🔗
Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0430/2025.324205.372175-GO	Paiestra Liderança Humanizada, Como Motivar e Engajar Times.	GO	ACERTA	Anexar nova NF	🔗
Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0492/2025.324205.372175-GO	Paiestra "Neurociência do Engajamento"	GO	ACERTA	Anexar nova NF	🔗
Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0491/2025.324205.372175.1-GO	Paiestra "Princípios da motivação e engajamento"	GO	ACERTA	Anexar nova NF	🔗
Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0006/2025.324205.372175-GO	Paiestra Estratégias de Comunicação e Neurociência no Atendimento ao Cliente	GO	ACERTA	Anexar nova NF	🔗
Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0363/2025.324205.372175-GO	Escola de Líderes do Sicoob Cooprem	GO	ACERTA	Anexar nova NF	🔗
Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0167/2025.324205.372175-GO	Paiestra Liderança Feminina	GO	ACERTA	Anexar nova NF	🔗
Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0077/2025.324205.372175-MS	Curso de Administrando Situações de Conflito	MS	ACERTA	Anexar nova NF	🔗

Assim que a Organização Estadual realizar o pagamento, o status mudará de Em análise para Pago.

Início > Ordens de Serviço

Ordens de Serviço

Instrutor: [Selecione] Empresa: [Selecione] UF: [Selecione]

Parcamentos Meu histórico

Informações da ordem de Serviço

Código da OS: 0426/2025.324205.372175-GO Nº Versão: 9

Usuário Responsável: Data de Início: 10/04/2025

Data da Resposta: 12/05/2025 10:53 Data da Criação: 08/05/2025

Ao clicar em Enviar NF, você não poderá mais editar os campos e nem alterar o documento anexado. Se necessário algum ajuste, entre em contato com a Organização estadual.

Dados da nota fiscal () Status do pagamento: **Em análise**

Nº nota fiscal: 10203 Valor nota fiscal: R\$ 100,00 Data de Emissão: 27/05/2025

Observações:

Anexo nota fiscal *

NF 010203.pdf Adicionado em 27/05/2025 15:23:13 - 691,85 Kb

Não existe histórico de envio para a nota

[+ Nova NF](#) [Enviar NF](#)

Instrutor	Empresa	Código da OS	UF	Situação	Nota fiscal	Ações
Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0426/2025.324205.372175-GO	GO	ACERTA	Consultar NF	🔗
Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0430/2025.324205.372175-GO	GO	ACERTA	Anexar nova NF	🔗
Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0492/2025.324205.372175-GO	GO	ACERTA	Anexar nova NF	🔗
Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0491/2025.324205.372175.1-GO	GO	ACERTA	Anexar nova NF	🔗
Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0006/2025.324205.372175-GO	GO	ACERTA	Anexar nova NF	🔗
Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0363/2025.324205.372175-GO	GO	ACERTA	Anexar nova NF	🔗
Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0167/2025.324205.372175-GO	GO	ACERTA	Anexar nova NF	🔗
Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0077/2025.324205.372175-MS	MS	ACERTA	Anexar nova NF	🔗
Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0171/2025.324205.372175-GO	GO	ACERTA	Anexar nova NF	🔗
Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0170/2025.324205.372175-GO	GO	ACERTA	Anexar nova NF	🔗
Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0169/2025.324205.372175-GO	GO	ACERTA	Anexar nova NF	🔗
Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0168/2025.324205.372175-GO	GO	ACERTA	Anexar nova NF	🔗
Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0907/2024.324205.372175-GO	GO	ACERTA	Anexar nova NF	🔗
Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0702/2024.324205.372175-GO	MS	ACERTA	Anexar nova NF	🔗
Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0696/2024.324205.372175.1-GO	GO	ACERTA	Anexar nova NF	🔗
Andressa Nunes Teixeira	Crescimento Assessoria	0695/2024.324205.372175.2-GO	GO	ACERTA	Anexar nova NF	🔗

9. Relatórios

O sistema disponibiliza para o Instrutor os seguintes relatórios:

- **Relatório Saldo de Horas:** para acompanhamento do saldo de horas disponíveis por Organização Estadual.

Início > Relatórios de Saldo de Horas

Relatório de Saldo de Horas

Organizações Estaduais: Instructores:

Horas	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Horas comprometidas nos mês	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000
Saldo disponível no mês	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000
Horas comprometidas no ano	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000
Saldo disponível no ano	60000	60000	60000	60000	60000	60000	60000	60000	60000	60000	60000	60000

- **Relatório Agenda Instrutor:** para acompanhamento da agenda do instrutor por Organização Estadual.

Início > Relatórios > Relatório Agenda Instrutor

Relatório Agenda Instrutor

Organizações Estaduais: Instructores: Ano:

CNPJ e Nome Fantasia	UF de Contratação	Nº Solução	Solução	Situação	Turma	Modulo	Data	Início	Término
Contratadora Educacional	GO	0251/2024	Paiestra Feedback - Gestores	Realizado	Turma 01	Feedback - Gestores	21/02/2024	1400	1600
Contratadora Educacional	GO	0252/2024	Paiestra Feedback - Líderes	Realizado	Turma 01	Feedback - Líderes	21/02/2024	1600	1800
Contratadora Educacional	GO	0333/2024	Paiestra - Liderança e Protagonismo Feminino	Realizado	Turma 1	Módulo Único	08/03/2024	0900	1100
Contratadora Educacional	GO	0237/2024	Assertividade e Feedback Efetivo	Realizado	Assertividade e Feedback Efetivo	Módulo I - COMUNICAÇÃO ASSERTIVA	03/04/2024	0800	1200
Contratadora Educacional	GO	0237/2024	Assertividade e Feedback Efetivo	Realizado	Assertividade e Feedback Efetivo	Módulo II - ESTRATÉGIAS DE FEEDBACK E FEEDFORWARD COM BASE NA NEUROCIÊNCIA	04/04/2024	0800	1200
Contratadora Educacional	GO	0103/2024	Paiestra Comunicação e Trabalho em Equipe na Busca por Resultados	Realizado	TURMA ÚNICA	Módulo Único	17/04/2024	1600	1700
Contratadora Educacional	GO	0134/2024	Treinamento Gestão de Conflitos	Realizado	unico	Unico	03/05/2024	1500	1700

10. Recebimento de E-mail

Para parametrizar o recebimento de e-mail das notificações enviadas por e-mail, clique no menu **Recebimento de E-mail** e selecione quais notificações você deseja receber.

SISTEMA GESTÃO DE INSTRUTORES

Andressa Teixeira
Crescimento Assessoria | 31.210.160/0001-75

Início > Administração > Notificação

Preferências de Notificação de Email

ID	Descrição do Email	Receber Notificação
1	Aleria de Documento Expirado	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Alteração de Situação de Cadastro	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Comite para Usuário Existente	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Desvinculo de Pessoa Juridica	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Nova Ordem de Serviço	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Nova Versão da Ordem de Serviço	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Remoção de Responsável do SESCOOP	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Aleria status comite vinculo	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Notificação ações nota fiscal	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Parcelamento de pagamento	<input checked="" type="checkbox"/>