

Tutorial – Empresa

CADASTRO DA EMPRESA E DO REPRESENTANTE LEGAL NA PLATAFORMA DO SISTEMA ELETRÔNICO DE ELABORAÇÃO DE CONTRATOS – SEEC

CADASTRO DA EMPRESA

O primeiro passo no sistema é cadastrar os dados da sua empresa na plataforma.

Para isso, acesse o Menu, clique em “Cadastro” na tela inicial ou na aba “Informações” e em “Empresa”.

Preencha os campos solicitados: Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual (se tiver), telefone com DDD, CEP e o número e depois clique em “Salvar” na parte superior da tela.

Observa-se que após digitar o CEP e clicar no campo “Número”, o próprio sistema preencherá automaticamente os dados do endereço.

A captura de tela mostra um formulário com o título "Dados da Empresa" e "Nº Representantes". O formulário contém as seguintes informações:

| Dados da Empresa | | Nº Representantes |
|-----------------------|-----------|-------------------|
| ✓ Razão Social: | Informado | 0 |
| X CNPJ: | Pendente | |
| X Endereço: | Pendente | |
| X Telefone: | Pendente | |
| X Inscrição Estadual: | Pendente | |

Um botão "Cadastro" está destacado com um retângulo vermelho na parte inferior esquerda do formulário.

A captura de tela mostra o mesmo formulário de cadastro da empresa, mas com o menu de navegação visível no topo. O menu inclui as opções: Home, Formulário, Informações, Documentação, Tutorial, Alterar Senha e Sair. O formulário em si é idêntico ao mostrado na primeira imagem, com o botão "Cadastro" destacado.

Antes

| | |
|-------------------|----------------------|
| CEP | <input type="text"/> |
| Logradouro | <input type="text"/> |
| Numero | <input type="text"/> |
| Bairro | <input type="text"/> |
| Município | <input type="text"/> |
| UF | <input type="text"/> |
| Endereço Completo | <input type="text"/> |

Depois

| | |
|-------------------|--|
| CEP | 01008908 |
| Logradouro | Rua Líbero Badaró 600 |
| Numero | S/N |
| Bairro | Centro |
| Município | São Paulo |
| UF | SP |
| Endereço Completo | Rua Líbero Badaró 600, S/N, Centro, São Paulo - SP, CEP: 01008-908 |

Pronto! Os dados cadastrais da sua empresa foram registrados com sucesso.

CADASTRO DOS REPRESENTANTES LEGAIS DA EMPRESA

O segundo passo é cadastrar os Representantes Legais de sua empresa (*pessoa que irá assinar a solicitação de mão de obra, a ficha cadastral e o contrato*).

Pra isso, após cadastrar a empresa e clicar em “**Salvar**”, o sistema será direcionado automaticamente para o cadastro dos Representantes Legais e/ou acesse o Menu, clique em Informações e depois em Representantes.

Para cadastrar o Representante Legal da empresa, clique no botão **+ Novo** e preencha os dados solicitados: **Nome Completo, CPF, RG, Órgão Emissor/UF e E-mail** e clique no botão **+ Incluir**.

REPRESENTANTES LEGAIS

+ Novo  Busca Rápida 

Registros não encontrados

Após o devido cadastro, há a possibilidade de visualizar, editar ou até excluir o Representante Legal da empresa. Para tanto, clique em “Informações” e no ícone  .

PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE MÃO DE OBRA E FICHA CADASTRAL

O terceiro passo é, após o preenchimento dos dados da empresa e do representante legal, preencher o formulário para SOLICITAÇÃO DE MÃO DE OBRA E A FICHA CADASTRAL.

Para tanto, clique nas abas “**Informações**” e “**Solicitações**” no Menu, preencha os dados solicitados (**Representante, Unidade Prisional, Regime, Remuneração, Local Atividade, Postos de Trabalho, Função e Declarações**) e depois clique no botão **+ Enviar**.

A imagem mostra a interface de um sistema web com um menu superior contendo as opções: Documentação, Tutorial, Alterar Senha e Sair. Abaixo, há um cabeçalho verde com o título "SOLICITAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E FICHA CADASTRAL". O formulário principal contém os seguintes campos:

- Representante: Menu suspenso com o texto "~Selecione~" e um ícone de interrogação.
- Unidade Prisional: Menu suspenso com o texto "~Selecione~" e uma seta para baixo.
- Regime: Botões de opção para "Fechado" e "Semiaberto".
- Remuneração: Botões de opção para "Fixa" e "Produtividade" com um ícone de interrogação.
- Local Atividade: Botões de opção para "Na Empresa", "Na Unidade Prisional" e "Outro Local".
- Postos de Trabalho: Campo de entrada com uma seta para cima e para baixo e um ícone de interrogação.
- Função: Campo de texto grande com um ícone de interrogação.
- Declaração de Licença Ambiental - DLA: Botões de opção para "Possuo" e "Não Possuo" com um ícone de interrogação.
- Declaração de Atividade Isenta de Licenciamento - DAIL: Botões de opção para "Possuo" e "Não Possuo" com um ícone de interrogação.
- Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS: Botões de opção para "Possuo", "Não Possuo" e "Isento".

Na base do formulário, há um botão verde com o texto "+ Enviar".

Após o envio, uma mensagem aparecerá no tela indicando que o “Formulario de Solicitação de Mão Obra” e a “Ficha Cadastral” foram gerados automaticamente e baixados no seu computador (*download*).

Formulários Gerados!

Verifique a área de download do navegador e não se esqueça de assinar a Solicitação de mão de obra e a Ficha cadastral, e de anexá-las na documentação obrigatória.

Imprima os referidos documentos, assine-os e faça o **upload** na plataforma do SEEC.

ANEXAR DOCUMENTAÇÃO

O quarto passo é ANEXAR a documentação necessária para a contratação de alocação de mão de obra carcerária na plataforma do SEEC, para tanto clique na aba “**Documentação**” no Menu.

Faça o **upload** dos documentos descritos na Ficha Cadastral e clique no botão **“Salvar”**.

Home Formulário Informações **Documentação** Tutorial Alterar Senha Sair

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS - SOMENTE PDF

Salvar

1. Ficha Cadastral
Selecionar Arquivo...
Arraste um arquivo e solte-o aqui

2. Formulário de solicitação de mão de obra carcerária.
Selecionar Arquivo...
Arraste um arquivo e solte-o aqui

9. Licença ambiental expedida pela Companhia Ambiental do Estado de São Paulo – CETESB e/ou pela Prefeitura Municipal onde os serviços serão executados. VIA RÁPIDA EMPRESA, ou Declaração de isenção de licença ambiental (DAIL). Link para acesso <https://portalambiental.cetesb.sp.gov.br> - (apenas para contratos do semiaberto interno ou fechado).
Selecionar Arquivo...
Arraste um arquivo e solte-o aqui

10. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual (expedida pelo TJ-SP).
Selecionar Arquivo...
Arraste um arquivo e solte-o aqui

Após clicar em **“Salvar”**, apreciará uma mensagem com as orientações sobre a tramitação da documentação para o nosso Setor de Contratos.



Sua documentação será conferida e encaminhada para a Assessoria Técnica de Contratos para análise e assinatura digital do contrato.
PRAZO: ATÉ 15 DIAS APÓS A UNIDADE PRISIONAL PROVIDENCIAR A DOCUMENTAÇÃO.

✓ Ok

OBSERVAÇÕES:

O tamanho máximo de arquivo aceito na plataforma é de **2500 KB**, no formato PDF.

Caso seja necessário diminuir o tamanho do arquivo existente, procure por **“comprimir PDF”** no buscador de sua preferência (*Google, bing e etc.*), comprima o arquivo e anexe no SEEC.

Também só é possível encaminhar 01 (um) arquivo por item. Caso seja necessário mais de 01 (um) arquivo por item, procure por **“juntar PDF”** no buscador de sua preferência (*Google, bing e etc.*), junte os arquivos e anexe no SEEC.

CONSULTAR FORMULÁRIOS ENCAMINHADOS

Para consultar os formulários gerados e a tramitação da documentação para o Setor de Contratos na plataforma do SEEC, acesse a aba “**Informações**” e “**Solicitações**” no Menu inicial.

The screenshot displays the 'SOLICITAÇÕES DE MÃO DE OBRA' section of the SEEC platform. The interface includes a navigation menu at the top with options like 'Home', 'Formulário', 'Informações', 'Documentação', 'Tutorial', 'Alterar Senha', and 'Sair'. The main content area features a search bar and a table with the following data:

| Nr. Solicitação | Data Solicitação | Unidade Prisional | Representante | Status | Solicitação MO | Ficha Cadastral | Envio da Documentação | Prazo Limite |
|-----------------|------------------|-------------------|---------------|--------|----------------|-----------------|-----------------------|--------------|
| 5 | 19/11/2024 | [REDACTED] | [REDACTED] | GERADO | [Icon] | [Icon] | 19/11/2024 | 04/12/2024 |

Vale destacar que o prazo para análise da documentação e a elaboração do contrato, com assinatura eletrônica, é de até 15 (quinze) dias.