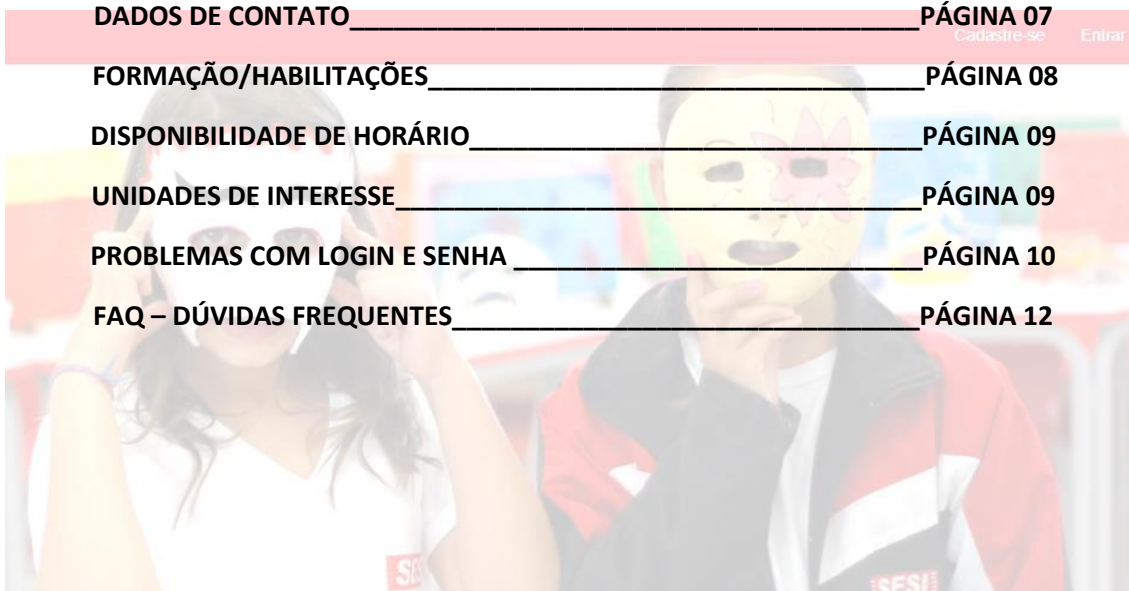




# TUTORIAL DE CADASTRO – EVENTUAIS



## ÍNDICE:

ACESSO/PRÉ CADASTRO	PÁGINA 02
CADASTRO	PÁGINA 04
DADOS PESSOAIS	PÁGINA 05
CADASTRO DA AGÊNCIA BANCÁRIA	PÁGINA 05
QUALIFICAÇÃO DADOS CADASTRAIS	PÁGINA 07
DADOS DE CONTATO	PÁGINA 07
FORMAÇÃO/HABILITAÇÕES	PÁGINA 08
DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO	PÁGINA 09
UNIDADES DE INTERESSE	PÁGINA 09
PROBLEMAS COM LOGIN E SENHA	PÁGINA 10
FAQ – DÚVIDAS FREQUENTES	PÁGINA 12






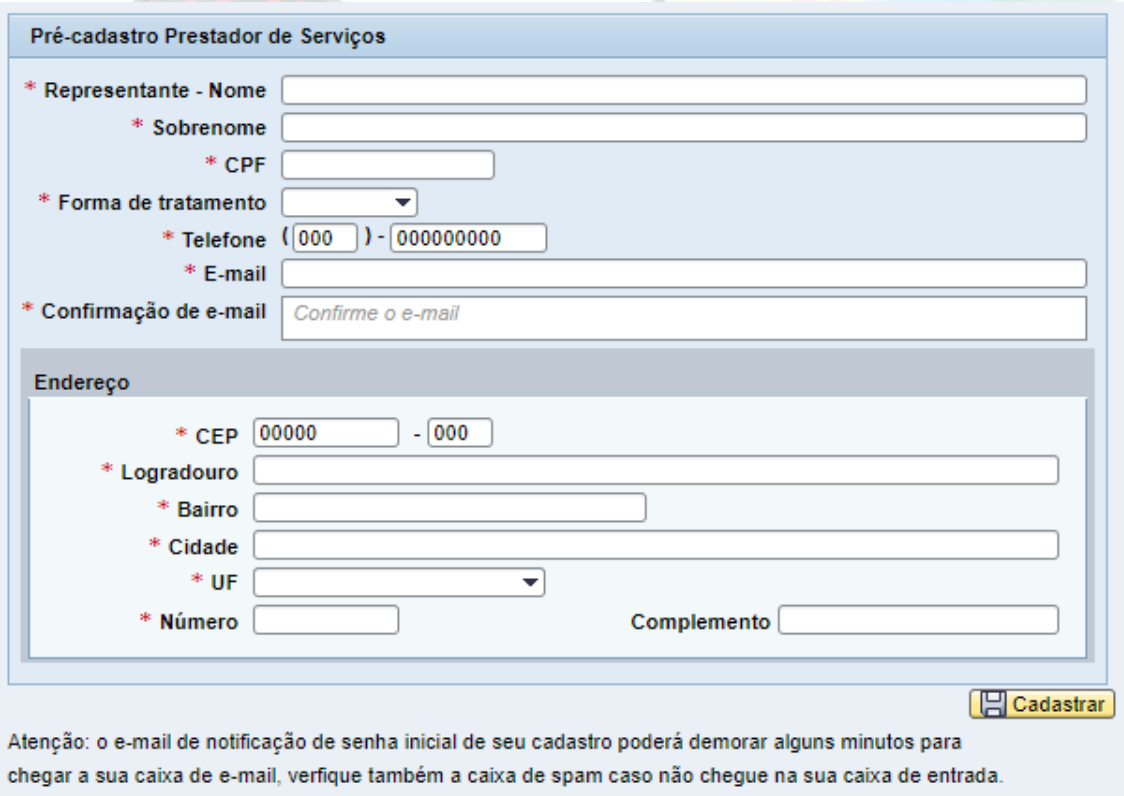
## Vamos auxiliar no passo a passo para realização do cadastro

-  Acesse o site: <https://eventuais.sesisenaisp.org.br>
-  No canto direito superior da tela clicar em Cadastre-se

Abrirá a tela abaixo para preenchimento dos dados.

### Algumas dicas importantes:

1. Para uma melhor experiência na plataforma sugerimos acesso através de um PC ou Notebook – Navegador Google Chrome;
2. Preencher o nome em letra maiúscula e sem acentuação; *Exemplo: Pedro Lourenção ficaria: PEDRO LOURENCAO;*
3. Preencher o CPF sem pontos/traço;
4. Após preencher o CEP clique enter com o cursor dentro do campo que ele carregará o logradouro;
5. Após o preenchimento de todos os dados clicar em CADASTRAR; 



**Pré-cadastro Prestador de Serviços**

\* Representante - Nome

\* Sobrenome

\* CPF

\* Forma de tratamento

\* Telefone (  ) -

\* E-mail

\* Confirmação de e-mail

**Endereço**

\* CEP  -

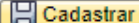
\* Logradouro

\* Bairro

\* Cidade

\* UF

\* Número  Complemento



Atenção: o e-mail de notificação de senha inicial de seu cadastro poderá demorar alguns minutos para chegar a sua caixa de e-mail, verifique também a caixa de spam caso não chegue na sua caixa de entrada.

***O sistema irá disparar dois e-mails, sendo um com a senha e outro com o ID de login. Atenção: Esse envio pode demorar alguns minutos. É importante conferir se o e-mail não foi direcionado para SPAM ou lixo eletrônico.***



## De posse dos dados, agora vamos para tela de login 😊

➡ No canto direito superior da tela clicar em Entrar

O usuário é seu ID de login que normalmente inicia com o prefixo FORN ou FN seguido de uma sequência numérica. **Atenção: O caractere seguinte ao prefixo (FN ou FORN) é o número 0 “zero” e não a letra O.**

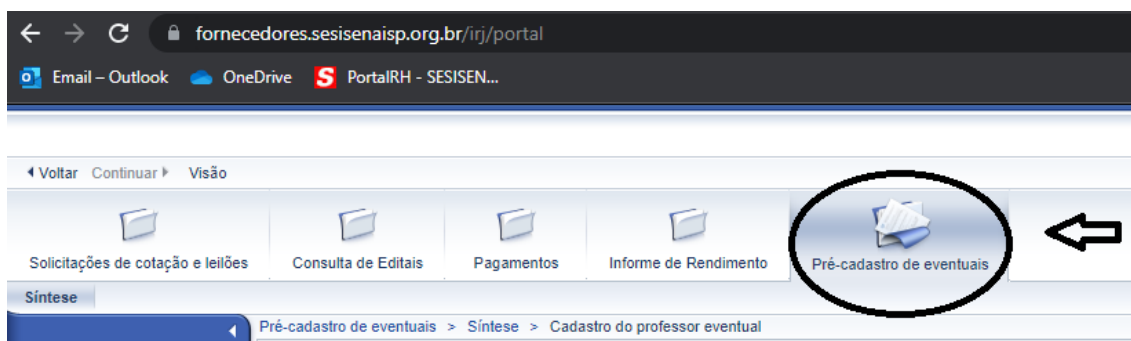
Após preencher seu login e senha não esqueça de clicar em “não sou um robô” e preencher as imagens do captcha. **Agora é o momento de cadastrar uma nova senha 😊**

No campo senha antiga preencher a senha enviada ao seu e-mail. Em seguida insira sua nova senha. **ATENÇÃO (1): A nova senha deve ter no mínimo 08 caracteres e ao menos uma letra maiúscula, um caractere especial e um número. Exemplo: Usuario@2021.** Após o preenchimento dos dados clicar novamente em “não sou um robô” e preencher as imagens do captcha.

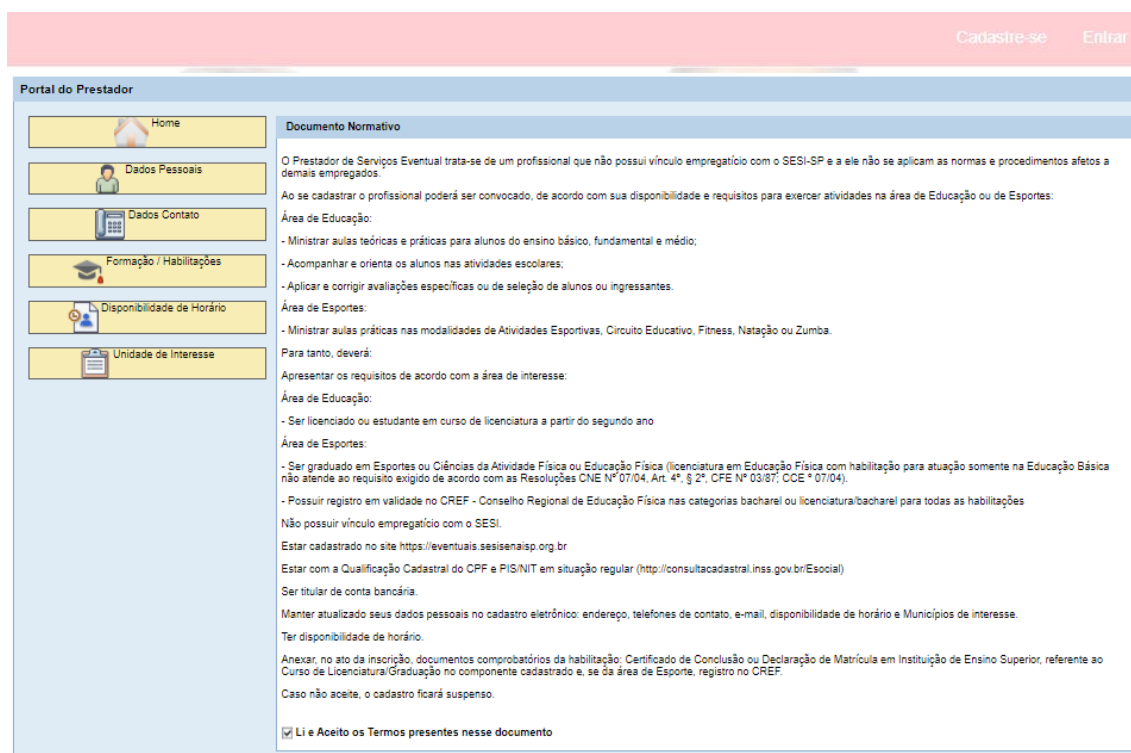


## CADASTRO:

Ao acessar o portal, clicar na pastinha: Pré-Cadastro de eventuais:



O primeiro passo é dar o aceite no Documento Normativo:



Após ler o documento selecionar o “Li e Aceito” e clicar no próximo passo do menu esquerdo “Dados Pessoais”



## DADOS PESSOAIS:

Dados Pessoais			
* Nome completo:	<input type="text" value="PEDRO LOURENCAO"/>	* CPF:	<input type="text" value="123.456.789-10"/>
* Nacionalidade:	<input type="text" value="BRASILEIRO"/>	* Data de Nascimento:	<input type="text" value="14.08.1982"/>
* Sexo:	<input type="text" value="masculino"/>	* Estado Civil:	<input type="text" value="Casado"/>
* PIS/PASEP:	<input type="text" value="12345678911"/>	* RG:	<input type="text" value="12345678-9"/>
* Banco/Agência:	<input type="text" value="34176368"/> Dígito: <input type="text" value="0"/>	* Conta:	<input type="text" value="00690"/> * Dígito: <input type="text" value="3"/>
* Necessidades Especiais:	<input type="text" value="Não possui deficiência"/>		
* Email:	<input type="text" value="PL@GMAIL.COM"/>		

## Algumas dicas importantes:

- ✚ Preencher o nome em letra maiúscula e sem acentuação; *Exemplo: Pedro Lourenção ficaria: PEDRO LOURENCAO*; **atentar-se também aos espaçamentos entre nomes, pois, havendo espaçamento duplo ou após o último nome o sistema reconhece como um novo caractere apresentando erro na validação.**
- ✚ Preencher o CPF e RG **com pontos/traço**;
- ✚ Preenche a data de nascimento com ponto, ex: 15.05.1985.

## Cadastro da agência/conta bancária:

A forma mais fácil de cadastrar a agência bancária é pelo campo chave do banco. Após clicar no MatchCode ao lado do campo, abrirão as opções de pesquisa. **OBS: Deixar todos em branco, exceto o campo que utilizaremos - Chave do Banco.** Digitar o código de 04 dígitos do banco (tabela de códigos abaixo) seguido dos 04 dígitos da sua agência (sem o dígito verificador). Digitados os 08 números em sequência (sem ponto/traço) clicar “enter” que o sistema carregará a sua agência.

Pesquisa: Banco/Agência			
Critérios de pesquisa <span style="float: right;">Ocultar critérios de pesquisa ?</span>			
Rua e n°	<input type="text"/>	<input type="button" value="⊕"/>	<input type="button" value="⊖"/>
Local	<input type="text"/>	<input type="button" value="⊕"/>	<input type="button" value="⊖"/>
Chave do banco	<input type="text" value="34176468"/>	<input type="button" value="⊕"/>	<input type="button" value="⊖"/>
Inst.financ.	<input type="text"/>	<input type="button" value="⊕"/>	<input type="button" value="⊖"/>
<input type="button" value="Procurar"/> <input type="button" value="Eliminar entradas"/> <input type="button" value="Reinicializar para padrão"/>			
Lista de resultados: 1 resultados encontrados para Banco/Agência			
Chave do banco	Inst.financ.	Rua	Local
34176468	BANCO ITAÚ S.A.	PRAÇA DR. SAMPAIO VIDAL, 35	SAO PAULO

## Tabela de código dos principais bancos:

**ITAU – 3417**  
**BRABESCO – 2372**  
**BANCO DO BRASIL – 0019**  
**CEF – 1040**  
**SANTANDER – 0337**

**IMPORTANTE:** Em alguns casos o endereço da agência pode estar incorreto, mas, se o código estiver correto (como orientado acima) pode seguir sem problemas 😊



Outra forma de pesquisa da agência é pelo **campo Inst. Financ.** Basta digitar o nome do banco com \* antes e depois e dar enter (exemplo na figura abaixo)

**Pesquisa: Banco/Agência**

Critérios de pesquisa Ocultar critérios de pesquisa ?

Rua e n°  + -

Local  + -

Chave do banco  + -

Inst.financ.  + -

Lista de resultados: 2 resultados encontrados para Banco/Agência

Chave do banco	Inst.financ.	Rua	Local
26000001	BANCO NUBANK SA.		
26070001	BANCO NUBANK SA.		

Após encontrar a agência, basta clicar no quadradinho cinza ao lado da chave do banco para selecioná-la. Feito isso, retornará a tela anterior de Dados Pessoais já com o campo da agência preenchido. Depois, basta completar com o dígito da agência (*deixar em branco quando não houver*).

OBS: Caso não encontre sua agência mesmo após as dicas de pesquisa acima, enviar os dados da agência (Banco/Código/Endereço) para o e-mail [fcastro@sesisenaisp.org.br](mailto:fcastro@sesisenaisp.org.br). Cadastraremos a agência para seu posterior preenchimento 😊

**NOTA: Obrigatoriamente a conta cadastrada deve ser de titularidade do prestador de serviço/Eventual.**

### QUALIFICAÇÃO DADOS CADASTRAIS:

Preenchidos todos os dados pessoais, agora basta clicar em salvar para Consultar a Validação dos Dados Cadastrais. Abrirá a tela abaixo onde será necessário clicar em Não sou um robô e preencher os dados do Captcha. Depois clique em consultar.

**Professor Eventual**

Consultar Qualificação de Dados Cadastrais

Nome:

Data de Nascimento:

CPF:

NIS/NIT/PIS/PASEP:

Não sou um robô

\* Digite o texto acima:





Se estiver tudo ok aparecerá na parte de cima da tela (print abaixo) a mensagem **“Os dados estão corretos”**. Caso apresente erro na qualificação pedimos que verifique:

1. Se preencheu o nome em letra maiúscula e sem acentuação;
2. Se o espaçamento entre nomes está ok, pois, havendo espaçamento duplo ou após o último nome o sistema reconhece como um novo caractere apresentando erro na validação;
3. Se a data de nascimento (separada por ponto) e CPF (com ponto e traço) estão corretos;
4. Atualização de nome de solteira/casada.

Os dados estão corretos.

#### Portal do Prestador

 Home

 Dados Pessoais

Cadastre-se Entrar

Em caso de divergências você pode conferir a situação de sua qualificação social no link abaixo:

<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>

#### DADOS CONTATO:

Feita a validação é hora de preencher os dados de contato. Digite o CEP (sem ponto e traço) e clique enter para carregar o logradouro. Complete os dados e clique em Salvar.

Dados de Contato			
* CEP:	<input type="text" value="01311923"/>	* Número:	<input type="text" value="101"/> <input type="text" value="22a"/>
* Endereço:	<input type="text" value="AVENIDA PAULISTA 1313"/>	* Bairro:	<input type="text" value="BELA VISTA"/>
* Estado:	<input type="text" value="SP"/>		
* Cidade:	<input type="text" value="SÃO PAULO"/>		
Telefone 1:	<input type="text" value="Celular"/> <input type="text" value="11986114866"/>		
Telefone 2:	<input type="text"/> <input type="text"/>		
Telefone 3:	<input type="text"/> <input type="text"/>		



## FORMAÇÃO/HABILITAÇÕES:

Agora vamos para parte de Habilitações. **No campo Habilitação escolher a especificidade de seu interesse.** Preencher as demais informações e fazer o UPLOAD do documento de comprovação clicando em “Escolher Arquivo”. O arquivo deve estar no formato PDF ou JPG. Após associar o documento clique em “Salvar”.

**NOTA: Você pode cadastrar mais que uma especificidade, porém, para tanto, é necessário repetir o procedimento acima anexando novamente a documentação.**

Cadastro de Formação Acadêmica / Habilitações

\* Habilitação: PEDAGOGIA

\* Grau de escolaridade: Ensino superior

\* Situação: Completo

\* Instituição: USP

\* Conclusão: 20.2020

\* Anexos: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

\*(Comprovante de Requisitos)

Salvar

### Que documentos serão exigidos para comprovação da escolaridade?

**EDUCAÇÃO:** Para profissionais licenciados/graduados será exigido o certificado de conclusão (anexar frente e verso). Para estudantes a partir do segundo ano, o documento exigido é a declaração de matrícula (a disciplina escolhida no portal deverá ser a mesma que está cursando).

**ESPORTE:** Além dos documentos para comprovação da escolaridade **para área de esporte é necessário também anexar o registro em validade no CREF - Conselho Regional de Educação Física nas categorias bacharel ou licenciatura/bacharel.**

**DICA IMPORTANTE:** **Digitalizar a documentação necessária em um único arquivo para associar.** Se associados em registros separados poderão ser reprovados. Para atuar como eventual é necessário apenas graduação. **Formações relativas a pós, mestrado ou doutorado não precisam ser anexadas.**





**Atenção:** Os interessados em atuar com ESPORTE devem escolher as especificidades: Atividades Esportivas, Fitness ou Natação. Educação Física direciona sua atuação para Educação (Esporte Escolar) 😊

Na tela (abaixo) é possível ver o STATUS de análise. Aguardando significa que a equipe de validadores ainda não analisou a documentação. Após análise o STATUS muda para Aprovado ou Reprovado.

Formações Acadêmicas / Habilitações Cadastradas									
Excluir	Formação	Grau de escolaridade	Situação	Instit./local	Conclusão	Anexo	Observações	Status	Tipo
	PEDAGOGIA	Ensino superior	Completo	A	20.2020			Aprovado	Educação
	PEDAGOGIA	Ensino superior	Completo	USP	20.2020			Aguardando ...	Educação

## DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO:

Agora passamos para tela de Disponibilidade de Horário. Marque os dias e horários em que tem disponibilidade e depois clique em salvar.

- Home
- Dados Pessoais
- Dados Contato
- Formação / Habilitações
- Disponibilidade de Horário
- Unidade de Interesse

### Disponibilidade de Horário

Selecione os períodos disponíveis

*Atenção! Caso não tenha mais disponibilidade ou interesse, desmarcar todas as opções.*

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
Manhã	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tarde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Noite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Salvar

**UNIDADES DE INTERESSE:** Aqui é simples. Basta selecionar o município de interesse e clicar em incluir. Você pode incluir quantos municípios quiser 😊

### Municípios de Interesse

\* Incluir Municípios:

Incluir

### Municípios de Interesse

Excluir	Cidade
	COTIA



## PROBLEMAS COM LOGIN/SENHA:

**Esqueci meu ID de login/usuário, o que faço?** Preencha toda tela de pré-cadastro (clcando em Cadastre-se no canto direito superior da tela) e depois clique em **Cadastrar** - *como se estivesse se cadastrando pela primeira vez*.

**Pré-cadastro Prestador de Serviços**

\* Representante - Nome

\* Sobrenome

\* CPF

\* Forma de tratamento

\* Telefone (  ) -

\* E-mail

\* Confirmação de e-mail

**Endereço**

\* CEP  -

\* Logradouro

\* Bairro

\* Cidade

\* UF

\* Número  Complemento

Atenção: o e-mail de notificação de senha inicial de seu cadastro poderá demorar alguns minutos para chegar a sua caixa de e-mail, verifique também a caixa de spam caso não chegue na sua caixa de entrada.

Ao clicar em cadastrar, se já houver cadastro para o CPF informado **o sistema retornará o usuário login. O ID de login/usuário é um código que começa com FORN ou FN seguido de uma sequência numérica.**

**Usuário já cadastrado**

CPF já cadastrado para o usuário 'F \*\*\*\*\*', acessar o portal através do link abaixo:

<https://fornecedores.sesisenaisp.org.br/irj/portal>



**Esqueci minha senha, o que faço?** Na tela de login (Entrar) clique em Esqueceu sua senha “Clique Aqui”.

Na tela abaixo, preencha o campo **ID de logon com seu usuário/login**(código que começa com FORN ou FN seguido de uma sequência numérica) e **e-mail** (previamente cadastrado). Clicar em Enviar.

**A nova senha será enviada por e-mail** 😊

**O sistema acusa que já tenho cadastro, mas, estou acessando o novo portal pela primeira vez, o que faço?** Seguindo os passos acima você consegue recuperar seus dados de login e senha

**A senha não chega no meu e-mail ou consta como bloqueada, o que faço?** Envie para o e-mail [castro@sesisenaisp.org.br](mailto:castro@sesisenaisp.org.br) os seguintes dados: Nome Completo, CPF e id de login/usuário.



## **FAQ – DÚVIDAS FREQUENTES:**

### **1 - Quem pode ser Prestador de Serviços Eventual no SESI-SP?**

Poderão se inscrever profissionais da área de Educação ou da área de Esporte, sendo: **Área de Educação:** - licenciado ou estudante em curso de licenciatura a partir do segundo ano. **Área de Esporte:** - graduado na área de Educação Física ou Esporte com registro em validade no CREF - Conselho Regional de Educação Física nas categorias bacharel ou licenciatura/bacharel.

### **2 - Como posso me candidatar a Prestador de Serviços Eventual no SESI-SP?**

A partir do "Portal do Prestador de Serviços" do SESI-SP é possível se cadastrar informando sua formação e habilitação, bem como a cidade, dias e horários nos quais se encontra disponível.

### **3 - Não possuo PIS/PASEP/NIT. Como devo proceder?**

O cadastro do PIS/PASEP é feito pelo empregador na ocasião do primeiro emprego do(a) trabalhador(a). Para os casos de profissionais autônomos/eventuais, os mesmos poderão valer-se do cadastro de contribuinte individual (NIT) que pode ser feito no site da previdência social: [www.previdencia.gov.br](http://www.previdencia.gov.br) -> Página inicial -> Serviços do INSS -> Todos os serviços do INSS -> Inscrição na previdência social

### **4 – Como o SESI-SP entrará em contato comigo?**

Ao surgir a necessidade de um Prestador de Serviços Eventual, o SESI-SP entrará em contato com o profissional que estiver disponível para a cidade, dia e horário em questão através do telefone ou e-mail (mantenha seus dados de contato sempre atualizados no "Portal do Prestador de Serviços").

### **5 - Cadastrei meu currículo, mas até agora o SESI-SP não entrou em contato. O que eu tenho que fazer?**

Aguardar. O cadastro do currículo no "Portal dos Prestadores de Serviço" do SESI-SP não garante que você será contatado. Os profissionais cadastrados serão convocados apenas na ausência de professores titulares ou necessidades pontuais do SESI-SP, de acordo com a disponibilidade e habilitação.

### **6 - Quando o SESI-SP entrar em contato comigo eu sou obrigado a aceitar?**

O prestador não é obrigado a aceitar, entretanto é importante que você cadastre apenas os horários, dias e cidades os quais realmente tem disponibilidade, tornando assim o processo mais claro e rápido para o SESI-SP e prestadores.

**7 - Existe um limite de horas que posso trabalhar?**

Sim, o limite é de 8 horas por dia e no máximo duas vezes na semana. O prestador não será convocado depois de atingido o limite de horas.

**8 - Existe algum vínculo empregatício entre o prestador e o SESI-SP?**

Não haverá nenhum vínculo empregatício entre o Prestador de Serviços Eventual e o SESI-SP.

**9 - Funcionários do SESI-SP podem se cadastrar no portal?**

Nenhum colaborador desta Instituição poderá efetuar cadastro neste Portal.

**10 - Que documentos serão exigidos para comprovação da escolaridade?**

Para profissionais licenciados/graduados será exigido o certificado de conclusão (anexar frente e verso). Já para estudantes a partir do segundo ano, o documento exigido é a declaração de matrícula - a disciplina escolhida no portal deverá ser a mesma que está cursando. Além dos documentos para comprovação da escolaridade, para área de esporte, é necessário também a apresentação do registro em validade no CREF - Conselho Regional de Educação Física nas categorias bacharel ou licenciatura/bacharel (anexar frente e verso). Sem esses documentos o cadastro não seguirá para validação do SESI-SP.

**11 - Quais os motivos que podem ter ocasionado a reprovação quanto a documentação obrigatória?**

Quando a área de atuação/habilitação não for condizente com o documento apresentado. Estudante: deve estar anexada a declaração de matrícula e não o histórico escolar. Concluinte de curso: deve estar anexado o diploma ou certificado de conclusão frente e verso. Falta do registro no CREF ou o mesmo fora da validade, falta de comprovante de licenças especiais.

**12 - Qual o valor da hora oferecido pelo SESI-SP para os prestadores?**

- Área de Educação: R\$ 25,00 por hora\*;

- Área de Esportes: R\$ 20,00 por hora\*.

(\*) valores brutos

**13 - Como vou receber as horas trabalhadas?**

O SESI efetuará o pagamento das horas através de depósito bancário na conta corrente indicada no cadastro.

**14 - Qual é o prazo de inscrição no Portal de Prestadores de Serviços?**

Não existe um prazo de inscrição. Os interessados podem se candidatar a qualquer momento em que o portal estiver no ar.



**Pedimos que leia atentamente todo conteúdo do Guia Rápido 😊**

**Se ainda assim restar alguma dúvida ou problema entre em contato conosco via e-mail: [fcastro@sesisenaisp.org.br](mailto:fcastro@sesisenaisp.org.br)**

