

Guia de Acesso Login do Usuário



Sumário

Sobre o login do usuário	3
Passos para usuários já cadastrados	4
Passos para usuários não cadastrados.....	9
Anexo I (documentos do proponente)	13

Sobre o Login do Usuário

Guia de acesso ao ProAC ICMS

Regras de Login do Usuário

O Sistema ProAC ICMS foi atualizado!

Este guia objetiva auxiliar os usuários no acesso ao Sistema.

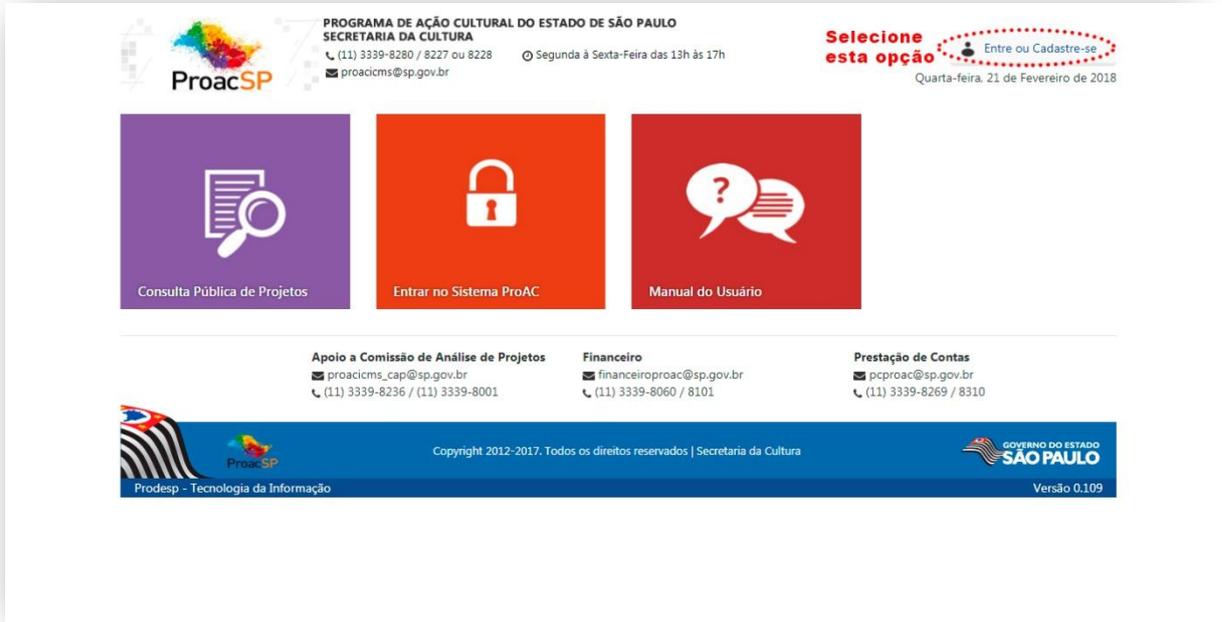
Novidade: a partir de agora você efetuará o acesso com o número do seu CPF ou CNPJ.

Os passos a serem seguidos foram divididos da seguinte forma:

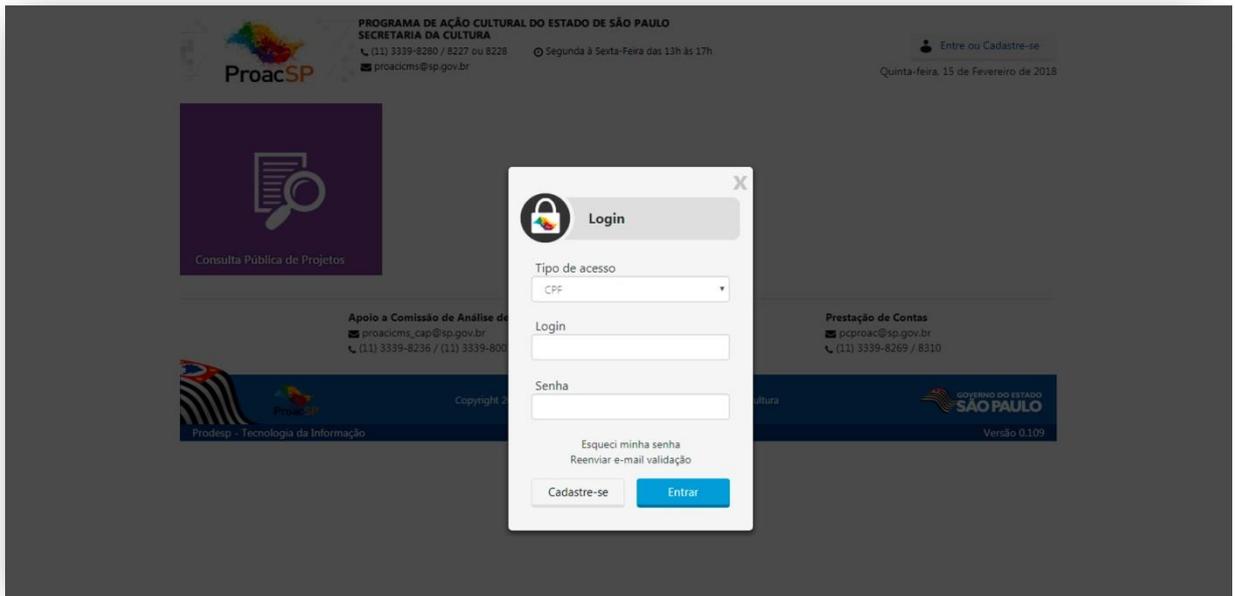
- 1 – Usuários já cadastrados.
- 2 – Usuários não cadastrados.

1 - Passos para usuários já cadastrados.

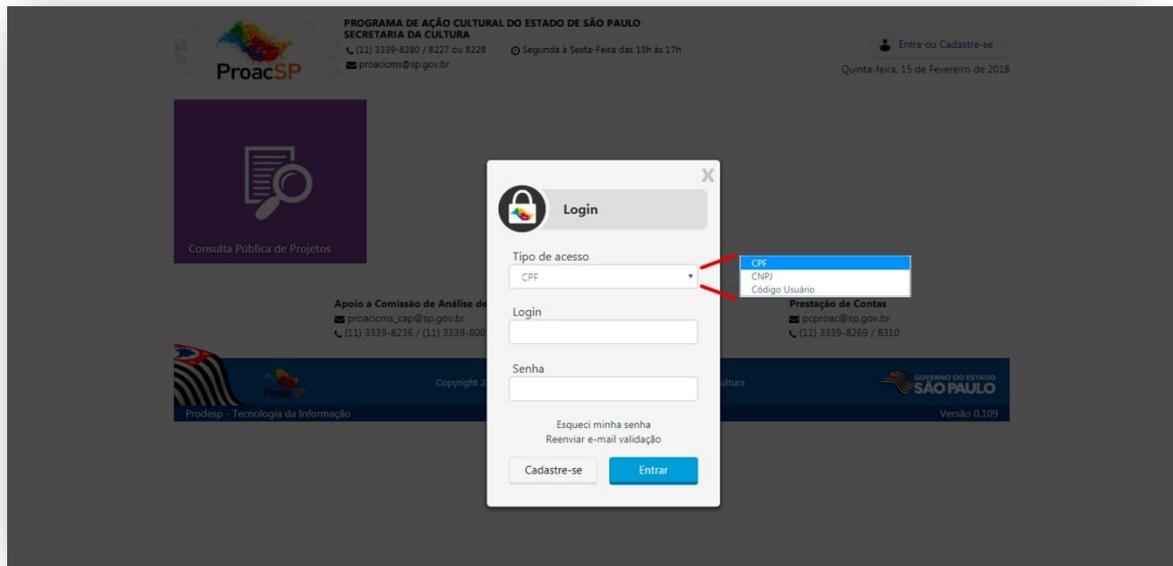
1.1 Acesse a área do usuário clicando em "Entre ou Cadastre-se".



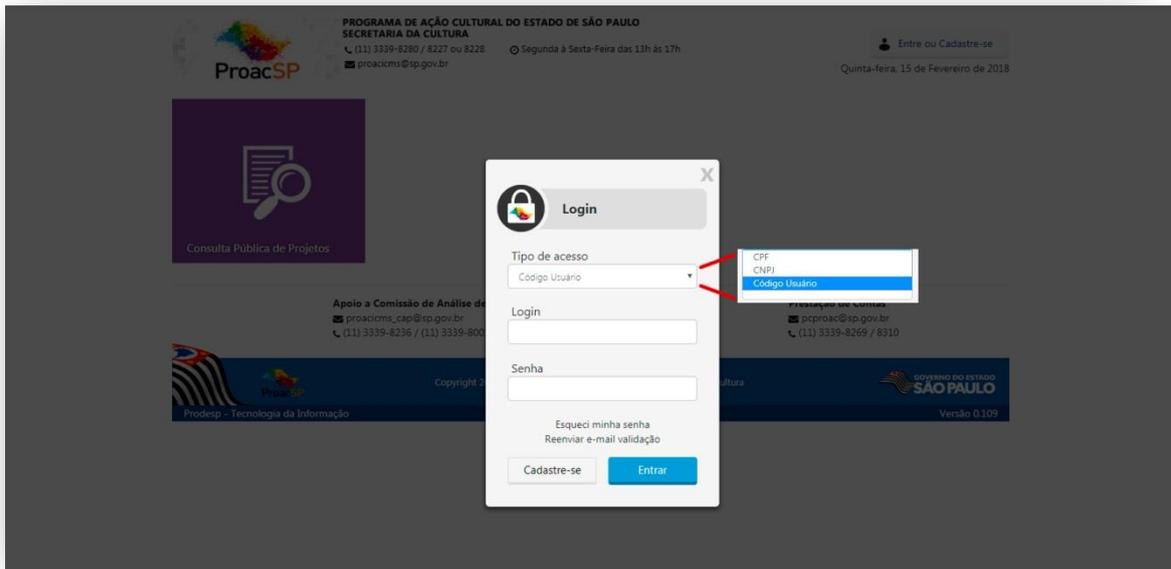
1.2 Será aberta a janela com as informações de login.



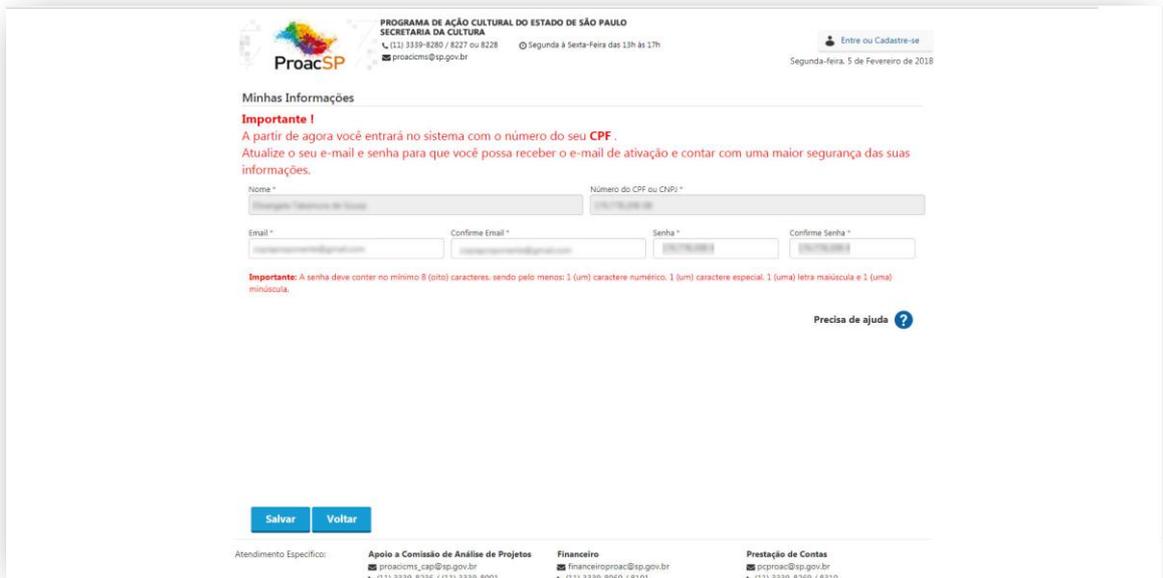
1.3 No campo “tipo de acesso” o proponente terá três opções: CPF, CNPJ e Código de Usuário.



1.4 Como você já é cadastrado, selecione a opção “Código de Usuário”, e preencha o código e a senha – nos campos correspondentes.



1.5 Após o preenchimento das informações solicitadas, o usuário será levado a uma nova página, como apresentado abaixo:



Confirme seu e-mail de acesso e atualize a senha conforme as orientações.

Após o preenchimento, clique em "salvar".

1.5 Após efetuar o cadastro com sucesso será encaminhada uma mensagem de validação ao e-mail informado.



1.6 Verifique na caixa de entrada do seu e-mail o recebimento da mensagem "Cadastro no Sistema ProAC".

Abra a mensagem e clique em "Ativar Cadastro".

1.7 Você será levado à página apresentada na imagem abaixo.

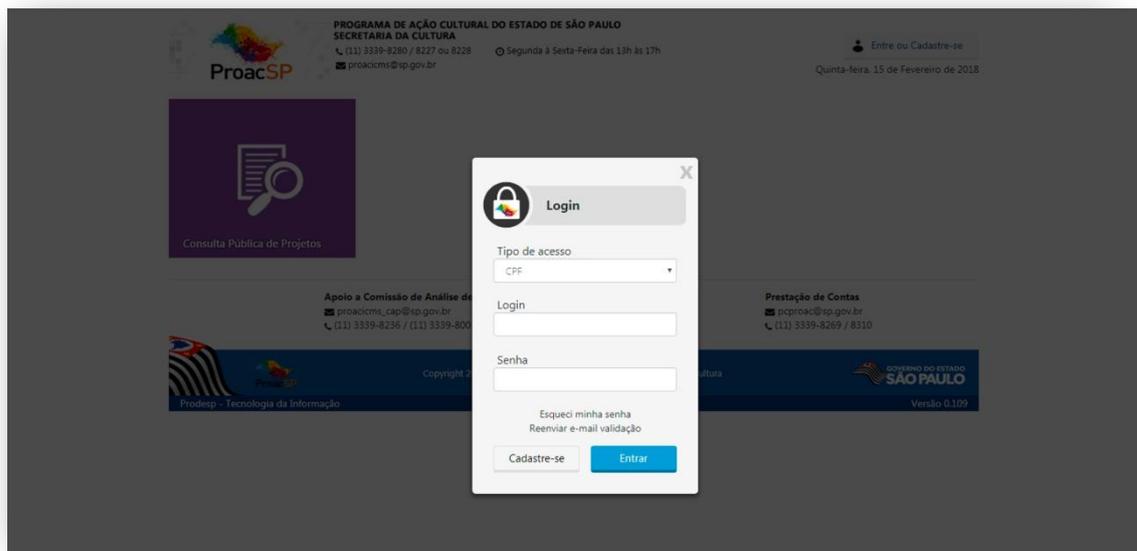
Confirme seu CPF ou CNPJ, informe a senha cadastrada, e clique em "Concluir".



1.8 Depois da conclusão, a confirmação de ativação de sua conta será exibida.



1.9 Pronto! Basta usar seu CPF/CNPJ e senha para realizar o login.



1.10 Após efetuar o login, verifique as informações cadastrais e realize as atualizações necessárias.

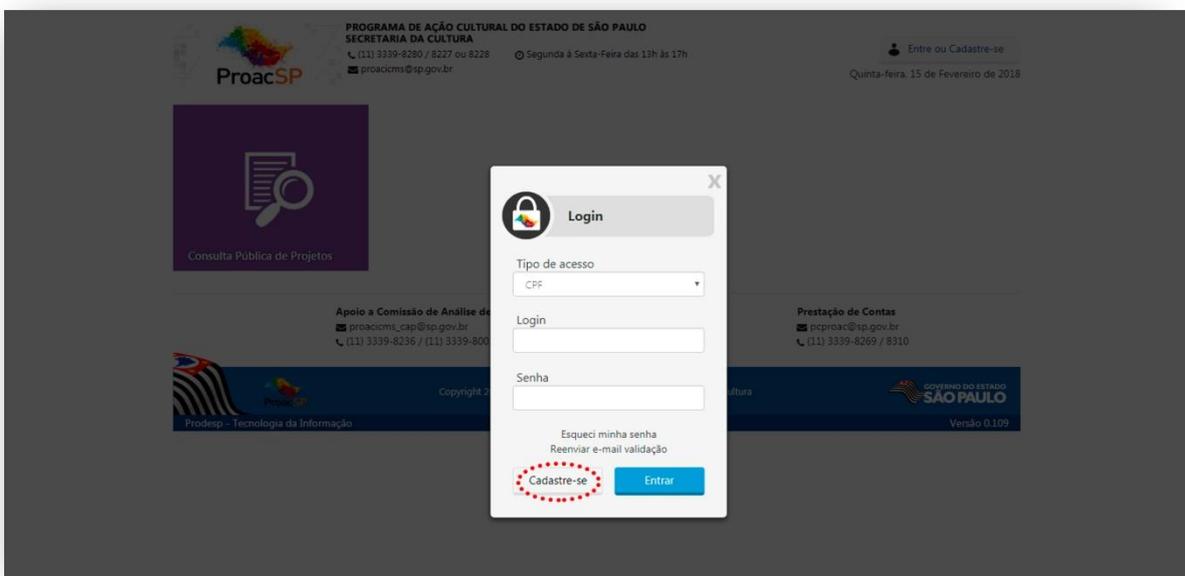
2 – Passos para usuários não cadastrados.

2.1 Acesse a área do usuário clicando em “Entre ou Cadastre-se”.



2.2 Será aberta a janela com as informações de login.

Clique em "Cadastre-se".



2.3 Na página "Minhas Informações" o proponente deverá preencher os campos solicitados.

Observe as exigências estabelecidas para cadastro da senha.

No caso do cadastro de “pessoa física”, deverá ser escolhida uma das seguintes opções: proponente ou responsável técnico.

The screenshot shows the registration page for ProacSP. At the top, there is a header with the ProacSP logo and contact information for the Secretaria da Cultura. Below this, the 'Minhas Informações' section contains several input fields: 'Nome *', 'Número do CPF ou CNPJ *', 'Email *', 'Confirme Email *', 'Senha *', and 'Confirme Senha *'. A red warning message states: 'Importante: A senha deve conter no mínimo 8 (oito) caracteres, sendo pelo menos: 1 (um) caractere numérico, 1 (um) caractere especial, 1 (uma) letra maiúscula e 1 (uma) minúscula.' Below the fields, there are two radio buttons under 'Tipo de Cadastro': 'PROONENTE' (which is selected) and 'RESPONSÁVEL TÉCNICO/ARTÍSTICO'. At the bottom of the form, there are 'Salvar' and 'Voltar' buttons. The footer contains contact information for three departments: 'Apoio a Comissão de Análise de Projetos', 'Financeiro', and 'Prestação de Contas', along with a copyright notice and version number.

2.4 Leia atentamente as Condições Gerais e as confirme selecionando a opção “Li e entendi os Termos acima”.

Após, clique em “Salvar”.

This screenshot shows the same registration page as above, but with the 'CONDIÇÕES GERAIS' section expanded. The text in this section describes the terms of the registration process. A red dashed box highlights the text: 'Após a leitura dos Termos, confirme aqui' followed by 'Li e entendi os termos acima'. Below this text, the 'Salvar' and 'Voltar' buttons are visible. The footer remains the same as in the previous screenshot.

2.5 Após efetuar o cadastro com sucesso, será encaminhada uma mensagem de validação ao e-mail informado.



2.6 Verifique na caixa de entrada do seu e-mail o recebimento da mensagem "Cadastro no Sistema ProAC". Abra a mensagem e clique em "Ativar Cadastro".

2.7 Você será levado à página apresentada abaixo.

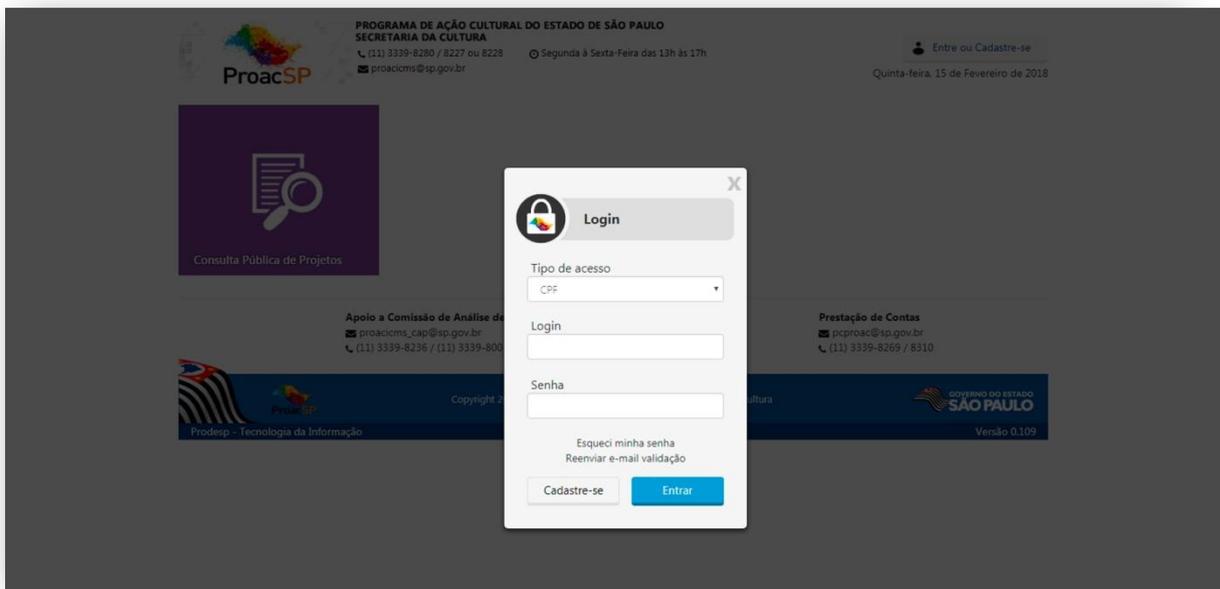
Confirme seu CPF ou CNPJ, informe a senha cadastrada, e clique em "Concluir".



2.8 Depois da conclusão, a confirmação de ativação de sua conta será exibida.



2.9 Pronto! Basta usar seu CPF/CNPJ e senha para realizar o login.



2.10 Após efetuar o login, cadastre as informações solicitadas.

Para conclusão do seu cadastrado também será necessário o envio, via sistema, dos seus documentos de proponente.

A relação de documentos do proponente consta no anexo I deste Guia.

Anexo 1

Documentos do Proponente

Pessoa Física

- RG e CPF (juntos)
- Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais
- Comprovantes de domicílio atual
- Comprovante de domicílio há 2 (dois) anos
- Currículo de atuação na área cultural há pelo menos 2 anos (atualizado com atividades apresentadas de forma cronológica com a indicação do ano das realizações)

Pessoa Jurídica

- Contrato ou Estatuto Social da sociedade ou instituição e suas alterações + Ata da eleição da diretoria em exercício, se houver (juntos)
- RG e CPF do representante legal (juntos)
- Comprovante de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.
- Certidões do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais
- Comprovantes de endereço de sede atual
- Comprovantes de endereço da sede há 2 anos.
- Currículo de atuação na área cultural há pelo menos 2 anos (atualizado com atividades apresentadas de forma cronológica com a indicação do ano das realizações)
- CRCE (apenas para entidades sem fins lucrativos)