

**ORIENTAÇÕES PARA CADASTRO DE ENTIDADES E REPRESENTANTES  
NO SISTEMA CONVÊNIOSWEB**

1. CADASTRO DA ENTIDADE PROPONENTE, DO PARTÍCIPES (QUANDO HOUVER) E DOS RESPECTIVOS REPRESENTANTES LEGAIS

**OBS:** Somente para entidades e representantes que ainda não possuem cadastro no sistema.

- 1.1. Acessar o Sistema ConvêniosWeb por meio do endereço eletrônico [www.bnb.gov.br/conveniosweb](http://www.bnb.gov.br/conveniosweb).
- 1.2. Clicar em Solicitar Cadastro. (Figura 1)

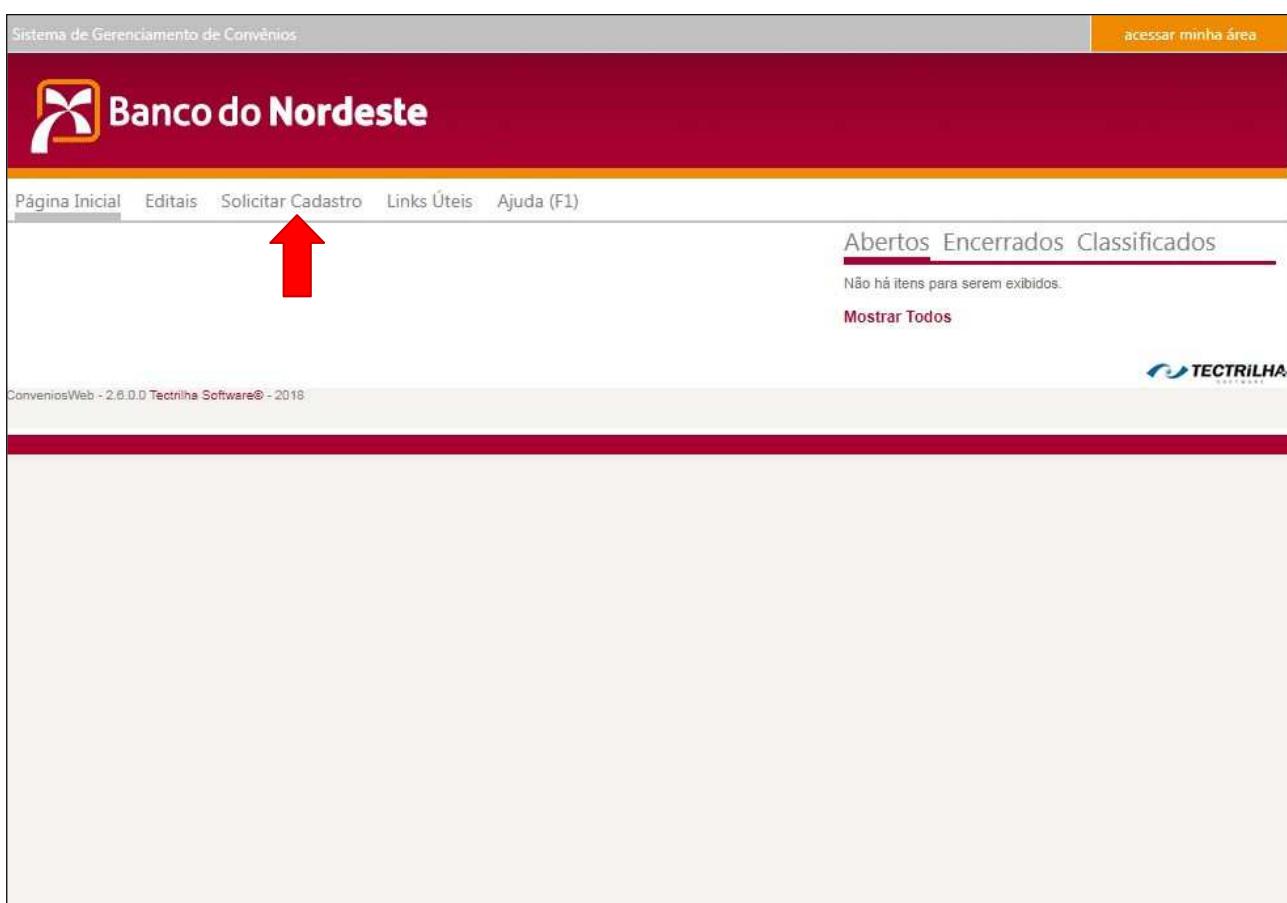


Figura 1 - Tela Inicial do Sistema

- 1.3. Preencher os dados da Pessoa Jurídica, informando o e-mail institucional corporativo (Figura 2).
- 1.4. Preencher os dados do Representante, observando que devem ser informados os dados do titular da entidade com poderes para assinar o Convênio ou Termo de Outorga de Subvenção Econômica. (Figura 2)
- 1.5. Clicar em Salvar.

**Cadastro de Participante**
**! Preencha os dados para Cadastrar o Participante**

Preencha os dados e clique no botão **Salvar**. Você receberá um e-mail com um link para a confirmação da solicitação. Após a confirmação, a solicitação será analisada, e caso o cadastro seja válido você receberá um novo e-mail com sua senha de acesso ao sistema.

**Dados\* (campos obrigatórios)**

Natureza:*	<input type="text" value="Jurídica"/>
CNPJ:*	<input type="text"/>
Entidade:	<input type="text" value="(Selecione)"/>
Denominação Abreviada:	<input type="text"/>
Nome:*	<input type="text"/>
Código CNAE Principal:*	<input type="text"/> <input type="button" value="Verificar"/> <a href="#">(Consultar Código CNAE)</a>
Natureza Jurídica:*	<input type="text" value="(Selecione)"/>
Data da Constituição:*	<input type="text"/>

**Endereço/Telefone**

Telefone:*	<input type="text"/>
E-Mail:*	<input type="text"/>
CEP:*	<input type="text"/>
Endereço:*	<input type="text"/>
Bairro:*	<input type="text"/>
UF:*	<input type="text" value="(Selecione)"/>
Cidade:*	<input type="text" value="(Selecione)"/>

**Representante**

Nome:*	<input type="text"/>
CPF:*	<input type="text"/>
RG:*	<input type="text"/>
Estado Civil:*	<input type="text" value="(Selecione)"/>
Cargo:*	<input type="text"/>

Figura 2 - Tela de Cadastro da Pessoa Jurídica e seu Representante Legal

- 1.6. Confirmar cadastro clicando no link que será enviado para os e-mails da entidade e do representante legal.
  - 1.7. O Banco do Nordeste irá analisar a solicitação de cadastro. Se validado, as senhas de acesso ao sistema serão encaminhadas para os e-mails registrados da entidade e do representante legal. Não serão validados os cadastros de entidades que não atendam aos requisitos do item 4 - ELEGIBILIDADE do Edital. Caso a solicitação de cadastro não seja validada, o Banco do Nordeste enviará um e-mail com as instruções para solicitação de um novo cadastro, ou com o motivo da não validação.
2. CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS REPRESENTANTES - COORDENADOR GERAL E COORDENADOR ADJUNTO
- 2.1. Acessar o Sistema ConvêniosWeb por meio do endereço eletrônico [www.bnb.gov.br/conveniosweb](http://www.bnb.gov.br/conveniosweb).
  - 2.2. Clicar em acessar minha área, localizado na parte superior direita da tela. (Figura 3)



Figura 3 - Tela Inicial do Sistema

- 2.3. Informar o e-mail e senha da Pessoa Jurídica ou do representante legal da entidade à qual o Coordenador Geral ou Coordenador Adjunto estão vinculados.
- 2.4. Clicar em Representantes. (Figura 4)
- 2.5. Clicar em (Novo). (Figura 4)
- 2.6. Informar os dados da pessoa física.
- 2.7. Clicar em Salvar.
- 2.8. O Banco do Nordeste, após atendidos os requisitos, analisará a solicitação de cadastro. Se validado, a senha de acesso ao sistema será encaminhada ao e-mail registrado do coordenador geral. Em caso de não validação, o Banco do Nordeste enviará e-mail com instruções para solicitação de um novo cadastro, ou com o motivo do cadastro não ser aceito.

Convenente / Proponente	Projetos	Titular	Representantes	Histórico	Documentos																																										
<b>Representantes (Novo)</b>																																															
<table border="1"> <tr> <td>Nome:</td> <td>Luis Felipe Tectriha</td> <td>(Definir como Titular)</td> </tr> <tr> <td>E-Mail:</td> <td>luis@TECTRIHA.com.br</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CPF:</td> <td>890.930.897-49</td> <td>(Desassociar)</td> </tr> <tr> <td>RG:</td> <td>1123123132</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Estado Civil:</td> <td>Casado</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cargo:</td> <td>Analista</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Endereço Lattes:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nome:</td> <td>Luiz Silva Felipe e Silva</td> <td>(Definir como Titular)</td> </tr> <tr> <td>E-Mail:</td> <td>lfasousa@gmail.com</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CPF:</td> <td>124.701.337-50</td> <td>(Desassociar)</td> </tr> <tr> <td>RG:</td> <td>2228155</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Estado Civil:</td> <td>Solteiro</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cargo:</td> <td>Presidente</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Endereço Lattes:</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>						Nome:	Luis Felipe Tectriha	(Definir como Titular)	E-Mail:	luis@TECTRIHA.com.br		CPF:	890.930.897-49	(Desassociar)	RG:	1123123132		Estado Civil:	Casado		Cargo:	Analista		Endereço Lattes:			Nome:	Luiz Silva Felipe e Silva	(Definir como Titular)	E-Mail:	lfasousa@gmail.com		CPF:	124.701.337-50	(Desassociar)	RG:	2228155		Estado Civil:	Solteiro		Cargo:	Presidente		Endereço Lattes:		
Nome:	Luis Felipe Tectriha	(Definir como Titular)																																													
E-Mail:	luis@TECTRIHA.com.br																																														
CPF:	890.930.897-49	(Desassociar)																																													
RG:	1123123132																																														
Estado Civil:	Casado																																														
Cargo:	Analista																																														
Endereço Lattes:																																															
Nome:	Luiz Silva Felipe e Silva	(Definir como Titular)																																													
E-Mail:	lfasousa@gmail.com																																														
CPF:	124.701.337-50	(Desassociar)																																													
RG:	2228155																																														
Estado Civil:	Solteiro																																														
Cargo:	Presidente																																														
Endereço Lattes:																																															
<b>Desassociados</b>																																															
<table border="1"> <tr> <td>Nome:</td> <td>teste 1 (Desassociado)</td> <td>(Reassociar Cadastro)</td> </tr> <tr> <td>E-Mail:</td> <td>C026049@correio.intra.bnb</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CPF:</td> <td>222.222.222-22</td> <td></td> </tr> <tr> <td>RG:</td> <td>111</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Estado Civil:</td> <td>Casado</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cargo:</td> <td>ddd</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Endereço Lattes:</td> <td>ddd</td> <td></td> </tr> </table>						Nome:	teste 1 (Desassociado)	(Reassociar Cadastro)	E-Mail:	C026049@correio.intra.bnb		CPF:	222.222.222-22		RG:	111		Estado Civil:	Casado		Cargo:	ddd		Endereço Lattes:	ddd																						
Nome:	teste 1 (Desassociado)	(Reassociar Cadastro)																																													
E-Mail:	C026049@correio.intra.bnb																																														
CPF:	222.222.222-22																																														
RG:	111																																														
Estado Civil:	Casado																																														
Cargo:	ddd																																														
Endereço Lattes:	ddd																																														

Figura 4 - Tela de Inclusão de Representante

### 3. INCLUSÃO OU ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DA ENTIDADE PROPONENTE

- 3.1. Acessar o Sistema ConvêniosWeb por meio do endereço eletrônico [www.bnb.gov.br/conveniosweb](http://www.bnb.gov.br/conveniosweb).
- 3.2. Clicar em acessar minha área, localizado na parte superior direita da tela.
- 3.3. Informar o e-mail e senha da entidade ou do representante legal.
- 3.4. Clicar em Documentos. (Figura 5)
- 3.5. Clicar em 1- Habilitação Jurídica.
- 3.6. Clicar em (Novo Documento) e anexar o Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). Clicar em Salvar. Repetir o procedimento para anexar o documento de constituição da entidade (ex.: estatuto/regimento do órgão/lei orgânica/registro comercial e último aditivo), RG, CPF e comprovante de endereço do representante legal (titular) da entidade/empresa.

### 4. INCLUSÃO OU ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DA PARTÍCIPLE, QUANDO HOUVER.

- 4.1. Acessar o Sistema ConvêniosWeb por meio do endereço eletrônico [www.bnb.gov.br/conveniosweb](http://www.bnb.gov.br/conveniosweb).
- 4.2. Clicar em acessar minha área, localizado na parte superior direita da tela.
- 4.3. Informar o e-mail e senha da Pessoa Jurídica ou do representante legal.
- 4.4. Clicar em Documentos. (Figura 5)

4.5. Clicar em 1- Habilitação Jurídica.

4.6. Clicar em (Novo Documento) e anexar o Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). Clicar em Salvar. Repetir o procedimento para anexar o RG, CPF e comprovante de endereço residencial.



The screenshot shows the 'Área administrativa do Convenente / Proponente' interface. On the left, there's a sidebar with 'Meus Convênios' and a list of '1 - Habilitação Jurídica', '2 - Regularidade Fiscal Federal', and '3 - Regularidade Fiscal Estadual/Municipal'. The main content area has 'Minhas Solicitações de Edital' on the right, listing several items like 'INVERSO', 'EDITAL FUNDECI 02/2017 – PRODUTIVIDADE E COMPET...', and 'IMPACTO DO USO DE TECNOLOGIAS MÓVEIS'. Below that is a table for 'Habilitação Jurídica / (Novo Documento)' with columns for Documento, Data de Emissão, Data de Vencimento, Número, Controle, Situação, and Anexo. It lists three documents: 'Ata de Eleição' (02/07/2018), 'CNPJ' (01/02/2018), and 'CPF (titular)' (08/06/2016). Each document has a download icon and a trash icon.

Figura 5 - Tela de Inclusão/Atualização Documentos

## 5. RECUPERAÇÃO DE SENHA DE PESSOA JURÍDICA E PESSOA FÍSICA JÁ CADASTRADA

OBS: Caso o usuário esqueça a senha, uma nova poderá ser obtida, conforme o procedimento que segue:

- 5.1. Acessar o Sistema ConvêniosWeb por meio do endereço eletrônico [www.bnb.gov.br/conveniosweb](http://www.bnb.gov.br/conveniosweb);
- 5.2. Clicar em acessar minha área, localizado na parte superior direita da tela;
- 5.3. Clicar em Esqueci minha senha;
- 5.4. Na nova caixa que será aberta, informar o e-mail e o CNPJ ou CPF para receber nova senha.

ATENÇÃO: Caso o usuário não disponha mais do e-mail cadastrado no Sistema ConvêniosWeb, deverá encaminhar mensagem ao correio eletrônico [relacionamento@bnb.gov.br](mailto:relacionamento@bnb.gov.br), com assunto “RECUPERAR E-MAIL - SISTEMA CONVÊNIOSWEB - FUNDECI/BNB”, informando o nome da entidade e do representante legal, CNPJ ou CPF, e solicitando a recuperação do e-mail de cadastro no Sistema ConvêniosWeb do Banco do Nordeste.