

## 1. MANUAL DE ACESSO DO PRESTADOR AO WEBFORM

Para iniciar o processo de credenciamento, o prestador deverá seguir os passos abaixo:

### 1.1 Acessar o link do Webform

- O prestador deve utilizar o link para abrir o formulário eletrônico de credenciamento: <https://customwfdev.safee.com.br/STM-Cadastro>

### 1.2 Selecionar o tipo de estabelecimento

Na primeira tela, serão exibidas as opções de atuação:

- **Medicina**
- **Odontologia**

O prestador deve selecionar a categoria correspondente ao seu serviço.



### 1.3 Clicar no botão “Cadastre – se”

Após selecionar o tipo de estabelecimento, o prestador deve clicar no botão “Cadastre – se” para avançar.

O sistema apresentará o formulário completo, contendo campos obrigatórios e informações essenciais para validar o pedido de credenciamento.

#### 1.4 Enviar o Formulário

Enviar o formulário e receber a confirmação

Após preencher todas as informações obrigatórias, o prestador deve confirmar e enviar o formulário para análise.

Em seguida, o sistema exibirá uma tela de confirmação, informando que o envio foi realizado com sucesso e apresentando o número de acesso que deverá ser utilizado nas próximas etapas do fluxo.



Como parte da confirmação do preenchimento, o prestador também receberá um e-mail automático, contendo:

- A notificação de que o cadastro foi recebido;
- O número de acesso gerado;
- As instruções para continuidade do processo;
- O link para download dos documentos, que deverão ser assinados e reenviados por meio do link informado no próprio e-mail.

Somente após o envio desses documentos assinados o processo seguirá para as próximas etapas do credenciamento.

PLAS/JMU (Superior Tribunal Militar) Credenciamento - Solicitação de Download de Arquivos [Resumir](#)

 noreply\_plascredenciamento@crmsafee.com.br      ...

Para:  Beatriz Lopes Oliva Farias Ter, 09/12/2025 15:03

Prezado 02 Teste de Apresentação ,

Para continuar o processo de credenciamento é necessário fazer o download dos documentos no site <https://customwfdev.safee.com.br/STM-Cadastro>, através do Número de acesso 20251209.00060.

Assinar os documentos e depois enviar no mesmo link.

Atenciosamente,

Seção de Gestão de Contratos do PLAS/JMU  
Superior Tribunal Militar - STM  
plascredenciamento@stm.jus.br

## 1.5 Download de Declarações:

Após receber o e-mail de confirmação, o prestador deve acessar novamente o link do formulário e inserir o número de acesso informado. Em seguida, deverá clicar no ícone “Documentos” e depois no botão “Enviar” para abrir o formulário



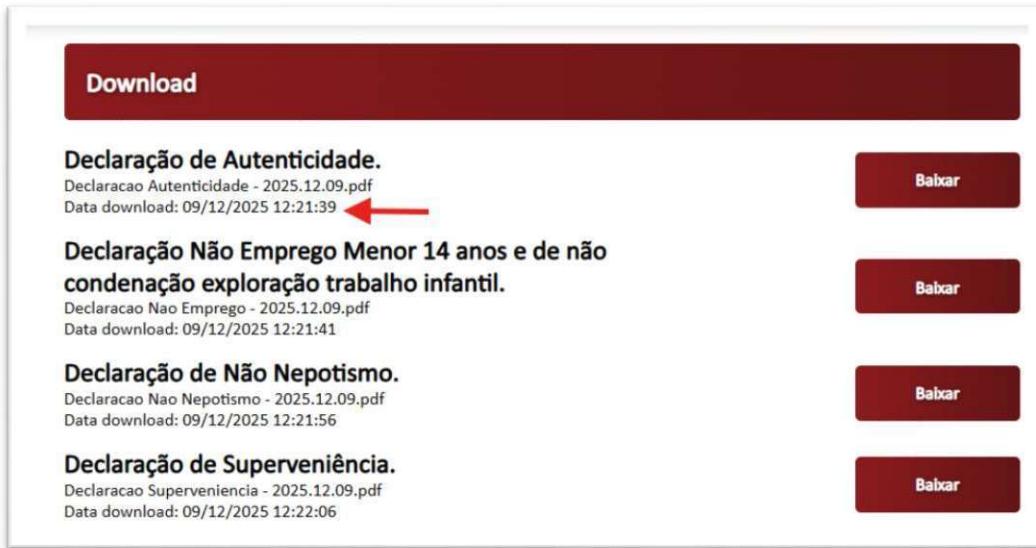
Saúde      Odonto      [Documentos](#)      Acompanhe seu Processo

Insira o número do formulário

[Enviar](#)

Dentro do formulário, o prestador deve acessar a aba “Download”, onde estarão disponíveis todas as declarações obrigatórias.

Esses documentos devem ser baixados, assinados e posteriormente enviados por meio da aba “Upload”, localizada no mesmo formulário.



**Download**

**Declaração de Autenticidade.**  
Declaracao Autenticidade - 2025.12.09.pdf  
Data download: 09/12/2025 12:21:39 

**Declaração Não Emprego Menor 14 anos e de não condenação exploração trabalho infantil.**  
Declaracao Nao Emprego - 2025.12.09.pdf  
Data download: 09/12/2025 12:21:41

**Declaração de Não Nepotismo.**  
Declaracao Nao Nepotismo - 2025.12.09.pdf  
Data download: 09/12/2025 12:21:56

**Declaração de Superveniência.**  
Declaracao Superveniencia - 2025.12.09.pdf  
Data download: 09/12/2025 12:22:06

**Baixar** **Baixar** **Baixar** **Baixar**

## 2. MENU DE VISUALIZAÇÃO DO PREENCHIMENTO DO WEBFORM

A navegação no sistema é realizada por meio do menu lateral esquerdo, onde estão organizadas todas as funcionalidades disponíveis para o analista.

Para iniciar o processo de análise e acompanhamento dos cadastros enviados pelos prestadores, o analista deve acessar o menu: **Prospect Web** → **Prospect**

Neste ambiente, é possível visualizar, acompanhar e validar todos os cadastros preenchidos pelos prestadores, garantindo a correta condução do fluxo de credenciamento.

### 2.1 Status inicial dos cadastros

Após o envio do Webform pelo prestador, o registro será apresentado com o status: Aguardando envio de documentos.