

## **EDITAL DE CADASTRAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA DO SESCOOP/RS**

**O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio Grande do Sul – Sescop/RS**, inscrito no CNPJ sob o nº. 10.510.590/0001-56, com sede em Porto Alegre/RS, na Rua Félix da Cunha, nº 12, bairro Floresta, torna público que estão abertas, a partir de 09/12/2020, as inscrições para **cadastro de pessoas jurídicas, para integrar o cadastro de prestadores de serviços de instrutoria do Sescop/RS**, na forma estabelecida neste edital, com fundamento na Resolução n.º 132, de 30 de julho de 2019, e seus anexos, no qual regulamenta os procedimentos para realização dos eventos do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio Grande do Sul – Sescop/RS, e no art. 9º, inciso XII, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, aprovado pela Resolução n.º 850, de 28 de fevereiro de 2012.

1. O processo de cadastramento será organizado e conduzido pelo Sescop/RS, que disponibilizará o edital e seus anexos no endereço eletrônico <http://www.sescoopr.rs.coop.br/>, sendo que todo e qualquer esclarecimento relativo a este deverá ser feito pelo e-mail: [suportecadastro@sescoopr.rs.coop.br](mailto:suportecadastro@sescoopr.rs.coop.br)
2. A existência do cadastramento e a habilitação das pessoas jurídicas, não estabelece obrigação para o Sescop/RS de efetuar qualquer solicitação de serviços ou firmar contratações, constituindo-se apenas em um cadastro de empresas especializadas aptas a prestarem serviços mediante demanda, conforme as necessidades do Sescop/RS.
3. A vigência do presente edital de Cadastramento terá o prazo de 02 (dois) anos, podendo ser realizadas as inscrições das pessoas jurídicas a qualquer tempo, durante a vigência deste edital, ficando porém, assegurado ao Sescop/RS o direito de cancelar, no todo ou em parte, ou alterar este edital de Cadastramento, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer reclamação, indenização ou compensação aos cadastrados.
4. O cadastro de prestadores de serviços de instrutoria do Sescop/RS integra/compõe o cadastro nacional de prestadores de serviços de instrutoria do Sescop Nacional.
5. Os cadastrados da Unidade do Sescop/RS poderão prestar serviços às outras Unidades do Sescop para atender às demandas da Unidade requisitante/contratante, desde

que se submetam às regras do Sescop requisitante/contratante.

Porto Alegre, 09 de dezembro de 2020

**Luciana Futuro Pfitscher**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Sescop/RS

# **EDITAL DE CADASTRAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA DO SESCOOP/RS**

## **ÍNDICE**

1. OBJETO
2. CONDIÇÕES PARA CADASTRAMENTO
3. ETAPAS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO
4. SEGUNDA ETAPA: INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO
5. TERCEIRA ETAPA:
6. DOS RECURSOS
7. DO CADASTRO
8. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS
9. PENALIDADES
10. VALOR, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
11. DISPOSIÇÕES FINAIS

## **1. OBJETO**

1.1. Este edital tem por objeto o **cadastro de pessoas jurídicas**, para integrar o **cadastro de prestadores de serviços de instrutoria do Sescop/RS**, que será utilizado quando houver demanda.

1.2. O cadastramento não gera direito à contratação, ficando esta condicionada à demanda do Sescop/RS ou das cooperativas beneficiárias, desde que aprovadas no sistema disponibilizado pela entidade.

## **2. CONDIÇÕES PARA CADASTRAMENTO**

2.1. Poderão ser cadastradas, para prestar serviços ao Sescop/RS, pessoas jurídicas, desde que legalmente constituídas no País, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação permitam a realização de serviços pertinentes aos aqui descritos, bem como tenham objeto compatível com as atividades finalísticas do Sescop/RS.

2.2. Poderão ser cadastrados, para prestar serviços ao Sescop/RS, ex-empregados, ex-ocupantes de funções de confiança e ex-dirigentes de qualquer unidade do Sescop, observado o interstício mínimo de 90 (noventa) dias, contados da data da demissão imotivada, do pedido de demissão ou do término do mandato.

2.3. A participação das pessoas jurídicas e dos profissionais por ela indicados, neste cadastramento, implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.4. É vedada a participação de pessoas jurídicas e/ou dos profissionais por ela indicados que:

I. Tenham sofrido restrições, de qualquer natureza, resultantes de contratos firmados anteriormente com o Sescop Nacional, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

II. Tenham sido punidos por iniciativa de alguma Unidade do Sescop, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição aplicada;

III. Possuam vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;

IV. Sejam ou possuam algum dirigente que seja cônjuge ou companheiro (a) ou guarde relação de parentesco, até segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade com membro da diretoria executiva, dos conselhos ou empregado do Sescop/RS;

V. Ex-empregados, ex-ocupantes de funções de confiança e ex-dirigentes de qualquer unidade do Sescop, antes do interstício mínimo de 90 (noventa) dias, contados da data da despedida, do pedido de demissão ou do término do mandato.

### **3. ETAPAS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO**

3.1. O processo de cadastramento ocorrerá de acordo com as seguintes etapas:

a) 1ª etapa: divulgação/publicação dos requisitos da seleção nos termos deste edital e da Resolução Sescop/RS 132/2019;

b) 2ª etapa: inscrição e habilitação;

c) 3ª etapa: aprovação do cadastro;

### **4. SEGUNDA ETAPA: INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO**

4.1. A pessoa jurídica que desejar participar do processo de cadastramento deverá se inscrever no período de 09/12/2020 até 09/12/2022, preenchendo e enviando os documentos relativos aos dados cadastrais.

4.2. A pessoa jurídica deverá efetuar a inscrição de acordo com sua especialidade nas linhas e áreas de atuação de conhecimento previstas no sistema do Sescop/RS, de acordo com o anexo I.

4.2.1 As linhas e áreas de atuação são suscetíveis de modificação durante o período de vigência deste edital. Eventuais alterações serão publicadas através do site do Sescop/RS.

4.3. Somente poderão ser contratadas para as atividades de instrutoria as pessoas jurídicas que tenham observado todos os requisitos e todas as etapas previstas neste edital.

4.4. As pessoas jurídicas deverão cadastrar suas informações e enviar seus documentos, nos termos exigidos neste edital e na Resolução Sescop/RS 132/2019.

4.5. No ato de inscrição as pessoas jurídicas deverão apresentar:

- a) Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social), acompanhado da última alteração ou consolidação contratual, inscrita ou registrada no órgão competente, se for o caso;
- b) Prova de regularidade quanto aos tributos federais e dívida ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, emitida pela PGFN;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de regularidade e de inscrição perante as Fazendas Públicas Estadual e Municipal;
- e) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado;
- f) Inclusão no sistema informatizado do Sescop/RS das informações atualizadas dos profissionais que serão responsáveis pela execução dos serviços de instrutoria ou dos eventos de Promoção Social, acompanhadas de comprovante de titulação acadêmica e/ou técnica relacionados à linha de atuação e área de conhecimento dos instrutores;
- g) Se sociedade cooperativa, deverá, ainda, apresentar certificado de regularidade junto a Ocergs, se aplicável;
- h) Declaração de inexistência de vínculo de exclusividade com o Sescop/RS;
- i) Cópia da documentação (RG e CPF) do representante legal;
- j) Cópia do documento que comprove o vínculo entre o profissional indicado e a pessoa jurídica (Excetuada as instituições de ensino superior, registradas no Ministério de Educação e Cultura, as fundações vinculadas a entidades de ensino e de pesquisa, as entidades do Sistema S e, ainda, as cooperativas de trabalho, nos casos em que a pessoa jurídica contratada conte com equipe de instrutores, é condição necessária ao seu cadastro a apresentação de cópia autenticada das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS em que conste a identificação e o regular registro do contrato de emprego, além de

cópia da folha do registro do contrato de trabalho de cada instrutor, acompanhada de currículo atualizado);

k) Termo de Compromisso (anexo IV da Resolução SESCOOP/RS 132/2019 ou anexo II deste edital).

4.5.1. No caso de pessoa jurídica constituída por prazo inferior a 24 (vinte e quatro) meses, a experiência poderá ser comprovada por meio de atestados de serviços prestados pelos profissionais por ela indicados.

4.5.2. A documentação deverá ser apresentada através de meio eletrônico, pelo e-mail: [suportecadastro@sescoopr.rs.coop.br](mailto:suportecadastro@sescoopr.rs.coop.br).

4.5.3. O Presidente da Comissão de Licitação ou o responsável do SESCOOP/RS pela gestão do sistema poderão realizar diligência ou solicitar documentos na forma impressa, inclusive autenticada, quando assim entenderem necessário.

4.5.4. Toda documentação apresentada, deve estar vigente e atualizada, não sendo permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

4.6. Durante a análise documental, se constatada alguma irregularidade, o SESCOOP/RS notificará o interessado para a regularização da documentação, oportunidade em que fixará o prazo para tanto.

4.7. Os prestadores de serviços de instrutoria poderão inscrever, a qualquer tempo, enquanto válido seu cadastro, novos profissionais para as áreas em que houve inscrição e aprovação de cadastro, desde que apresentem os documentos elencados na alínea "f" do item 4.5 deste edital, os quais serão submetidos à avaliação do SESCOOP/RS.

4.8. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade das pessoas jurídicas e dos profissionais a esta vinculados, dispondo o SESCOOP/RS do direito de excluir do processo de cadastramento aquele que não preencher os dados solicitados de forma completa e correta.

4.9. A habilitação da pessoa jurídica consiste na análise da experiência e na análise documental da regularidade jurídica e fiscal das pessoas jurídicas inscritas no processo de cadastramento.

4.10 A análise da experiência será realizada a partir da descrição das prestações de serviços nas linhas e áreas de atuação, da natureza do serviço e dos atestados ou das declarações de prestação de serviços realizados pela pessoa jurídica.

4.11 A fase de habilitação consistirá na análise dos documentos apresentados na inscrição que, quando atendidos os requisitos deste edital e da Resolução Sescoop/RS 132/2019, assim como a concordância com o Termo de Compromisso, possibilitará a aprovação do cadastro.

4.11.1 O Termo de Compromisso deverá ser encaminhado juntamente com os documentos no momento da inscrição do cadastro da pessoa jurídica, sendo o aceite equivalente a concordância integral das cláusulas previstas no referido termo, cujo teor está disponível no anexo IV da Resolução Sescoop/RS 132/2019 ou no anexo II deste edital.

## **5. TERCEIRA ETAPA: APROVAÇÃO**

5.1 O resultado da análise da documentação apresentada será comunicado através de endereço eletrônico informado pela pessoa jurídica interessada.

5.2 O prestador de serviços de instrutoria que tiver sido aprovado e incluído no cadastro deverá realizar atualização anual de seu cadastro, no sistema que será disponibilizado pelo Sescoop/RS, no mês de aniversário de seu cadastro, sob pena de descadastramento.

## **6. DOS RECURSOS**

6.1 A pessoa jurídica que tiver seu cadastro negado poderá recorrer, no prazo de 2 (dois) dias úteis, que correrá da comunicação, cujo recurso será encaminhado à Diretoria Executiva do Sescoop/RS.

6.2. Os recursos serão julgados pela Diretoria Executiva do Sescoop/RS ou por quem esta delegar competência, contados da data final para a sua interposição, conforme estabelece o artigo 23, do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC) da Entidade (Resolução n. 850/2012, disponível no site do Sescoop/RS).



6.3. Os recursos deverão ser apresentados por meio de petição circunstanciada e protocolados no horário das 8h30min às 12h e das 13h às 17h30min, na Secretaria do Sistema Ocergs-Sescoop/RS, situada em Porto Alegre (RS), na Rua Félix da Cunha, nº 12, térreo.

## **7. DO CADASTRO**

7.1 Todas as pessoas jurídicas habilitadas no processo, serão inseridas no Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do Sescop, estando aptas a prestarem serviços quando demandadas.

7.2 Os cadastrados poderão prestar serviço a qualquer Unidade do Sescop quando convocados/contratados, desde que atendam eventuais exigências características de cada unidade.

7.3 Uma vez cadastrado, o prestador de serviços poderá solicitar inclusão em outras linhas e áreas de atuação, desde que apresente as comprovações necessárias, nos termos da Resolução Sescop/RS 132/2019 e deste edital.

## **8. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

8.1 Quando houver demanda, o prestador de serviços será convocado para realização dos serviços, mediante instrumento jurídico específico nos termos da Resolução Sescop/RS 132/2019 e deste edital.

8.2 Os documentos fiscais – ou de qualquer natureza – comprobatórios de dispêndios, deverão ser expedidos obrigatoriamente em nome do Sescop/RS, atendidos os requisitos da legislação tributária em vigor.

8.3 A contratação dos serviços ficará condicionada à apresentação e à validade das certidões de regularidade fiscal e demais documentos solicitados na etapa de habilitação, quando for o caso.

8.4 A contratação de instrutores para execução de cursos, palestras ou treinamentos vivenciais não poderá ultrapassar o limite mensal de 75 (setenta e cinco) horas-aula e o limite anual de 600 (seiscentas) horas-aula por instrutor.

8.5 O instrumento jurídico pertinente estabelecerá as condições de prestação de serviço, os direitos e as obrigações das partes, respeitando a autonomia técnica do contratado na execução dos serviços, que deverá assumir o risco da atividade desempenhada.

8.6 Os prestadores de serviços estarão submetidos às condições previstas neste edital e aquelas pactuadas no instrumento jurídico pertinente.

8.7 A pessoa jurídica contratada deverá manter estrutura física própria, necessária para preparar os trabalhos contratados e emitir os relatórios necessários, não sendo permitida a execução destes nas dependências do Sescop/RS, guardando respeito à autonomia e independência entre as partes.

## **9. PENALIDADES**

9.1 São condutas passíveis de aplicação de penalidades:

I. Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no edital de cadastramento, ou no instrumento jurídico de contratação da prestação de serviços;

II. Abandonar ou desistir do serviço para o qual foi contratado, sem apresentação de justificativa em prazo mínimo definido no instrumento contratual ou instrumento equivalente, anteriores à data de realização da atividade, salvo por motivo de força maior, devidamente demonstrado;

III. Apresentar ou ter apresentado, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;

IV. Não manter confidencialidade das informações obtidas em razão dos serviços executados, seja em relação ao SESCOOP/RS, ou seja, em relação às cooperativas, ou ainda ao público beneficiário atendido;

V. Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência necessária para garantir a sua plena execução;

- VI. Não zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizados para a realização do trabalho, no caso de prestação de serviços;
- VII. Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de serviços seus ou de terceiros sem a prévia autorização do Sescop/RS, durante a prestação dos serviços;
- VIII. Organizar eventos ou propor serviços a grupos de clientes do Sescop/RS;
- IX. Utilizar qualquer material desenvolvido pelo Sescop/RS para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;
- X. Comercializar qualquer produto/serviço do Sescop/RS sem prévia autorização;
- XI. Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada e notificação prévia;
- XII. Designar ou substituir profissionais cadastrados sem prévia autorização, para executar o serviço para o qual foi contratado, salvo prévia justificativa devidamente demonstrada e autorizada pelo Sescop/RS;
- XIII. Utilizar o nome e/ou logomarca do Sescop/RS para qualquer fim em benefício próprio ou de terceiros;
- XIV. Articular parcerias em nome do Sescop/RS sem autorização prévia;
- XV. Pressionar, incitar, desabonar, desrespeitar, por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou colaborador do Sescop/RS;
- XVI. Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral, ou com os regulamentos do Sescop/RS;
- XVII. Prestar serviço insatisfatório que reflita em avaliação de reação dos participantes com média inferior a 6,0 (seis) no item “Instrutor”;
- XVIII. Recusar-se, injustificadamente, a assinar o instrumento jurídico ou retirar o instrumento equivalente, concernente à formalização dos serviços, dentro do prazo fixado;
- XIX. Executar serviço diverso daquele constante no Plano de Eventos cadastrado no sistema, para o qual fora contratado.

9.2 Poderão ser aplicadas à prestadora de serviços, das condutas previstas no item 9.1, as seguintes penalidades, isolada ou cumulativamente, conforme o grau de reprovabilidade da conduta a ser valorado pelo Sescop/RS:

- I. Advertência;
- II. Multa;

III. Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sescop/RS, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

§1º: Constitui requisito essencial para a aplicação da(s) penalidade(s) a notificação escrita, com aviso de recebimento, do(a) contratado(a) para que apresente defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

§2º: A ausência de defesa prévia, a sua apresentação fora do prazo, ou o não acatamento pelo Sescop/RS das razões dispostas, poderão acarretar de imediato a aplicação de penalidade.

§3º: A análise da conduta e deliberação para aplicação da penalidade será de competência do Comitê de Sindicância, constituído por meio de portaria do Sescop/RS.

§4º: A penalidade terá ampla publicidade e será comunicada ao Sescop Nacional para inclusão no Cadastro Nacional de Instrutoria.

## **10. VALOR, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1 Os pagamentos dos honorários correspondentes aos serviços executados serão efetuados conforme norma interna do Sescop/RS, cujos valores estarão fixados em portaria do Sescop/RS.

10.1.1 Quaisquer despesas que superem a participação financeira do Sescop/RS estabelecida por meio de Portaria do Sescop/RS, serão de integral responsabilidade da cooperativa.

10.2 Será exigida da pessoa jurídica as regularidades constantes no item 4.5, alíneas “b” até “d”, tanto na data da contratação, como na do pagamento.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 Integram este edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Linhas de atuação e áreas de atuação;

b) Anexo II – Termo de compromisso.

Porto Alegre, 09 de dezembro de 2019

**Luciana Futuro Pfitscher**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Sescoop/RS

## ANEXO I

### LINHAS DE ATUAÇÃO E ÁREA DE ATUAÇÃO

#### 1. Instrutoria

##### 1.1 Linha de Atuação: Administração Geral

###### Área de atuação:

- 1.1.1 Rotinas Administrativas
- 1.1.2 Técnicas administrativas
- 1.1.3 Organização, Sistemas e Métodos
- 1.1.4 Mapeamento e modelagem de processos
- 1.1.5 Cultura Organizacional
- 1.1.6 Marketing, Publicidade e Vendas
- 1.1.7 Gestão e Inovação
- 1.1.8 Plano de Negócios
- 1.1.9 Empreendedorismo
- 1.1.10 Administração do Tempo
- 1.1.11 Administração financeira
- 1.1.12 Diagnóstico empresarial
- 1.1.13 Gestão de processo organizacionais
- 1.1.14 Gestão da Qualidade (5 S's e outras ferramentas)
- 1.1.15 Gestão de Vendas

##### 1.2 Linha de Atuação: Planejamento

###### Área de atuação:

- 1.2.1 Planejamento Estratégico
- 1.2.2 Planejamento Financeiro
- 1.2.3 Planejamento Orçamentário
- 1.2.4 Planejamento Econômico
- 1.2.5 Planejamento Tributário

##### 1.3 Linha de Atuação: Contabilidade e Finanças

###### Área de atuação:

- 1.3.1 Contabilidade Gerencial
- 1.3.2 Noções de contabilidade de cooperativas
- 1.3.3 Tributação de cooperativas
- 1.3.4 Matemática financeira
- 1.3.5 Atualizações fiscais de cooperativas
- 1.3.6 Sistema Público de Escrituração Digital – SPED
- 1.3.7 Norma Brasileira de Contabilidade para entidades cooperativas
- 1.3.8 Particularidades do Balanço Patrimonial de cooperativas
- 1.3.9 Particularidades da Demonstração do Resultado de cooperativas
- 1.3.10 Plano de contas COSIF para cooperativas de crédito
- 1.3.11 Plano de contas da ANS para cooperativas operadoras de planos de saúde
- 1.3.12 Demonstração do Fluxo de Caixa
- 1.3.13 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido

- 1.3.14 Demonstração do Valor Agregado
- 1.3.15 Balanço social
- 1.3.16 Análise vertical e horizontal de balanços
- 1.3.17 Análise de balanços através de indicadores
- 1.3.18 Criação de cenários através de indicadores
- 1.3.19 Controle de Estoques
- 1.3.20 Gestão de Riscos
- 1.3.21 Análise de Investimentos
- 1.3.22 Obrigações Acessórias

#### **1.4 Linha de Atuação: Gestão de Materiais**

##### **Área de atuação:**

- 1.4.1 Logística
- 1.4.2 Sistemas logísticos
- 1.4.3 Controle de Produção
- 1.4.4 Compras e Suprimentos
- 1.4.5 Armazenagem e transporte
- 1.4.6 Sistemas logísticos
- 1.4.7 Gestão do estoque

#### **1.5 Linha de Atuação: Gestão de Projetos**

##### **Área de atuação:**

- 1.5.1 Planejamento do Projeto
- 1.5.2 Execução do Projeto
- 1.5.3 Encerramento do Projeto

#### **1.6 Linha de Atuação: Desenvolvimento Humano**

##### **Área de atuação:**

- 1.6.1 Sistema de gestão de recursos humanos
- 1.6.2 Gestão trabalhista
- 1.6.3 Cultura e clima organizacional
- 1.6.4 Ética e desenvolvimento de equipes
- 1.6.5 Liderança
- 1.6.6 Negociação
- 1.6.7 Atendimento ao cliente
- 1.6.8 Equipes e Motivação
- 1.6.9 Mediação de Conflitos
- 1.6.10 Ética Empresarial
- 1.6.11 Cargos e Salários
- 1.6.12 Recrutamento e Seleção
- 1.6.13 Legislação Trabalhista
- 1.6.14 Levantamento de Necessidades de Treinamento
- 1.6.15 Avaliação de Desempenho
- 1.6.16 E-Social
- 1.6.17 Inclusão Social

## **1.7 Linha de Atuação: Meio Ambiente e Sustentabilidade**

### **Área de atuação:**

- 1.7.1 Gestão ambiental
- 1.7.2 Preparação e adequação às normas ambientais
- 1.7.3 Conservação de energia e fontes energéticas alternativas
- 1.7.4 Natureza e Sociedade
- 1.7.5 Políticas Públicas – Legislação ambiental
- 1.7.6 Educação ambiental
- 1.7.7 Sistema de Gestão Ambiental
- 1.7.8 Gestão de resíduos
- 1.7.9 Licenciamento Ambiental
- 1.7.10 Responsabilidade Socioambiental
- 1.7.11 Sustentabilidade
- 1.7.12 ISO 26000

## **1.8 Linha de Atuação: Comunicação**

### **Área de atuação:**

- 1.8.1 Redação Empresarial
- 1.8.2 Programação Neurolinguística
- 1.8.3 Oratória e Desinibição
- 1.8.4 Libras – Língua Brasileira de Sinais
- 1.8.5 Língua estrangeira – Inglês
- 1.8.6 Técnicas de Apresentação

## **1.9 Linha de Atuação: Tecnologia da Informação**

### **Área de atuação:**

- 1.9.1 Introdução a informática
- 1.9.2 Excel Básico
- 1.9.3 Excel Intermediário
- 1.9.4 Excel Avançado
- 1.9.5 Pacote Office
- 1.9.6 Redes Sociais
- 1.9.7 Internet
- 1.9.8 Utilização de software de gestão
- 1.9.9 Gestão de TI

## **1.10 Linha de Atuação: Cooperativismo**

### **Área de atuação:**

- 1.10.1 Organização do Quadro Social
- 1.10.2 Assembleia Geral
- 1.10.3 Conselho Fiscal
- 1.10.4 Conselho Administrativo
- 1.10.5 Direito Cooperativista
- 1.10.6 Introdução ao Cooperativismo
- 1.10.7 Juventude e Cooperativismo
- 1.10.8 Doutrina Cooperativa
- 1.10.9 Educação Cooperativa



### **1.11 Linha de Atuação: Legislação Cooperativista**

#### **Área de atuação:**

- 1.11.1 Lei 5.764/71
- 1.11.2 Lei 12.690/12
- 1.11.3 Lei Complementar n.º 130/2009
- 1.11.4 Agências Reguladoras
- 1.11.5 Responsabilidade Legal dos Administradores de Cooperativas

### **1.12 Linha de Atuação: Excelência Gestão de Cooperativas**

#### **Área de atuação:**

- 1.12.1 Planejamento e gestão estratégica
- 1.12.2 Balanced Scorecard
- 1.12.3 Gestão por resultados
- 1.12.4 Responsabilidade social corporativa em cooperativas
- 1.12.5 Governança corporativa aplicada a cooperativas
- 1.12.6 Gestão mercadológica
- 1.12.7 Gestão por processos
- 1.12.8 Gestão de pessoas
- 1.12.9 Gestão do conhecimento
- 1.12.10 Criatividade e Inovação

### **1.13 Linha de Atuação: Temas para a capacitação do ADC**

#### **Área de atuação:**

- 1.13.1 Programa de Desenvolvimento Econômico-Financeiro – “GDA”
- 1.13.2 Sistema Cooperativista Brasileiro
- 1.13.3 Lei Cooperativista
- 1.13.4 Cenário econômico atual
- 1.13.5 Boas práticas de gestão e governança

### **1.14 Linha de Atuação: Saúde e Segurança no Trabalho**

#### **Área de atuação:**

- 1.14.1 Sipat
- 1.14.2 Cipa
- 1.14.3 Ergonomia
- 1.14.4 Primeiros Socorros
- 1.14.5 Segurança Alimentar
- 1.14.6 Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho – NR’s

### **1.15 Linha de Atuação: Processos Operacionais**

#### **Área de atuação:**

- 1.15.1 Instalações Elétricas
- 1.15.2 Enfermagem
- 1.15.3 Procedimentos da Área da Saúde
- 1.15.4 Agropecuária – Grãos
- 1.15.5 Agropecuária – Leite
- 1.15.6 Agropecuária – Carnes

- 1.15.6 Análise de Crédito
- 1.15.7 Grafoscopia

## ANEXO II

### TERMO DE COMPROMISSO

**Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio Grande do Sul - Sescoop/RS**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob nº 10.510.590/0001-56, estabelecido na Rua Félix da Cunha nº 12, bairro Floresta, município de Porto Alegre/RS, CEP nº 90.570-000, representado por sua Diretoria Executiva, ora denominado de Sescoop/RS, e de outro lado \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, ora denominada de **COMPROMITENTE**, têm entre si ajustado o que segue:

**Cláusula Primeira:** A COMPROMITENTE, ao ter seu nome incluído no Cadastro de Sociedades Prestadoras de Serviços do Sescoop/RS para prestação de serviços às cooperativas e ao Sescoop/RS, compromete-se a se abster de qualquer uma das práticas abaixo elencadas ou que com elas se relacionem:

- I. Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no Edital de cadastramento, ou no instrumento jurídico de contratação da prestação de serviços;
- II. Abandonar ou desistir do serviço para o qual foi contratada, sem apresentação de justificativa em prazo mínimo definido no instrumento contratual ou instrumento equivalente, anteriores à data de realização da atividade, salvo por motivo de força maior devidamente demonstrado;
- III. Apresentar ou ter apresentado, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- IV. Não manter confidencialidade das informações obtidas em razão dos serviços executados, seja em relação ao Sescoop/RS seja em relação às cooperativas, ou ainda ao público beneficiário atendido;
- V. Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência necessária para garantir a sua plena execução;
- VI. Não zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizados para a realização do trabalho, no caso de prestação de serviços;
- VII. Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de serviços seus ou de terceiros sem a prévia autorização do Sescoop/RS durante a prestação dos serviços;

- VIII. Organizar eventos ou propor a grupos de clientes do Sescop/RS que solicitem seus serviços;
- IX. Utilizar qualquer material desenvolvido pelo Sescop/RS para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;
- X. Comercializar qualquer produto/serviço do Sescop/RS sem prévia autorização;
- XI. Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada e notificação prévia;
- XII. Designar ou substituir profissionais cadastrados sem prévia autorização para executar o serviço para o qual foi contratado, salvo prévia justificativa devidamente demonstrada e autorizada pelo Sescop/RS;
- XIII. Utilizar o nome e/ou logomarca do Sescop/RS para qualquer fim em benefício próprio ou de terceiros;
- XIV. Articular parcerias em nome do Sescop/RS sem autorização prévia;
- XV. Pressionar, incitar, desabonar, desrespeitar, por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou colaborador do Sescop/RS;
- XVI. Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral, ou com os regulamentos do Sescop/RS;
- XVII. Prestar serviço insatisfatório que reflita em avaliação de reação dos participantes com média inferior a 6,0 no item “Instrutor”;
- XVIII. Recusar-se, injustificadamente, a assinar o instrumento jurídico ou retirar o instrumento equivalente, concernente à formalização dos serviços, dentro do prazo fixado;
- XIX. Executar serviço diverso daquele constante no Plano de Eventos cadastrado no sistema, para o qual fora contratado.

**Cláusula Segunda:** Poderão ser aplicadas à pessoa física ou jurídica, inclusive em decorrência de prática pelo profissional por ela indicado, das condutas previstas na cláusula primeira, as seguintes penalidades, isolada ou cumulativamente, conforme o grau de reprovabilidade da conduta a ser valorado pelo Sescop/RS:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Suspensão do direito de contratar com o SescopRS, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. Descadastramento.

**Cláusula Terceira:** As partes elegem o foro da Comarca de Porto Alegre para dirimir as

dúvidas e conflitos porventura existentes deste Termo.

**Cláusula Quarta:** Por estarem assim justas e compromissadas, as partes ora contratantes celebram o presente clausulado por meio de seus representantes legais, na presença das testemunhas arroladas, na data e no local abaixo indicados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Diretoria Executiva  
SESCOOP/RS

Diretoria Executiva  
SESCOOP/RS

EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS  
Representante Legal

TESTEMUNHAS

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:  
CPF: