

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 09/12/2022, 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 1990/2022.

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
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 poderá integrar ou compor 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, 8 de dezembro de 2022

Bianca Fernandes Pereira
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. AVISO DE PRIVACIDADE
12. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. OBJETO

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

1.2 O cadastramento não gera direito à contratação, ficando esta, condicionada à demanda do Sescoop/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 Sescoop/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 Sescoop/RS.

2.2. Poderão ser cadastrados, para prestar serviços ao Sescoop/RS, ex-empregados, ex-ocupantes de funções de confiança e ex-dirigentes de qualquer unidade do Sescoop, 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 180 (cento e oitenta) 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, a partir de 09/12/2022, preenchendo seus dados cadastrais e enviando os documentos exigidos neste edital e na Resolução Sescop/RS 132/2019.

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. 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 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado;
 - c Prova de regularidade quanto aos tributos federais e dívida ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, emitida pela PGFN;
 - d Se sociedade cooperativa, deverá, ainda, apresentar certificado de regularidade junto a OCB, se aplicável;
 - e Inclusão, no sistema informatizado do SESCOOP/RS, das informações atualizadas da empresa prestadora de serviços
 - f Cópia da documentação (RG e CPF) do representante legal;
 - g Declaração de inexistência de vínculo de exclusividade com o SESCOOP/RS;
 - h Termo de Compromisso (anexo IV da Resolução SESCOOP/RS 132/2019 ou anexo II deste edital).
 - i Certidão simplificada da Junta Comercial ou cartório;
- 4.5. O cadastro ainda será composto de informações relativas ao instrutor, e após aprovação do cadastro da empresa, será exigida a seguinte documentação:
- a. Inclusão no sistema informatizado do SESCOOP/RS das informações atualizadas do instrutor que será responsável pela execução dos serviços de instrutoria, serviços de natureza artística e cultural e treinamentos vivenciais; Comprovação de titulação acadêmica, com registro no MEC, e/ou técnica;
 - b. Indicação das áreas de atuação com o respectivo tempo de experiência em cada uma delas;
 - c. Experiência profissional, para fins de estabelecer o valor de mercado do instrutor, comprovada por meio de notas fiscais e/ou contratos que comprovem serviços realizados, com indicação de carga horária, objeto e valor, podendo ser solicitado atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado há menos de 02 (dois) anos da realização ou atualização do cadastro.
 - d. Comprovação de vínculo com a empresa prestadora de serviços, demonstrada por meio dos seguintes documentos:
 - a. Contrato social devidamente registrado na Junta Comercial, quando o instrutor for sócio da empresa;
 - b. Relatório da CTPS digital, quando o instrutor for empregado;
 - c. Instrumento contratual de prestação de serviços assinado;
 - d. Currículo atualizado
- 4.6. A documentação deverá ser apresentada através de meio eletrônico, pelo e-mail: suportecadastro@sescooprs.coop.br.
- 4.7. O Presidente da Comissão de Licitação ou o profissional do SESCOOP/RS responsável pelo cadastro de instrutores poderá, a seu critério, solicitar documentos complementares quando se fizer necessário para fins de habilitação de instrutor.
- 4.8. Toda documentação apresentada, deve estar vigente e atualizada, não sendo permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

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

4.10 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 no item 4.4.1 deste edital, os quais serão submetidos à avaliação do Sescop/RS.

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

4.12 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.

4.13 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.

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

4.15 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 Sescop/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, incluído e aprovado no cadastro, deverá realizar atualização anual de suas informações no sistema que será disponibilizado pelo Sescop/RS, no mês de aniversário de seu cadastro.

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 Sescop/RS.

6.2. Os recursos serão julgados pela Diretoria Executiva do Sescop/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 O provimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.4 Os recursos deverão ser enviados para o e-mail suportecadastro@sescoopr.scoop.br

7. DO CADASTRO

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

7.2 Os cadastrados poderão prestar serviço a qualquer Unidade do SESCOOP 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 SESCOOP/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 SESCOOP/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 SESCOOP/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 SESCOOP/RS, guardando respeito à autonomia e independência entre as partes.

9. PENALIDADES

9.1 São condutas passíveis de aplicação de penalidades:

- a. 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;
- b. 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;
- c. Apresentar ou ter apresentado, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- d. 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;
- e. Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência necessária para garantir a sua plena execução;
- f. Não zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizados para a realização do trabalho, no caso de prestação de serviços;
- g. 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;
- h. Organizar eventos ou propor serviços a grupos de clientes do SESCOOP/RS;
- i. Utilizar qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP/RS para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;
- j. Comercializar qualquer produto/serviço do SESCOOP/RS sem prévia autorização;
- k. Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada e notificação prévia;
- l. 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 SESCOOP/RS;
- m. Utilizar o nome e/ou logomarca do SESCOOP/RS para qualquer fim em benefício próprio ou de terceiros;
- n. Articular parcerias em nome do SESCOOP/RS sem autorização prévia;
- o. Pressionar, incitar, desabonar, desrespeitar, por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou colaborador do SESCOOP/RS;
- p. Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral, ou com os regulamentos do SESCOOP/RS;
- q. Prestar serviço insatisfatório que reflita em avaliação de reação dos participantes com média inferior a 6,0 (seis) no item "Instrutor";
- r. Recusar-se, injustificadamente, a assinar o instrumento jurídico ou retirar o instrumento equivalente, concernente à formalização dos serviços, dentro do prazo fixado;
- s. 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 Sescoop/RS:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sescoop/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 Sescoop/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 Sescoop/RS.

§4º: A penalidade terá ampla publicidade e será comunicada ao Sescoop 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 Sescoop/RS, cujos valores estarão fixados em portaria do Sescoop/RS.

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

10.2 Será exigida da pessoa jurídica as regularidades constantes no item 4.4, alíneas “c” e “d”, tanto na data da contratação, como na do pagamento.

10.3 O pagamento será efetuado no prazo de até 28 (trinta) dias, contados do aceite da nota fiscal, a qual deverá ser emitida após entrega do material/serviço.

10.4 O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente devidamente informada pela contratada ou boleto emitido pela contratada.

11. AVISO DE PRIVACIDADE

11.1. O Sescoop/RS se compromete a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, relativos ao tratamento de dados pessoais dos titulares de dados pessoais, nos meios físicos e digitais, adotando, para tanto, medidas adequadas de segurança sob os aspectos técnicos, jurídicos, administrativos e organizacionais.

11.2. Os dados pessoais e/ou documentos que contenham dados pessoais fornecidos no momento do cadastro ou produzidos durante as etapas do cadastramento, serão tratados de acordo com os termos estabelecidos no presente capítulo.

11.3 Os dados pessoais fornecidos para o cadastramento e os documentos que contenham dados pessoais anexados serão tratados neste Processo de Credenciamento para se alcançar as seguintes finalidades:

11.3.1. Realizar a inscrição dos interessados no Processo de Credenciamento objeto deste Edital;

11.3.2. Contatar os participantes sobre assuntos relacionados ao Processo de Credenciamento;

11.3.3. Avaliar os documentos apresentados pelos interessados para identificação dos requisitos exigidos no Processo Credenciamento;

11.3.4. Efetuar o cadastro do interessado na base de prestadores de serviço habilitados para as atividades de interesse do Sescoop/RS.

11.4 Além das finalidades acima especificadas, os dados pessoais e documentos que contenham dados pessoais serão tratados para procedimentos preliminares relacionados a contrato e para a sua execução, nos termos do art. 7, inciso V, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

11.5 Os dados pessoais serão processados pelo Sescoop/RS, sendo que os tratamentos ocorrerão durante o processo de credenciamento objeto deste Edital e durante os relacionamentos futuros decorrentes do credenciamento efetivado, sendo que eles serão armazenados, pelo prazo exigido nas legislações vigentes aplicáveis, em local seguro e acessível somente aos indivíduos autorizados.

11.6 Os dados pessoais serão compartilhados com:

11.6.1. Autoridades e órgãos públicos para atender eventuais obrigações legais e regulatórias;

11.6.2. Com outros fornecedores contratados para realização de parte dos tratamentos dos dados pessoais coletados, tais como provedores de hospedagem de dados e/ou banco de dados, assessorias/consultorias, empresas especializadas na prestação de serviços de assessorias/consultorias, provedores de serviços de e-mail, dentre outras.

11.7 Todas as empresas operadoras que atuam em nome do Sescoop/RS tratam os dados pessoais e os documentos que contenham dados pessoais de acordo com as instruções explícitas e cumprem as políticas de privacidade, as leis de proteção de dados e quaisquer outras medidas de confidencialidade e segurança apropriadas.

11.8 Em atenção ao inciso VII do Art. 9 da LGPD, é assegurado o exercício dos direitos abaixo discriminados: a) Confirmação da existência de tratamentos de dados pessoais; b) Acesso aos dados pessoais tratados; c) Correção de dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados; d) Solicitar a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados

personais desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD; e) Solicitar a portabilidade dos dados pessoais; f) Informação sobre as entidades públicas e privadas com as quais o SESCOOP/RS realizou o uso compartilhado de dados pessoais; g) Se opor aos tratamentos de dados pessoais realizados; e h) Nos casos em que não ocorrer o adequado tratamento das solicitações, registrar reclamação junto a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

11.9 Os direitos acima relacionados estabelecidos na LGPD devem ser exercidos através do canal oficial instituído pelo SESCOOP/RS: privacidade@sescoopr.coop.br.

11.10 Em caso de exercício de algum dos direitos referidos anteriormente, o SESCOOP/RS poderá solicitar que o titular confirme sua identidade antes de proceder com o atendimento da solicitação, com o objetivo de garantir que os dados pessoais estarão protegidos e mantidos seguros.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Integram este edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Linhas de atuação e áreas de atuação;
- b) Anexo II – Termo de compromisso.
- c) Anexo III – Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade com o SESCOOP/RS

Bianca Fernandes Pereira

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

A **COMPROMITENTE** _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º _____ com sede em _____, neste ato representada por seu representante legal _____, CPF nº _____, ao ter seu CNPJ incluso no Cadastro de Sociedades Prestadoras de Serviços do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio Grande do Sul – SESCOOP/RS, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob n.º 10.510.590/0001-56, estabelecida na Rua Félix da Cunha n.º 12, Bairro Floresta, Município de Porto Alegre/RS, CEP 90570-000, para prestação de serviços às cooperativas e ao SESCOOP/RS, compromete-se a:

Cláusula Primeira: 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. Descumprir as políticas de proteção de dados pessoais a que teve acesso durante a prestação de serviços para finalidades não relacionadas à execução contratual. (incluído pela Resolução nº 164, de 26 de outubro de 2021).
- VI. Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência necessária para garantir sua plena execução;
- VII. Não zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizados para a realização do trabalho, no caso de prestação de serviços;
- VIII. 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;
- IX. Organizar eventos ou propor a grupos de clientes do SESCOOP/RS que solicitem seus serviços;
- X. Utilizar qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP/RS para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;
- XI. Comercializar qualquer produto/serviço do SESCOOP/RS sem prévia autorização;

- XII. Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada e notificação prévia;
- XIII. 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 SESCOOP/RS;
- XIV. Utilizar o nome e/ou logomarca do SESCOOP/RS para qualquer fim em benefício próprio ou de terceiros;
- XV. Articular parcerias em nome do SESCOOP/RS sem autorização prévia;
- XVI. Pressionar, incitar, desabonar, desrespeitar, por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou colaborador do SESCOOP/RS;
- XVII. Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral, ou com os regulamentos do SESCOOP/RS;
- XVIII. Prestar serviço insatisfatório que reflita em avaliação de reação dos participantes com média inferior a 6,0 no item “Instrutor”;
- XIX. Recusar-se, injustificadamente, a assinar o instrumento jurídico ou retirar o instrumento equivalente, concernente à formalização dos serviços, dentro do prazo fixado;
- XX. Executar serviço diverso daquele constante no Plano de Eventos cadastrado no sistema, para o qual fora contratado.

Cláusula Segunda: A Compromitente, na condição de pessoa física ou jurídica, compromete-se a:

- a) cumprir determinações de órgãos regulamentares sobre a matéria de proteção de dados pessoais;
- b) utilizar todos os dados pessoais e informações a que teve acesso em virtude da presente contratação no mais absoluto sigilo e apenas para as finalidades relacionadas à execução contratual, sendo vedada qualquer utilização alternativa de informações ou dados pessoais (ex.: inclusão de alunos ou participantes de eventos em listas de prospecção/convites ou quaisquer outras atividades estranhas ao contrato);
- c) abster-se de coletar ou tratar dados pessoais em nome do SESCOOP/RS, em hipóteses que não estejam previstas na presente contratação;
- d) comunicar todos os seus colaboradores (empregados ou não) que tiverem seus dados pessoais compartilhados com o SESCOOP/RS em virtude da prestação dos serviços sobre o compartilhamento realizado;
- e) auxiliar o SESCOOP/RS, sempre que solicitado, no atendimento de direitos dos titulares de dados pessoais, caso o direito solicitado envolva os serviços prestados pela comprometente;
- f) eliminar dados pessoais de equipamentos e dispositivos próprios após a conclusão do curso ou evento que demandou a necessidade de acesso ou recepção dos referidos dados pessoais, exceto nos casos em que, para cumprimento de obrigação legal ou exercício regular de direitos, seja necessária a manutenção do armazenamento;
- g) nomear Encarregado pelo tratamento de dados pessoais (DPO) ou responsável pelas questões relacionadas com a proteção de dados pessoais com qualificação apta para servir de canal de comunicação com o SESCOOP/RS, a

Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e os titulares de dados pessoais, bem como para orientar e estabelecer as melhores práticas relacionadas ao tema em seu ambiente institucional, exceto nos casos de inexistência em razão de regulamentação da ANPD;

- h) implementar e manter medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos dados pessoais tratados em virtude da presente contratação, contra destruição acidental ou ilegal, acesso não autorizado, alterações, perdas, divulgação ou qualquer outra medida de violação, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
- i) adotar medidas razoáveis para garantir a confidencialidade de qualquer funcionário, colaborador, agente ou terceiro que venha a ter acesso aos dados pessoais coletados/tratados em função da presente contratação, garantindo que o acesso esteja estritamente limitado àqueles que de fato precisam acessá-los;
- j) comunicar imediatamente ao SESCOOP/RS qualquer solicitação ou reclamação relacionada ao tratamento/utilização de dados pessoais, direcionada por alunos ou participantes de cursos e eventos;
- k) comunicar imediatamente ao SESCOOP/RS qualquer episódio de ameaça, suspeita ou existência de violação de dados pessoais, incidente de segurança ou identificação de irregularidades nas operações de tratamento de dados pessoais realizadas pela compromitente;
- l) responsabilizar-se por qualquer episódio de ameaça, suspeita ou existência de violação de dados pessoais, incidente de segurança, identificação de irregularidades nas operações de tratamento de dados pessoais realizadas ou ainda descumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo que vier a dar causa durante a execução da presente contratação, inclusive, indenizando o SESCOOP/RS no valor integral e atualizado dos prejuízos, incluindo, mas não se limitando, condenações, custas processuais, despesas de pagamento de acordo, termos de ajustamento de conduta, honorários advocatícios contratuais e sucumbenciais, honorários periciais e qualquer outra despesa.

Parágrafo único: Caso a parte Compromitente seja pessoa física, neste ato, fica ciente de que seus dados pessoais serão tratados para finalidades vinculadas à execução do contrato, tais como, exemplificadamente:

- a) inserção em sistemas de gestão e acompanhamento processual e em plataformas/software de ensino à distância;
- b) emissão de documentos relacionados à realização do pagamento ajustado para a prestação dos serviços;
- c) divulgação dos cursos e/ou eventos contratados;
- d) divulgação de vídeos e/ou fotografias em que estejam retratados os eventos ou cursos ministrados pela parte Compromissada;
- e) documentos diversos relacionados aos cursos e eventos, tais como certificados, termos, comprovantes de inscrição ou participação;
- f) disponibilização de documentos relacionados à contratação no ambiente “transparência” no site do SESCOOP/RS.” (incluído pela Resolução nº 164, de 26 de outubro de 2021).

Cláusula Terceira: 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 SESCOOP/RS:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão do direito de contratar com o SESCOOP/RS, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Descadastramento;

Cláusula Quarta: Fica eleito o foro da Comarca de Porto Alegre/RS para dirimir as dúvidas e conflitos que possam surgir em decorrência deste Termo.

Cláusula Quinta: A compromitente, por estar em concordância e ciente das obrigações anteriormente apresentadas, assina o presente termo de compromisso, na data e local abaixo indicados.

_____, _____ de 2022

Representante da empresa

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE EXCLUSIVIDADE COM O SESCOOP/RS

A empresa _____, CNPJ nº _____, e respectivos instrutores declaram, sob as penas da lei, que inexistente vínculo de exclusividade com o Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo – SESCOOP/RS – CNPJ nº 10.510.590/0001-56.

_____, _____ de 2022

Representante da empresa