

EDITAL DE CADASTRAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA DO SESCOOP/RS Nº 001/2023

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Rio Grande do Sul – SESCOOP/RS, inscrito no CNPJ/MF 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 09/12/2023, as inscrições para CADASTRAMENTO/CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, para integrar o rol do BANCO NACIONAL DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA DO SESCOOP/RS, na forma estabelecida neste Edital, com fundamento na Resolução n.º 2059, de 27 de novembro de 2023, que aprova a diretriz de credenciamento para serviços de instrutoria no âmbito do SESCOOP, e no inciso VIII, art. 4º e do inciso VI, caput do art. 10, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, bem como alterações a serem instituídas pela Resolução 2056/2023.

1. O processo será organizado e conduzido pelo próprio SESCOOP, que disponibilizará o Edital e seus anexos no endereço eletrônico <https://www.sescoopr.rs.coop.br/licitacoes/>, 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/credenciamento e a habilitação das pessoas jurídicas não estabelece obrigação para o SESCOOP de efetuar qualquer solicitação de serviços ou firmar contratações na totalidade das ações descritas no referido Edital, constituindo-se apenas em um rol de habilitados, empresas especializadas aptas a prestarem serviços mediante demanda, de forma que apenas haverá a habilitação das pessoas jurídicas, distribuídos por áreas e subáreas de conhecimento, não existindo nenhuma obrigação de contratação.
3. A vigência do presente Edital de Cadastramento é por prazo determinado de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado; as inscrições das pessoas jurídicas e de profissionais autônomos podem ser realizadas a qualquer tempo, ficando porém, assegurado ao SESCOOP o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Edital, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer reclamação, indenização ou compensação aos interessados.
4. O cadastramento/credenciamento de prestadores de serviços de instrutoria do SESCOOP/RS integra/compõe o rol do Banco Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP.
5. Os cadastrados/credenciados em determinada Unidade do SESCOOP poderão prestar serviços às outras Unidades do SESCOOP para atender às demandas da Unidade requisitante/contratante, desde que se submetam às regras do SESCOOP requisitante/contratante.

Porto Alegre, 09 de dezembro de 2023

Luciana Futuro Pfitscher

Presidente da Comissão Permanente de Licitação
SESCOOP/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 18 (dezoito) meses, 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 18 (dezoito) meses, 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;
- b) 2ª etapa: inscrição e habilitação;
- c) 3ª etapa: aprovação do cadastro, mediante registro.

4. SEGUNDA ETAPA: INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO

4.1 A pessoa jurídica que desejar participar do processo de cadastramento deverá se inscrever, a partir de 09/12/2023, preenchendo seus dados cadastrais, em meio eletrônico, no Sistema disponibilizado no *site* do Sescop/RS, acompanhado de cópia dos documentos exigidos neste edital.

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 disponibilizado no *site* 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:

- 1) Ato constitutivo (estatuto ou contrato social, e respectivas alterações ou o instrumento consolidado), devidamente registrado no órgão competente (Sociedades Simples, registro no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas; Sociedade Empresarial, registro na Junta Comercial; Sociedade Cooperativa, registro na Junta Comercial e certidão de registro e regularidade para com a Organização das Cooperativas Brasileiras – OCB ou suas Unidades Estaduais,

conforme Lei n.º 5.764/71; Sociedade de Advogados, inclusive unipessoal: registro no Conselho Seccional da OAB);

- a) ato de nomeação ou de eleição dos administradores, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado ao ato constitutivo;
- 2) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado;
- 3) Prova de regularidade quanto aos tributos federais e dívida ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, emitida pela PGFN;
- 4) Se sociedade cooperativa, deverá, ainda, apresentar certificado de regularidade junto a OCB, se aplicável;
- 5) Inclusão, no Sistema disponibilizado no *site* do SESCOOP/RS, das informações atualizadas da empresa prestadora de serviços
- 6) Cópia da documentação (RG e CPF) do representante legal;
- 7) Declaração de Inexistência de Mão-de-obra de Menores, conforme modelo disponibilizado no Anexo II.

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 disponibilizado no *site* do SESCOOP/RS das informações atualizadas do instrutor que será responsável pela execução dos serviços de instrutoria e serviços de natureza artística e cultural;
- b. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c. Comprovação de nível de escolaridade;
- d. Indicação das áreas do conhecimento, conforme Anexo I, com a respectiva comprovação de experiência em cada uma delas, atestada por meio de Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado tomadoras de serviços ou notas fiscais de serviços comprovadamente prestados pelo instrutor;
- e. No caso de necessidade de comprovação de preço de mercado superior ao praticado no credenciamento de instrutores, conforme Portaria nº 018/2023, 3 (três) notas fiscais e/ou contratos devidamente assinados, emitidos nos últimos 12 (doze) meses para tomadores de serviços diferentes do SESCOOP/RS, que comprovem serviços realizados por tipo de despesa entre cursos, palestras, serviços de natureza artística e cultural e treinamentos vivenciais, com indicação de número de eventos, carga horária, objeto e valor;
- f. Comprovação de vínculo com a empresa prestadora de serviços, demonstrada por meio dos seguintes documentos:
 - I. Contrato social devidamente registrado na Junta Comercial, quando o instrutor for sócio da empresa;
 - II. Relatório da CTPS digital, quando o instrutor for empregado;
 - III. Instrumento contratual de prestação de serviços assinado.
- g. Currículo atualizado;
- h. Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal.

4.6. Todos os documentos de habilitação e documentos complementares dispostos neste edital, deverão ser apresentados pelo interessado, por meio eletrônico, em Sistema disponibilizado no *site* do SESCOOP/RS.

4.7. 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, e se assim manter durante o período de vigência de seu cadastro, não sendo permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

4.9 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.

4.10 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 4.5 deste edital, os quais serão submetidos à avaliação do Sescoop/RS.

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

4.11.1 O cadastro de prestador de serviços será suspenso ante a ausência de atendimento das exigências deste edital até que a situação seja regularizada e somente será reativado na ocasião de sua regularização

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 possibilitará a aprovação do cadastro.

4.15 Ao efetuar o cadastro junto ao Sescoop/RS, os prestadores de serviços concordarão com os termos deste edital e cientificam-se da inexistência de vínculo de exclusividade com o Sescoop/RS.

5. TERCEIRA ETAPA: APROVAÇÃO

5.1 A etapa de aprovação consiste na divulgação do resultado da análise documental das pessoas jurídicas que percorrerem todas as etapas anteriores do cadastramento/credenciamento.

5.2 O resultado final do processo será disponibilizado aos interessados no Sistema disponibilizado no *site* do Sescoop/RS, quando da conclusão das etapas de inscrição e habilitação.

5.3 Todos os aprovados nas etapas do procedimento de cadastramento/credenciamento comporão o Banco Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP, não existindo número mínimo ou máximo de credenciados.

6. DOS RECURSOS

6.1 Da decisão de indeferimento do cadastramento/credenciamento caberá recurso fundamentado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da

publicação ou comunicação formal, direcionado à autoridade competente (Superintendente) do Sescoop/RS.

6.2. Os recursos serão julgados pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, conforme estabelece o Regulamento de Licitações e Contratos (RLC), Resolução n. 1990/2022 ou normativo que vier a substituir.

6.3 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 Banco 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 do item 4.5, alínea “d”, deste edital.

7.4 A atualização dos dados cadastrais é de responsabilidade da pessoa jurídica e dos profissionais por ela indicados, sendo a manutenção dos dados atualizados uma condição para a regular continuidade da prestação dos serviços.

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 189/2023, suas Portarias, 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 80 (oitenta) horas-aula e o limite anual de 600 (seiscentas) horas-aula por instrutor.

8.5 O instrumento jurídico 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, em conformidade com o presente edital.

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.

8.8 Quando o serviço de instrutoria for prestado na modalidade virtual ou híbrida, caberá ao prestador do serviço utilizar os próprios equipamentos e locação para que o serviço seja prestado remotamente, não sendo obrigação do SESCOOP/RS disponibilizá-los ou custeá-los.

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/credenciamento, ou no instrumento jurídico de contratação da prestação de serviços;
- b. desistir do serviço para o qual foi contratado, sem apresentação de justificativa, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias 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;
- 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 pelo SESCOOP 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, durante a prestação dos serviços;
- h. organizar eventos ou propor a grupos de clientes do SESCOOP que solicitem seus serviços;
- i. utilizar qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;
- j. comercializar qualquer produto/serviço do SESCOOP sem prévia autorização;
- k. afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada e notificação prévia;
- l. designar outra pessoa física ou jurídica, cadastrada/credenciada ou não, para executar, no todo ou em parte, o serviço pelo qual foi contratado, sem prévia autorização;
- m. utilizar o nome e/ou logomarca do SESCOOP em benefício próprio ou de terceiros;
- n. articular parcerias em nome do SESCOOP sem autorização prévia;
- o. pressionar, incitar, desabonar ou desrespeitar, por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou colaboradores do próprio SESCOOP;
- p. atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral, ou com os regulamentos do SESCOOP.

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 Sescop/RS, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.
- IV. Descadastamento/Descredenciamento.

9.2.1 Constitui requisito essencial para a aplicação da(s) penalidade(s) a notificação do(a) contratado(a) para que apresente defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

9.2.2 A ausência de defesa prévia, a sua apresentação a destempo ou o não acatamento pelo Sescop/RS das razões nela disposta poderão acarretar de imediato a aplicação de penalidade.

9.2.3 Será dada ampla publicidade à penalidade prevista no inciso III do item 11.2, nos mesmos termos da publicação do Edital de cadastramento.

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 4.4, alíneas “c” e “d”, tanto na data da contratação, como na do pagamento.

10.3 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, 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 Sescop/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 pelos interessados no momento do pedido de credenciamento, ou produzidos durante as etapas do Processo de Credenciamento, serão tratados de acordo com os termos estabelecidos no presente edital.

11.3 Os dados pessoais coletados a partir do Processo de Credenciamento serão tratados 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 de Credenciamento;
- 11.3.4. Efetuar o cadastro do interessado no Banco Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do Sescoop;
- 11.3.5. Vincular os instrutores aos respectivos prestadores de serviço;
- 11.3.6. Efetuar a contratação do credenciado para prestações de serviços;
- 11.3.7. Divulgar informações relacionadas com a contratação no portal da transparência do Sescoop/RS.

11.4 Além das finalidades acima especificadas, os dados pessoais e documentos que contenham dados pessoais dos representantes legais das credenciadas e respectivos instrutores responsáveis pela execução dos serviços de instrutoria e serviços de natureza artística e cultural, serão tratados de acordo com as seguintes bases legais da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD):

- 11.4.1 Para o cumprimento de obrigações legais (Art. 7, inciso II da LGPD);
- 11.4.2 Para procedimentos preliminares e relacionados ao contrato (Art. 7, inciso V, da LGPD).

11.5 Os dados pessoais serão tratados durante o Processo de Credenciamento objeto deste Edital e, após, enquanto a empresa permanecer regularmente credenciada, sendo que serão armazenados pelo prazo exigido nas legislações vigentes aplicáveis, em local seguro e acessível aos indivíduos autorizados.

11.6 Os dados pessoais serão compartilhados com:

- 11.6.1. Autoridades e órgãos públicos para atender obrigações legais e regulatórias;
- 11.6.2. Com a Unidade Nacional do Sescoop para possibilitar a inclusão do prestador de serviço credenciado no Banco Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do Sescoop;
- 11.6.3. Com as demais Unidades do Sescoop para possibilitar que o prestador de serviço credenciado preste serviços quando convocados/contratados;
- 11.6.4. 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, fornecedores de sistemas internos de gestão, dentre outras.

11.7 As empresas operadoras que atuam em nome do Sescoop/RS tratam os 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 à LGPD, é assegurado aos titulares de dados pessoais o exercício dos direitos abaixo discriminados:

- 11.8.1 Confirmação da existência de tratamentos de dados pessoais;
- 11.8.2 Acesso aos dados pessoais tratados;
- 11.8.3 Correção de dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;
- 11.8.4 Solicitar a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados pessoais desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD;
- 11.8.5 Solicitar a portabilidade dos dados pessoais;

11.8.6 Informação sobre as entidades públicas e privadas com as quais o SESCOOP/RS realizou o uso compartilhado de dados pessoais;

11.8.7 Se opor aos tratamentos de dados pessoais realizados;

11.8.8 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 Portal de Privacidade do SESCOOP/RS disponível no seguinte endereço: <https://www.sescooprs.coop.br/contato/>.

11.9.1 Para esclarecimento de dúvidas, reclamações ou sugestões sobre proteção de dados pessoais o canal adequado é por meio do endereço eletrônico privacidade@sescooprs.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 - Áreas e subáreas do conhecimento;
- b) Anexo II - Declaração de Inexistência de Mão-de-obra de Menores, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil;
- c) Anexo III – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

Luciana Futuro Pfitscher

Presidente da Comissão Permanente de Licitação
SESCOOP/RS

ANEXO I

ÁREAS E SUBÁREAS DO CONHECIMENTO

1 Administração Geral

- 1.1 Rotinas Administrativas
- 1.2 Técnicas administrativas
- 1.3 Organização, Sistemas e Métodos
- 1.4 Mapeamento e modelagem de processos
- 1.5 Cultura Organizacional
- 1.6 Marketing, Publicidade e Vendas
- 1.7 Gestão e Inovação
- 1.8 Plano de Negócios
- 1.9 Empreendedorismo
- 1.10 Administração do Tempo
- 1.11 Administração financeira
- 1.12 Diagnóstico empresarial
- 1.13 Gestão de processo organizacionais
- 1.14 Gestão da Qualidade (5 S's e outras ferramentas)

2. Planejamento

- 2.1 Planejamento Estratégico
- 2.2 Planejamento Financeiro
- 2.3 Planejamento Orçamentário
- 2.4 Planejamento Econômico
- 2.5 Planejamento Tributário

3. Contabilidade e Finanças

- 3.1 Contabilidade Gerencial
- 3.2 Noções de contabilidade de cooperativas
- 3.3 Tributação de cooperativas
- 3.4 Matemática financeira
- 3.5 Atualizações fiscais de cooperativas
- 3.6 Sistema Público de Escrituração Digital – SPED
- 3.7 Norma Brasileira de Contabilidade para entidades cooperativas
- 3.8 Particularidades do Balanço Patrimonial de cooperativas
- 3.9 Particularidades da Demonstração do Resultado de cooperativas
- 3.10 Plano de contas COSIF para cooperativas de crédito
- 3.11 Plano de contas da ANS para cooperativas operadoras de planos de saúde
- 3.12 Demonstração do Fluxo de Caixa
- 3.13 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido
- 3.14 Demonstração do Valor Agregado
- 3.15 Balanço social
- 3.16 Análise vertical e horizontal de balanços
- 3.17 Análise de balanços através de indicadores
- 3.18 Criação de cenários através de indicadores

4. Gestão de Materiais

- 4.1 Logística
- 4.2 Sistemas logísticos
- 4.3 Controle de Produção
- 4.4 Compras e Suprimentos
- 4.5 Armazenagem e transporte

4.6 Gestão do estoque

5. Gestão de Projetos

5.1 Planejamento do Projeto

5.2 Execução do Projeto

5.3 Encerramento do Projeto

6 Linha de Atuação: Desenvolvimento Humano

6.1 Sistema de gestão de recursos humanos

6.2 Gestão trabalhista

6.3 Cultura e clima organizacional

6.4 Ética e desenvolvimento de equipes

6.5 Liderança

6.6 Negociação

6.7 Atendimento ao cliente

6.8 Equipes e Motivação

6.9 Mediação de Conflitos

6.10 Ética Empresarial

6.11 Cargos e Salários

6.12 Recrutamento e Seleção

6.13 Legislação Trabalhista

6.14 Levantamento de Necessidades de Treinamento

6.15 Avaliação de Desempenho

7. Meio Ambiente e Sustentabilidade

7.1 Gestão ambiental

7.2 Preparação e adequação às normas ambientais

7.3 Conservação de energia e fontes energéticas alternativas

7.4 Natureza e Sociedade

7.5 Políticas Públicas – Legislação ambiental

7.6 Educação ambiental

7.7 Sistema de Gestão Ambiental

7.8 Gestão de resíduos

7.9 Licenciamento Ambiental

7.10 Responsabilidade Socioambiental

7.11 Sustentabilidade

7.12 ISO 26000

8. Comunicação

8.1 Redação Empresarial

8.2 Programação Neurolinguística

8.3 Oratória

9. Tecnologia da Informação

9.1 Introdução a informática

9.2 Excel Básico

9.3 Excel Intermediário

9.4 Excel Avançado

9.5 Utilização de software de gestão

10. Cooperativismo

10.1 Organização do Quadro Social

10.2 Assembleia Geral

10.3 Conselho Fiscal

- 10.4 Conselho Administrativo
- 10.5 Direito Cooperativista
- 10.6 Introdução ao Cooperativismo
- 10.7 Juventude e Cooperativismo

11. Legislação Cooperativista

- 11.1 Lei 5.764/71
- 11.2 Lei 12.690/12
- 11.3 Lei Complementar n.º 130/2009
- 11.4 Agências Reguladoras
- 11.5 Responsabilidade Legal dos Administradores de Cooperativas

12. Excelência Gestão de Cooperativas

- 12.1 Planejamento e gestão estratégica
- 12.2 Balanced Scorecard
- 12.3 Gestão por resultados
- 12.4 Responsabilidade social corporativa em cooperativas
- 12.5 Governança corporativa aplicada a cooperativas
- 12.6 Gestão mercadológica
- 12.7 Gestão por processos
- 12.8 Gestão de pessoas
- 12.9 Gestão do conhecimento
- 12.10 Criatividade e Inovação

13. Temas para a capacitação do ADC

- 13.1 Programa de Desenvolvimento Econômico-Financeiro – “GDA”
- 13.2 Sistema Cooperativista Brasileiro
- 13.3 Lei Cooperativista
- 13.4 Cenário econômico atual
- 13.5 Boas práticas de gestão e governança

14. Saúde e Segurança no Trabalho

- 14.1 Sipat
- 14.2 Cipa
- 14.3 Ergonomia
- 14.4 Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho – NR’s

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Declaramos, para fins de participação no XXXX, que não empregamos menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não empregamos menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local e data

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO III

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto para os devidos fins que o profissional XXXXXXXXXXXXXXXX prestou serviço de xxxx a esta Entidade no período de XX a XX, atingindo de forma plena os objetivos propostos na execução das atividades descritas abaixo, de modo que não há nenhum registro que a desabone.

Título: Curso xxxxx

Carga Horária: xx horas

Conteúdo Abordado:

Cidade, _____ de _____ de _____.

(Assinatura)
(Nome e Cargo)