RESOLUÇÃO SESCOOP/RS Nº 132, de 30 de julho de 2019.

Regulamenta os procedimentos para realização dos eventos do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio Grande do Sul – SESCOOP/RS.

O Conselho de Administração do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio Grande do Sul - SESCOOP/RS,

CONSIDERANDO a necessidade de promover o aperfeiçoamento e a simplificação dos procedimentos que caracterizam o SESCOOP/RS, observadas as diretrizes e os objetivos do Planejamento Estratégico da Unidade Nacional e da Unidade Estadual/RS;

CONSIDERANDO a necessidade de nivelamento dos investimentos dos respectivos eventos;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a inscrição, seleção e cadastramento dosprestadores de serviço de instrutoria;

CONSIDERANDO o conjunto das diretrizes e normas que norteiam a elaboração de eventos, execução e prestação de contas e;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução 850/2012, Resolução 860/2012 e Resolução1.434/2016, todas do SESCOOP Nacional;

RESOLVE aprovar a redação da presente Resolução, nos seguintes termos:

SUMÁRIO

- **TÍTULO I** – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES
- **TÍTULO II** – PÚBLICO BENEFICIÁRIO
- **TÍTULO III** – METODOLOGIA DE TRABALHO
  - **CAPÍTULO I** - PLANO DE TRABALHO
  - **CAPÍTULO II** - CADASTRO DE INSTRUTORIA
  - **CAPÍTULO III** - DOS PLANOS DE EVENTOS
  - **CAPÍTULO IV** - VALORES DOS EVENTOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL E PROMOÇÃO SOCIAL
  - **CAPÍTULO V** – CONTRATAÇÃO E LIMITAÇÃO DO QUANTITATIVO DE HORAS-AULA
  - **CAPÍTULO VI** – COMITÊ DE ANÁLISE
  - **CAPÍTULO VII** – APROVAÇÃO DOS PLANOS DE EVENTOS
  - **CAPÍTULO VIII** – FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS
  - **CAPÍTULO IX** – RELATÓRIO DE ENCERRAMENTO DO EVENTO
  - **CAPÍTULO X** – PRESTAÇÃO DE CONTAS E PAGAMENTOS
  - **CAPÍTULO XI** – ENCERRAMENTO DOS PLANOS DE EVENTOS
- **TÍTULO IV** – PENALIDADES APLICÁVEIS AOS PRESTADORES DE SERVIÇO
- **TÍTULO V** – DISPOSIÇÕES GERAIS
  - **ANEXO I** – GLOSSÁRIO
  - **ANEXO II** – TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS
  - **ANEXO III** – TERMO DE PARCERIA
  - **ANEXO IV** – TERMO DE COMPROMISSO COM O PRESTADOR DE SERVIÇO

Clicksign 14cb2bff-f8b9-45e0-9f87-5d67ce868292

TÍTULO I
CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Art. 1°. O SESCOOP/RS possui como finalidade executar eventos de Formação Profissional, Promoção Social e Monitoramento no âmbito das cooperativas do Estado do Rio Grande do Sul, com os seguintes conceitos:

I. Formação Profissional: Conjunto de atividades que visam a desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias à qualificação profissional e ao desenvolvimento humano, contribuindo para o desenvolvimento sustentável das cooperativas;

II. Promoção Social: Conjunto integrado de eventos com enfoque educativo para promover a cultura da cooperação, o bem-estar e a qualidade de vida das pessoas, contribuindo para o desenvolvimento sustentável das cooperativas e, consequentemente, de suas comunidades; e

III. Monitoramento: Conjunto de atividades integradas de diagnóstico e acompanhamento da identidade, da governança, da gestão e do desempenho para subsidiar o planejamento dos eventos que visem ao desenvolvimento sustentável das cooperativas.

Art. 2°. Considerando a necessidade de incentivar a adoção de boas práticas de gestão e governança, de facilitar o processo de tomada de decisões, além de aumentar a transparência das cooperativas, o acesso aos recursos do SESCOOP/RS está condicionado à participação das cooperativas em, ao menos, um dos Programas de Monitoramento abaixo relacionados:

~~I. Programa de Desenvolvimento da Gestão das Cooperativas – PDGC;~~
I. Programa Governança e Gestão (Redação dada pela Resolução nº 171/2022);
~~II. Programa de Desenvolvimento Econômico-Financeiro – GDA;~~
II. Programa Desempenho (Redação dada pela Resolução nº 171/2022).
~~III. Programa de Acompanhamento da Gestão das Cooperativas – PAGC.~~ (Revogado pela Resolução nº 171/2022)

~~**Parágrafo Único:** É causa de bloqueio automático do acesso aos recursos do SESCOOP/RS o não atendimento às normas dos Programas de Autogestão e Monitoramento, bem como o descumprimento dos prazos neles estabelecidos.~~

Parágrafo Único: É causa de bloqueio automático do acesso aos recursos do SESCOOP/RS o não atendimento às normas dos Programas de Monitoramento, bem como o descumprimento dos prazos neles estabelecidos (Redação dada pela Resolução nº 171/2022).

TÍTULO II
PÚBLICO BENEFICIÁRIO

Art. 3°. O público beneficiário dos eventos de Formação Profissional, Monitoramento e Promoção Social do SESCOOP/RS, conforme MP n° 2168-40, Decreto n° 3.017/99 e Regimento Interno do SESCOOP/RS, é composto de empregados, cooperados e respectivos familiares das cooperativas legalmente constituídas e em situação de regularidade junto à OCERGS, se aplicável, e ao SESCOOP/RS e da comunidade em geral, quando atrelado à divulgação e ao

Clicksign 14cb2bff-f8b9-45e0-9f87-5d67ce868292

fomento do cooperativismo e da Promoção Social.

Art. 4°. As cooperativas de outros estados da Federação que possuam unidades no estado do Rio Grande do Sul poderão demandar a realização de eventos, desde que a cooperativa seja contribuinte do SESCOOP/RS.

Parágrafo Único: Público beneficiário contribuinte de outras unidades do SESCOOP poderá participar dos eventos promovidos pelo SESCOOP/RS, desde que os custos não se alterem significativamente.

Art. 5°. Mediante pagamento de inscrição, cujo valor será fixado de acordo com as peculiaridadesdo evento, público convidado não contribuinte poderá participar dos eventos realizados para os destinatários das atividades de Formação Profissional do SESCOOP/RS.

Parágrafo Primeiro: Excepcionalmente, em eventos regulares do SESCOOP/RS para o seu público beneficiário, poderá ser dispensado o pagamento da inscrição descrita no *caput* pela Diretoria Executiva para inclusão de pessoas físicas ou jurídicas de interesse estratégico para o sistema cooperativista, desde que não se altere significativamente o custo do evento para o SESCOOP/RS.

Parágrafo Segundo: Entende-se por público de interesse estratégico aquele que mantém vínculo, direto ou indireto, com as cooperativas e/ou são essenciais para seu funcionamento, assim como, em conjunto, contribuem organicamente para o desenvolvimento do seu processo de gestão e governança, compartilham a cultura do cooperativismo e estão comprometidos com os objetivos institucionais do Sistema Cooperativo como, exemplificativamente, instrutores cadastrados no SESCOOP, colaboradores das empresas coligadas das cooperativas, Auditores e Consultores Externos das cooperativas e profissionais da área de contabilidade que prestem serviços terceirizados às cooperativas.

Art. 6°. Desde que motivadamente, poderá o SESCOOP/RS, entendendo oportuno e conveniente, realizar o pagamento de inscrições individuais para o público beneficiário em cursos abertos, seminários, *workshops* ou palestras, promovidos por outras entidades.

Parágrafo Primeiro: Em caráter excepcional, mediante justificativa circunstanciada e comprovação de maior economicidade ou da necessidade de reserva de vagas enquanto única alternativa hábil a assegurar a prestação dos serviços elencados no *caput* deste artigo, poderá o SESCOOP/RS, mediante aprovação do Conselho de Administração, realizar o pagamento de parcela contratual antecipada, adotando, para tanto, indispensáveis garantias para assegurar o pleno cumprimento do serviço ou o seu ressarcimento em caso de não realização do evento, desde que seja evento consolidado e de alta relevância em seu segmento, assim comprovado e justificado pela área técnica.

Parágrafo Segundo: Em qualquer dos casos previstos neste artigo, correrá por conta da cooperativa o montante relativo a eventual(is) destinatário(s)/beneficiário(s) ausente(s).

~~**Art. 7°.** As cooperativas poderão realizar Eventos Descentralizados mediante a apresentação de Planos de Eventos para os eventos definidos no artigo 1º da presente Resolução até a proporção de 30% (trinta por cento) do valor recolhido anualmente ao SESCOOP, observada a análise do resultado dos Programas de Autogestão e Monitoramento para aquelas cooperativas que já integram os referidos programas.~~

Clicksign 14cb2bff-f8b9-45e0-9f87-5d67ce868292

~~**Art. 7°.** As cooperativas poderão realizar Eventos Descentralizados mediante a apresentação de Planos de Eventos para os eventos definidos no artigo 1º da presente Resolução até a proporção de 35% (trinta e cinco por cento) do valor recolhido anualmente ao SESCOOP, observada a análise do resultado dos Programas de Autogestão e Monitoramento para aquelas cooperativas que já integram os referidos programas (Redação dada pela Resolução nº 154/2021).~~

Art. 7°. As cooperativas poderão realizar Eventos Descentralizados mediante a apresentação de Planos de Eventos para os eventos definidos no artigo 1º da presente Resolução até a proporção de 35% (trinta e cinco por cento) do valor recolhido anualmente ao SESCOOP, observada a análise do resultado dos Programas de Monitoramento para aquelas cooperativas que já integram os referidos programas (Redação dada pela Resolução nº 171/2022).

Parágrafo Primeiro: Poderão propor Planos de Eventos às cooperativas regulares junto à OCB, à OCERGS e ao SESCOOP/RS.

Parágrafo Segundo: As cooperativas poderão ceder a porcentagem referida no *caput* às centrais, federações ou confederações, parcial ou totalmente, cessão que se dará através do preenchimento do Termo de Cessão de Direitos (ANEXO II), que deverá ser assinado pela cooperativa cedente e pela cooperativa cessionária.

Parágrafo Terceiro: As centrais, federações ou confederações que tenham a pretensão de utilizar recursos destinados às cooperativas deverão apresentar o Termo de Cessão de Direitos referido no parágrafo segundo deste artigo até o dia 10 do mês de setembro do ano anterior à execução dos Planos de Eventos, antes da apresentação do Planejamento aque faz referência o artigo nono da presente resolução.

Parágrafo Quarto: O Planejamento apresentado pelas centrais, federações ou confederações, quando da utilização de recursos cedidos na forma do parágrafo segundo, deverá dar preferência a eventos de viés coletivo.

Parágrafo Quinto: O Conselho de Administração do Sescoop/RS poderá, a seu critério, por meio de Portaria específica, estabelecer percentual de recursos para as Centrais e Federações, considerando a arrecadação anual ao Sescoop das cooperativas que as integram, para que apresentem Planejamento para os eventos definidos no artigo 1° da presente Resolução, considerando a análise do resultado dos Programas de Monitoramento para o ramo que integram, observando o Parágrafo Quarto deste artigo (Incluído pela Resolução nº 172/2022).

TÍTULO III
METODOLOGIA DE TRABALHO
CAPÍTULO I
PLANO DE TRABALHO

Art. 8°. Anualmente, será realizado o Planejamento para fins de orçamento, contendo relação dos títulos descentralizados e centralizados a serem realizados ao longo do ano subsequente.

Parágrafo Único: O Planejamento, para fins de orçamento, poderá ser reformulado uma vez ao ano, sempre de acordo com as normas e diretrizes do SESCOOP Nacional.

Art. 9°. Entre os dias 15 (quinze) e 30 (trinta) do mês de setembro do ano anterior à execução dos

Clicksign 14cb2bff-f8b9-45e0-9f87-5d67ce868292

Planos de Eventos, as cooperativas singulares, centrais, federações e confederações poderão encaminhar ao SESCOOP/RS o Planejamento, que deverá ser cadastrado no sistema disponibilizado pelo SESCOOP/RS, que servirá de base para a elaboração do orçamento do próximo exercício social.

~~**Parágrafo Primeiro:** A elaboração do Planejamento, referente a Eventos Centralizados, poderá ser executada de forma conjunta entre a Administração do SESCOOP/RS, as cooperativas singulares, ou ainda com as respectivas cooperativas de 2º ou 3º graus.~~ (Revogado pela Resolução nº 171/2022)

~~**Parágrafo Segundo:** As despesas custeadas pelo SESCOOP/RS nos Eventos Descentralizados contemplam a contratação de serviços de instrutoria, serviço de natureza artística e cultural e treinamentos vivenciais, assim como materiais técnicos e didáticos padronizados.~~

~~**Parágrafo Segundo** – As despesas custeadas pelo SESCOOP/RS contemplam a contratação de serviços de instrutoria, serviços de natureza artística e cultural, treinamentos vivenciais, assim como materiais técnicos e didáticos padronizados, além de cursos executados na modalidade ensino à distância, enquanto perdurar o período de calamidade pública em decorrência do COVID-19. (Redação dada pela Resolução nº 141/2020)~~

Parágrafo Segundo: As despesas custeadas pelo SESCOOP/RS contemplam a contratação de serviços de instrutoria, presencial ou remoto na modalidade síncrona, serviços de natureza artística e cultural, treinamentos vivenciais, assim como materiais técnicos e didáticos padronizados (Redação dada pela Resolução nº 171/2022).

Parágrafo Terceiro: As cooperativas deverão informar, se necessário, a quantidade de materiais técnicos e didáticos que desejam receber quando da elaboração do Planejamento, os quais serão fornecidos pelo SESCOOP/RS.

Parágrafo Quarto: Demais despesas não contempladas nesta resolução serão de responsabilidade da cooperativa beneficiária.

Parágrafo Quinto: Quando cooperativas centrais, federações ou confederações apresentarem Planos de Eventos, esses deverão vir acompanhados da relação de cooperativas beneficiadas, caso essas estejam contempladas no respectivo Plano de Eventos.

~~**Parágrafo Sexto:** No caso do disposto no parágrafo anterior, as cooperativas beneficiadas deverão estar registradas e em situação regular junto à OCB, à OCERGS e ao SESCOOP/RS.~~

Parágrafo Sexto: No caso do disposto no parágrafo anterior, as cooperativas beneficiadas deverão estar registradas e em situação regular junto à OCB, à OCERGS e ao SESCOOP/RS e participando dos Programas de Monitoramento nos termos do artigo 2° desta Resolução (Redação dada pela Resolução nº 171/2022).

Art. 10°. Incumbe à Diretoria Executiva do SESCOOP/RS submeter, para aprovação do Conselho de Administração , o Planejamento e respectiva reformulação.

Parágrafo Único: Uma vez aprovados, os Planejamentos das cooperativas passarão a integrar o Plano de Trabalho e o Planejamento do SESCOOP/RS.

Art. 11. Para a realização dos Planos de Eventos Descentralizados, a cooperativa deverá firmar

Clicksign 14cb2bff-f8b9-45e0-9f87-5d67ce868292

Termo de Parceria com o SESCOOP/RS (ANEXO III).

Parágrafo Primeiro: Será parte integrante do Termo de Parceria o Planejamento e suas reformulações posteriores tratando das atividades descentralizadas a serem realizadas no decorrer do ano pela cooperativa.

Parágrafo Segundo: Cada título de Planejamento conterá uma numeração específica, de acordo com o sistema orçamentário e contábil do SESCOOP/RS.

CAPÍTULO II
CADASTRO DE INSTRUTORIA

Art. 12. O Cadastro de Instrutoria trata do registro de informações para inscrição de prestadores de serviço de instrutoria, observado o preenchimento dos requisitos mínimos exigidos por este normativo.

Parágrafo Primeiro: Será permitida a contratação de pessoas físicas apenas nos seguintes casos:

I. Planos de Eventos Centralizados e,

II. Contratação de profissional do setor artístico e cultural, para este fim, nos Planos de Eventos Descentralizados.

Parágrafo Segundo: A atualização dos dados cadastrais é de responsabilidade exclusiva dos prestadores de serviço cadastrados, sendo condição para a continuidade da prestação dos serviços.

Parágrafo Terceiro: O SESCOOP/RS poderá integrar seu cadastro de instrutoria ao Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP Nacional.

Art. 13. O procedimento de seleção observará as seguintes etapas:

I. Divulgação/publicação dos requisitos de seleção;

II. Inscrição e habilitação;

III. Aprovação e inclusão no cadastro.

Parágrafo Único: Os prestadores de serviço deverão efetuar a inscrição de acordo com sua especialidade nas linhas e áreas de conhecimento previstas no cadastro de instrutoria do SESCOOP/RS.

Art. 14. A divulgação para o cadastramento de instrutores ocorrerá a cada período de até 2 (dois) anos, mediante publicação de edital, que conterá os critérios definidores da inscrição, habilitação e aprovação.

Art. 15. A fase de habilitação consistirá na análise dos documentos apresentados na inscrição que, tendo atendido aos requisitos da presente resolução e do respectivo edital, terá seu cadastro aprovado, oportunidade em que o prestador de serviços de instrutoria deverá aceitar o Termo de Compromisso com o SESCOOP/RS, de acordo com o ANEXO IV, sem o qual não poderá iniciar a prestação se serviços.

~~**Parágrafo Primeiro:** A relação de prestadores de serviços cadastrados será disponibilizadano~~

Clicksign 14cb2bff-f8b9-45e0-9f87-5d67ce868292

~~Site do SESCOOP/RS~~; (Revogado pela Resolução 164/2021)

Parágrafo Segundo: 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 apresente os documentos elencados artigo 16, alínea "k" desta resolução, os quais serão submetidos à avaliação do SESCOOP/RS;

Parágrafo Terceiro: O prestador de serviços de instrutoria 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;

~~**Art. 16.** São documentos necessários para a realização do cadastro:~~

Art. 16. São requisitos necessários para a realização do cadastro de empresa prestadora de serviços (Redação dada pela Resolução nº 171/2022):

I. Para Pessoa Jurídica:

~~a) Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social), acompanhado da última alteração ou consolidação contratual, inscrita ou registrada no órgão competente, se for o caso;~~

a) Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) ou última alteração acompanhada da consolidação contratual, inscrita ou registrada no órgão competente, se for o caso (Redação dada pela Resolução nº 171/2022);

~~b) Prova de regularidade quanto aos tributos federais e dívida ativa da União, emitidospela Receita Federal do Brasil;~~

~~b) Prova de regularidade quanto aos tributos federais e dívida ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, emitida pela PGFN (Redação dada pela Resolução~~ nº ~~176/2022);~~ (Revogado pela Resolução nº 180/2023)

~~c) Prova de regularidade quanto às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros -INSS;~~ (Revogado pela Resolução nº 176/2022)

~~d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);~~ (Revogado pela Resolução nº 176/2022)

~~e) Prova de regularidade e de inscrição perante as Fazendas Públicas Estadual e Municipal;~~ (Revogado pela Resolução nº 176/2022)

f) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado;

~~g) Inclusão no sistema informatizado do SESCOOP/RS das informações atualizadas dos profissionais que serão responsáveis pela execução dos serviços de instrutoria ou doseventos de Promoção Social, acompanhadas de comprovante de titulação acadêmica e/ou técnica relacionados à linha de atuação e área de conhecimento dos instrutores;~~

g) Inclusão, no sistema informatizado do SESCOOP/RS, das informações atualizadas da empresa prestadora de serviços (Redação dada pela Resolução nº 171/2022);

h) Se sociedade cooperativa, deverá, ainda, apresentar certificado de regularidade junto a OCERGS, se aplicável;

~~i) Declaração de inexistência de vínculo de exclusividade com o SESCOOP/RS;~~

i) Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade com o Sescoop/RS, conforme modelo do ANEXO V desta resolução, devidamente assinado pelo sócio ou responsável legal pela empresa prestadora de serviços por meio de assinatura digital válida (Redação dada pela Resolução nº 171/2022);

j) Cópia da documentação (RG e CPF) do representante legal;

Clicksign 14cb2bff-f8b9-45e0-9f87-5d67ce868292

~~k) Cópia do documento que comprove o vínculo entre o profissional indicado e a pessoa jurídica.~~

~~k) Cópia do documento que comprove o vínculo entre o profissional indicado e a pessoa jurídica, exceto quando o próprio titular da pessoa jurídica prestar o serviço de instrutoria ou ainda, quando se tratar da contratação de curso fechado, ausente a designação de instrutor específico. (Redação dada pela Res. 155/2021).~~

k) Certidão simplificada da Junta Comercial ou cartório (Redação dada pela Resolução nº 171/2022);

l) Termo de Compromisso, conforme modelo do ANEXO IV desta resolução, devidamente assinado pelo sócio ou responsável legal pela empresa prestadora de serviços por meio de assinatura digital válida (Redação dada pela Resolução nº 171/2022);

II. Para Pessoa Física, quando for o caso, respeitada a regra contida no parágrafo primeiro do artigo 12:

a) Cópia dos comprovantes de titulação/escolaridade, quando aplicável;

b) Cópia da Carteira de Identidade;

c) Cópia do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF);

d) Cópia da inscrição no Conselho Profissional, quando necessário;

~~e) Comprovante de regularidade relativo à Seguridade Social (INSS);~~

~~e) Prova de regularidade quanto aos tributos federais e dívida ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, emitida pela PGFN (Redação dada pela Resolução nº 176/2022);~~ (Revogado pela Resolução nº 180/2023)

~~f) Comprovante de regularidade de débitos relativos aos tributos federais;~~ (Revogado pela Resolução nº 176/2022)

g) Declaração de inexistência de vínculo de exclusividade com o SESCOOP/RS;

h) Currículo atualizado.

Parágrafo Primeiro: Deverá ser apresentado de maneira complementar aos documentos indicados no item "a", do inciso I, a ata de eleição do Conselho de Administração/Diretoria ou documento equivalente, quando necessário à comprovação da representação legal.

~~**Parágrafo Segundo:** Excetuadas as instituições de ensino superior, registradas no Ministério da 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.~~

~~**Parágrafo Segundo**: Excetuadas as Instituições de Ensino Superior, registradas no Ministério da Educação e Cultura, as Associações e Fundações com atividades vinculadas ao ensino e à pesquisa, as entidades do Sistema S e, ainda, as Cooperativas, 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~~

Clicksign 14cb2bff-f8b9-45e0-9f87-5d67ce868292

~~da folha do registro do contrato de trabalho de cada instrutor, acompanhada de currículo atualizado. (Redação dada pela Resolução nº 139/2020)~~ (Revogado pela Resolução nº 171/2022).

~~**Parágrafo Terceiro:** Na contratação de instituição de ensino superior, registrada no Ministério da Educação e Cultura; fundações vinculadas a entidades de ensino e de pesquisa; ou entidade do Sistema S, a necessidade de vínculo do profissional pode ser sanada mediante declaração anual da instituição, assinada pelo representante legal (conforme documentos inseridos no cadastro da instituição), responsabilizando-se integralmente pelos encargos trabalhistas e previdenciários do instrutor/professor.~~

~~**Parágrafo Terceiro**: Na contratação das Instituições de Ensino Superior, registradas no Ministério da Educação e Cultura, das Associações e Fundações com atividades vinculadas ao ensino e à pesquisa, das entidades do Sistema S e, ainda, das Cooperativas, a necessidade de vínculo do profissional pode ser comprovada mediante declaração anual da instituição, assinada pelo representante legal (conforme documentos inseridos no cadastro da instituição), responsabilizando-se integralmente pelos encargos trabalhistas e previdenciários do instrutor/professor. (Redação dada pela Resolução nº 139/2020)~~ (Revogado pela Resolução nº 171/2022).

~~**Parágrafo Quarto:** Para cadastro de instrutoria que contemple a realização dos treinamentos previstos no Glossário (ANEXO I) desta Resolução, exigir-se-á a apresentação de atestado de capacidade técnica na realização de eventos dessa natureza, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado há menos de 02 (dois) anos da realização ou atualização do cadastro.~~ (Revogado pela Resolução nº 171/2022).

~~**Parágrafo Quinto:** As certidões previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e" e "h", do inciso I do artigo 16°, assim como nas alíneas "e" e "f" do inciso II do mesmo artigo, serão exigidas por ocasião da contratação e do pagamento.~~

~~**Parágrafo Quinto:** As certidões previstas nas alíneas "b" e "h", do inciso I do artigo 16, assim como na alínea "e" do inciso II do mesmo artigo, serão exigidas por ocasião da contratação e do pagamento (Redação dada pela Resolução nº 176/2022).~~

Parágrafo Quinto: A certidão prevista na alínea "h", inciso I, do artigo 16 será exigida por ocasião da contratação e do pagamento. (Alterado pela Resolução nº 180/2023)

Parágrafo Sexto: Poderão ser exigidos outros documentos a critério do SESCOOP/RS, desde que imprescindíveis para a comprovação da habilitação jurídica e regularidade fiscal.

~~**Parágrafo Sétimo:** Toda a documentação deverá ser registrada no sistema informatizado do SESCOOP/RS, devendo ser apresentada, obrigatoriamente, em cópias autenticadas quando solicitado.~~

Parágrafo Sétimo: Toda a informação da empresa deverá ser registrada no sistema informatizado do SESCOOP/RS e a documentação enviada de forma virtual, devendo ser apresentada em cópias autenticadas quando solicitado (Redação dada pela Resolução nº 171/2022).

~~**Parágrafo Oitavo:** Não se exigirá a documentação da alínea k (vínculo entre o profissional~~

Clicksign 14cb2bff-f8b9-45e0-9f87-5d67ce868292

~~indicado e a pessoa jurídica) nas seguintes hipóteses: (Incluído pela Resolução nº 155/2021)~~ (Revogado pela Resolução nº 171/2022).

~~a) Quando o próprio titular da pessoa jurídica prestar o serviço de instrutoria; (Incluído pela Resolução nº 155/2021)~~ (Revogado pela Resolução nº 171/2022).

~~b) Quando se tratar da contratação de curso fechado, ausente a designação de instrutor específico. (Incluído pela Resolução nº 155/2021)~~ (Revogado pela Resolução nº 171/2022).

Parágrafo Nono: Os prestadores de serviços, contratados na modalidade pessoa física, deverão ser informados de que seus dados pessoais poderão ser publicizados em documentos disponibilizados para fins de cumprimento de diretrizes de Lei de Acesso à Informação, inclusive no ambiente virtual "Transparência", no site do SESCOOP/RS. (Incluído pela Resolução nº 164/2021)

~~**Parágrafo Décimo:** Uma vez aprovado, o cadastro da empresa prestadora de serviços terá validade de 12 (doze) meses, salvo casos específicos a critério do profissional responsável pelo cadastro, podendo ser renovado por igual período, ocasião na qual a empresa prestadora de serviços deverá apresentar os documentos elencados nas alíneas "b", "c", "d", "e", "h", "i", "k" e "l". Quando houver alteração nos dados cadastrais, a empresa deverá, também, enviar os documentos atualizados elencados no inciso I e parágrafo primeiro deste artigo em que houve alteração (Incluído pela Resolução nº 171/2022).~~

~~**Parágrafo Décimo:** Uma vez aprovado, o cadastro da empresa prestadora de serviços terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, salvo casos específicos a critério do profissional responsável pelo cadastro, podendo ser renovado por igual período, ocasião na qual a empresa prestadora de serviços deverá apresentar os documentos elencados nas alíneas "b", "h" e "k" do inciso I. Quando houver alteração nos dados cadastrais, a empresa deverá, também, enviar os documentos atualizados elencados no inciso I e parágrafo primeiro deste artigo em que houve alteração (Redação dada pela Resolução nº 176/2022).~~

Parágrafo Décimo: Uma vez aprovado, o cadastro da empresa prestadora de serviços terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, salvo casos específicos a critério do profissional responsável pelo cadastro, podendo ser renovado por igual período, ocasião na qual a empresa prestadora de serviços deverá apresentar os documentos elencados nas alíneas "h" e "k" do inciso I. Quando houver alteração nos dados cadastrais, a empresa deverá, também, enviar os documentos atualizados elencados no inciso I e parágrafo primeiro deste artigo em que houve alteração. (Alterado pela Resolução nº 180/2023)

~~**Parágrafo Décimo Primeiro:** Nas hipóteses que contratações cujo valor seja superior ao limite para dispensa de licitação, disposto no artigo 6°, inciso II, alínea "a", da Resolução SESCOOP n° 1980/2021, será exigido a prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a prova de regularidade de inscrição perante as Fazendas Públicas Estadual e Municipal nos termos do Parágrafo Quinto deste artigo (Incluído pela Resolução nº 176/2022);~~

Parágrafo Décimo Primeiro: Nas hipóteses em que o valor da contratação seja igual ou superior ao valor limite previsto para dispensa de licitação, disposto no artigo 6°, inciso II, alínea "a", da Resolução SESCOOP n° 1990/2022, será exigida a prova de regularidade quanto aos tributos federais e dívida ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, emitida pela PGFN, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a prova de regularidade de inscrição perante as Fazendas Públicas Estadual e Municipal, por ocasião da contratação e do

Clicksign 14cb2bff-f8b9-45e0-9f87-5d67ce868292

pagamento.(Alterado pela Resolução nº 180/2023);

~~**Art. 17.** O cadastro ainda será composto de informações relativas à experiência profissional do instrutor, indicação de empresas às quais tenha prestado serviços de mesma natureza, valores habitualmente cobrados pelo instrutor, todas devidamente registradas no sistema informatizado do SESCOOP/RS, admitindo-se a possibilidade de exigência, pelo SESCOOP/RS, de apresentação de cópias autenticadas.~~

Art. 17. O cadastro ainda será composto de informações relativas ao instrutor, e será exigida a seguinte documentação (Redação dada pela Resolução nº 171/2022):

I. 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 (Incluído pela Resolução nº 171/2022);

II. Comprovação de titulação acadêmica, com registro no MEC, e/ou técnica (Incluído pela Resolução nº 171/2022);

III. Indicação das áreas de atuação com o respectivo tempo de experiência em cada uma delas (Incluído pela Resolução nº 171/2022);

IV. 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 (Incluído pela Resolução nº 171/2022);

V. 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 (Incluído pela Resolução nº 171/2022);

VI. Comprovação de vínculo com a empresa prestadora de serviços, demonstrada por meio dos seguintes documentos (Incluído pela Resolução nº 171/2022):

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.

VII. Currículo atualizado (Incluído pela Resolução nº 171/2022).

~~**Parágrafo Único:** As informações constantes do cadastro são acessíveis às cooperativas regulares junto à OCB e não poderão ser divulgadas pelo SESCOOP/RS a terceiros.~~ (Revogado pela Resolução nº 171/2022).

Parágrafo Primeiro: O profissional do Sescoop/RS responsável pelo cadastro de instrutores poderá, a seu critério, solicitar documentos complementares ao exigido pelo inciso IV quando se fizer necessário para fins de comprovação de valor de mercado para hora-aula, palestra, serviço de natureza artística e cultural e treinamento vivencial (Incluído pela Resolução nº 171/2022).

Parágrafo Segundo: O Sescoop/RS poderá exigir outros documentos que julgar necessário para fins de habilitação de instrutor (Incluído pela Resolução nº 171/2022).

Parágrafo Terceiro: Na contratação das Instituições de Ensino Superior, registradas no Ministério da Educação e Cultura, das Associações e Fundações com atividades vinculadas ao ensino e à pesquisa, das entidades do Sistema S e, ainda, das Cooperativas, a necessidade de

Clicksign 14cb2bff-f8b9-45e0-9f87-5d67ce868292

vínculo do profissional pode ser comprovada mediante declaração anual da instituição, assinada pelo representante legal (conforme documentos inseridos no cadastro da instituição), responsabilizando-se integralmente pelos encargos trabalhistas e previdenciários do instrutor/professor (Incluído pela Resolução nº 171/2022).

Parágrafo Quarto: Uma vez aprovado, o cadastro do instrutor terá validade de 12 (doze) meses, salvo casos específicos a critério do profissional responsável pelo cadastro, podendo ser renovado por igual período, ocasião na qual poderá atualizar o valor de mercado enviando novas comprovações nos termos do inciso IV deste artigo. Quando houver alteração cadastral na ocasião da renovação do cadastro, o instrutor deverá enviar a versão atualizada dos documentos elencados nos incisos I a VII deste artigo em que houve alteração (Incluído pela Resolução nº 171/2022).

Parágrafo Quinto: Quando se tratar da contratação de cursos de longa duração, entendidos como aqueles com carga horária igual ou superior a 80 horas, ou parte de Programa de Formação, acompanhado da proposta comercial, será desnecessária designação de instrutor específico (Incluído pela Resolução nº 171/2022).

Parágrafo Sexto: Nos casos previstos no Parágrafo Quinto deste artigo, a comprovação de valor de mercado prevista no inciso IV, será substituída pelo envio de, no mínimo, três notas fiscais e/ou contratos que comprovem serviços similares realizados pela empresa prestadora de serviços, com indicação de carga horária, objeto e valor, podendo, o profissional do Sescoop/RS, a seu critério, solicitar documentos complementares, quando se fizer necessário para fins de comprovação de valor de mercado praticado para hora-aula, palestra, serviço de natureza artística e cultural e treinamento vivencial (Incluído pela Resolução nº 171/2022).

Parágrafo Sétimo: Em caso de divergência entre os valores da proposta comercial e os do cadastro de instrutores ou valor de mercado praticado pela empresa prestadora de serviços, nos termos do Parágrafo Quinto, sempre será considerada a condição que proporcionar maior economicidade para o SESCOOP/RS e para as cooperativas (Incluído pela Resolução nº 171/2022).

Parágrafo Oitavo: A comprovação de valor de mercado do instrutor, conforme inciso IV deste artigo, será disciplinada em Portaria específica Incluído pela Resolução nº 171/2022).

Art. 18. Após a apresentação de todos os documentos acima mencionados, o cadastro será submetido à análise documental e de experiência para então ser efetivado, passando a integrar a base de dados de instrutoria disponível para contratação.

Art. 19. A efetivação do cadastro de instrutoria não gera direito subjetivo à contratação, ficando condicionada à demanda pelas cooperativas beneficiárias e à observância dos artigos 21 e seguintes desta Resolução.

CAPÍTULO III
DOS PLANOS DE EVENTOS

~~**Art. 20.** Para cada Plano de Eventos será aberto um processo específico, com páginas numeradase rubricadas, que necessariamente conterá:~~

Clicksign 14cb2bff-f8b9-45e0-9f87-5d67ce868292

Art. 20. Para cada Plano de Eventos será aberto um processo específico, que necessariamente conterá (Redação dada pela Resolução nº 171/2022):

I. Número do Plano de Eventos;

~~II. Programa vinculado;~~ (Revogado pela Resolução nº 171/2022).

III. Nome, CNPJ e endereço da Cooperativa beneficiada e tratando-se de eventos descentralizados a indicação tanto do presidente da cooperativa, quanto do agente da cooperativa;

~~IV. Tratando-se de eventos centralizados: indicação do setor do SESCOOP/RS requisitante e respectiva assinatura do responsável pelo setor;~~ (Revogado pela Resolução nº 171/2022).

V. Título do Plano de Eventos finalístico;

VI. Objetivo estratégico;

~~VII. Plano de Eventos estratégico;~~ (Revogado pela Resolução nº 171/2022).

~~VIII. Objetivo geral e finalístico;~~

VIII. Objetivo geral (Redação dada pela Resolução nº 171/2022);

IX. Objetivo específico;

X. Público beneficiário;

XI. Número de participantes;

XII. Carga horária total, quantidade de eventos, local e período de realização dos eventos;

XIII. Eventos;

XIV. Conteúdo programático;

XV. Metodologia utilizada;

~~XVI. Nome do instrutor (executor);~~

XVI. Nome do instrutor, exceto nos casos do parágrafo quinto, artigo 17, desta Resolução (Redação dada pela Resolução nº 171/2022);

XVII. Forma de avaliação;

XVIII. Recursos orçamentários alocados;

XIX. Observações;

XX. Forma de pagamento;

XXI. Enquadramento da despesa e indicação do centro de custo;

~~XXII. Justificativa do valor da hora-aula sugerido e da escolha do instrutor, acompanhado de parecer do analista responsável recomendando ou não a aprovação do Plano de Eventos;~~

XXII. Justificativa do valor sugerido e da escolha do instrutor, acompanhado de parecer autenticado do analista responsável recomendando ou não a aprovação do Plano de Eventos (Redação dada pela Resolução nº 171/2022);

~~XXIII. Carimbo, data e assinatura do analista responsável.~~

XXIII. Proposta comercial, coerente com o Plano de Eventos, emitida pela empresa prestadora de serviços, exigindo-se, no mínimo, valor por turma e global, objetivo, conteúdo programático, carga horária, número de turmas e de participantes e indicação de instrutor, quando aplicável (Redação dada pela Resolução nº 172/2022).

Parágrafo Primeiro: É responsabilidade da cooperativa atualizar anualmente o cadastro do público beneficiário.

~~**Parágrafo Segundo:** As cooperativas deverão designar colaborador que será denominado de Agente da Cooperativa, que atuará como interlocutor entre a cooperativa e o SESCOOP/RS, sem qualquer ônus ao SESCOOP/RS, sendo o responsável da cooperativa pela operação do~~

Clicksign 14cb2bff-f8b9-45e0-9f87-5d67ce868292

~~Sistema, elaboração do Planejamento, execução dos Planos de Eventos e as respectivas prestações de contas física e financeira, sendo devida a prestação de contas financeira nos casos em que ocorra a contrapartida da cooperativa, referida no caput do artigo 23.~~

Parágrafo Segundo: As cooperativas deverão designar colaborador que será denominado de Agente da Cooperativa, que atuará como interlocutor entre a cooperativa e o SESCOOP/RS, sem qualquer ônus e vínculo de qualquer natureza com o SESCOOP/RS, sendo o responsável da cooperativa pela operação do Sistema, elaboração do Planejamento, execução dos Planos de Eventos e as respectivas prestações de contas física e financeira, sendo devida a prestação de contas financeira nos casos em que ocorra a contrapartida da cooperativa (Redação dada pela Resolução nº 171/2022).

Parágrafo Terceiro: As cooperativas deverão observar o número mínimo de 15 (quinze) participantes nos cursos e 40 (quarenta) participantes nas palestras.

Parágrafo Quarto: Em casos excepcionais, devidamente justificados pela cooperativa e ratificados pelo Comitê de Análise, o número de participantes poderá ser inferior ao estabelecido no parágrafo terceiro.

Parágrafo Quinto: Os Eventos Descentralizados serão realizados, impreterivelmente, até o dia 30 de novembro do ano corrente.

~~**Parágrafo Sexto –** Os Eventos Descentralizados e Centralizados poderão ser executados nas modalidades presencial, semipresencial e ensino à distância (EAD), durante o estado de calamidade pública decorrente da pandemia de COVID-19. (Incluído pela Resolução nº 141/2020).~~

~~**Parágrafo Sexto –** Os Eventos Descentralizados e Centralizados poderão ser executados nas modalidades presencial, semipresencial e ensino à distância (EAD). (Redação dada pela Resolução nº 149/2020).~~

Parágrafo Sexto: Os Eventos Descentralizados e Centralizados poderão ser executados nas modalidades presencial, semipresencial e ensino remoto síncrono (Redação dada pela Resolução nº 171/2022).

CAPÍTULO IV
VALORES DOS EVENTOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL E PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 21. Por meio de Portaria do SESCOOP/RS, serão definidos os parâmetros de participação do SESCOOP/RS nos Planos de Eventos Descentralizados de Formação Profissional e de Promoção Social, assim como a contrapartida financeira da cooperativa beneficiária.

~~**Parágrafo Único:** Sempre que o valor da proposta ultrapassar o valor limite apoiado pelo SESCOOP/RS, sendo aplicada a fórmula determinada pela Portaria publicada anualmente, é obrigatória a apresentação de proposta e/ou mapa de coleta de preços, junto ao Plano de Eventos, para avaliação do Comitê de Análise.~~ (Revogado pela Resolução nº 172/2022).

~~**Art. 22.** Em eventos de curta, média ou longa duração que ultrapassem o valor estabelecido na Portaria~~

Clicksign 14cb2bff-f8b9-45e0-9f87-5d67ce868292

~~referida no artigo 21 desta resolução, deverá o Analista, preliminarmente, consultar o sistema informatizado do SESCOOP/RS, certificando-se que a proposta está deacordo com o praticado no mercado.~~

Art. 22. Nos eventos descritos no Art. 20 desta Resolução, deverá o Analista, preliminarmente, consultar o sistema informatizado do SESCOOP/RS, certificando-se que a proposta está de acordo com o praticado no mercado (Redação dada pela Resolução nº 171/2022).

~~**Parágrafo Primeiro:** A pesquisa de preços, a que se refere o *caput*, poderá ser documentada mediante cópia de notas fiscais emitidas pelo instrutor, por contratos, ou ainda por declarações emitidas por fornecedores.~~

Parágrafo Primeiro: A definição da hora-aula ou valor global do evento levará em consideração a proposta comercial e os valores habitualmente praticados no mercado pelo instrutor ou empresa prestadora de serviços, quando aplicável. As regras e procedimentos serão definidos nesta Resolução e em Portaria específica (Redação dada pela Resolução nº 172/2022).

~~**Parágrafo Segundo:** A definição da hora-aula ou valor global do evento levará em consideração a proposta apresentada pela empresa/instrutor em comparação com os valores habitualmente praticados no mercado. Caso o instrutor não comprove seu valor de mercado, a base de comparação da proposta será o valor apoiado pelo SESCOOP/RS para cursos de mesma natureza. Sempre será considerada a condição que proporcionar maior economicidade para o SESCOOP/RS e para as cooperativas.~~

Parágrafo Segundo: Em caso de divergência entre os valores da proposta comercial e os do cadastro de instrutores, sempre será considerada a condição que proporcionar maior economicidade para o SESCOOP/RS e para as cooperativas (Redação dada pela Resolução nº 171/2022).

~~**Parágrafo Terceiro:** Sendo constatada a superação do valor limite estabelecido na Portaria do SESCOOP/RS, o Analista deverá requisitar no mínimo mais duas (02) propostas semelhantes de estrutura, conteúdo e carga horária similares e validade não superior a 01 (um) ano, para diferentes instituições de ensino ou empresas de instrutoria, contendo o programa geral de disciplinas e o preço global.~~ (Revogado pela Resolução nº 171/2022).

~~**Parágrafo Quarto:** A escolha da proposta levará em conta o valor cobrado, o currículo da instituição, a titulação dos docentes, entre outros aspectos. No caso de Plano de Eventos Descentralizado, a escolha da proposta deverá considerar a adequação do Plano de Eventos ao Plano Estratégico de Desenvolvimento da Cooperativa - PEDC.~~ (Revogado pela Resolução nº 171/2022).

~~**Parágrafo Quinto:** Tratando-se de Plano de Eventos Descentralizados, não contendo informações suficientes no Sistema Informatizado do SESCOOP/RS, o Analista requisitará propostas de cursos similares a fim de certificar a razoabilidade do preço praticado.~~ (Revogado pela Resolução nº 171/2022).

~~**Art. 23.** No caso de contratação de cursos, palestras e treinamentos, observar-se-ão os parâmetros de participação do SESCOOP/RS e a contrapartida financeira da cooperativa beneficiária em Plano de Eventos Descentralizados, conforme disposto em Portaria do SESCOOP/RS.~~

Art. 23. Nos casos em que for ministrada mais de uma palestra em um único dia, na mesma cooperativa, será auferido decréscimo do valor proporcional ao número de palestras, conforme

Clicksign 14cb2bff-f8b9-45e0-9f87-5d67ce868292

disciplinado por meio de Portaria do SESCOOP/RS (Redação dada pela Resolução nº172/2022).

~~**Parágrafo Único:** Nos casos em que for ministrada mais de uma palestra em um único dia, na mesma cooperativa, será auferido decréscimo proporcional ao número de palestras, conforme disciplinado por meio de Portaria do SESCOOP/RS.~~ (Revogado pela Resolução nº 172/2022).

CAPÍTULO V
CONTRATAÇÃO E LIMITAÇÃO DO QUANTITATIVO DE HORAS-AULA

Art. 24. 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.

Parágrafo Primeiro: A contratação de instrutores cadastrados obedecerá à alternância entre eles, observando-se os limites de horas mensal e anual de cada instrutor, nos termos deste artigo.

Parágrafo Segundo: As contratações de Instrutoria não estão sujeitas ao procedimento previsto no item 4.1, alínea "f" e 4.7 do anexo único da Resolução Sescoop nº 860/2012, nos termos do item 5 do referido anexo.

Parágrafo Terceiro: A pessoa física ou jurídica contratada deverá manter estrutura própria necessária para preparar os trabalhos contratados e emitir os relatórios necessários, não sendo permitida a execução desses nas dependências do SESCOOP/RS, guardando respeito, autonomia e independência entre as partes.

CAPÍTULO VI
COMITÊ DE ANÁLISE

Art. 25. O Plano de Eventos, contendo todas as análises descritas nos artigos anteriores, será encaminhado ao Comitê de Análise do SESCOOP/RS.

Parágrafo Único: Compete ao Comitê, além da apreciação geral dos Planos de Eventos, a verificação das regularidades formal e material, das necessidades técnicas das cooperativas, do histórico da instrutoria e da conformidade das despesas necessárias para sua realização.

Art. 26. O Comitê de Análise será composto dos seguintes membros:

I. Profissional do Setor de Planejamento e Orçamento;
~~II. Gerente de Promoção Social;~~
II. Gerente Geral (Redação dada pela Resolução nº 171/2022);
~~III. Gerente de Monitoramento;~~
III. Gerente de Atividade Finalística (Redação dada pela Resolução nº 171/2022);
~~IV. Gerente de Formação Profissional;~~
IV. Profissional da área de Inteligência de Dados (Redação dada pela Resolução nº 171/2022);
V. Profissional da Assessoria Jurídica.

Parágrafo Primeiro: O Comitê reunir-se-á periodicamente e será coordenado pelo profissional de Planejamento e Orçamento do SESCOOP/RS.

Parágrafo Segundo: Faculta-se à Diretoria Executiva acompanhar as reuniões do Comitê.

Clicksign 14cb2bff-f8b9-45e0-9f87-5d67ce868292

~~**Art. 27.** Compete às Gerências de Formação Profissional, Promoção Social e Monitoramento:~~

Art. 27. Compete ao (Redação dada pela Resolução nº 171/2022):

~~I. A análise quanto aos aspectos técnicos e a adequação do evento solicitado, inclusive em relação ao PEDC, quando for o caso; e~~

I. Gerente Geral e ao Gerente de Atividade Finalística a análise quanto aos aspectos técnicos e a adequação do evento solicitado (Redação dada pela Resolução nº 171/2022);

~~II. A análise da regularidade da cooperativa em relação aos programas de Autogestão e Monitoramento.~~

II. Ao profissional da área de Inteligência de dados a análise da regularidade da cooperativa em relação aos programas de Monitoramento (Redação dada pela Resolução nº 171/2022).

Art. 28. Compete ao profissional de Planejamento e Orçamento designado:

I. Analisar e deliberar acerca da disponibilidade orçamentária;
II. Indicar a classificação orçamentária pela qual correrá a despesa;
III. Verificar se a cooperativa está adimplente com relação às contribuições devidas àOCERGS, à OCB e ao SESCOOP/RS; e
IV. Verificar a regularidade fiscal da prestadora de serviço.

Art. 29. Compete à Assessoria Jurídica manifestar-se quanto à modalidade de contratação e formalização correspondente.

Art. 30. Realizadas as análises individuais de competência dos participantes, o Comitê deliberará sobre as condições gerais do Plano de Eventos, recomendando ou não, sua aprovação.

Parágrafo Único: O Comitê de Análise encaminhará o Plano de Eventos para aprovação se, por unanimidade, assim o entender.

CAPÍTULO VII APROVAÇÃO DOS PLANOS DE EVENTOS

Art. 31. O profissional responsável pelo Planejamento e Orçamento encaminhará os Planos de Eventos, com os pareceres do Comitê de Análise e respectivo pedido de autorização de despesas, à Diretoria Executiva, que deliberará sobre a aprovação *ad referendum* ao Conselho de Administração .

~~**Art. 32.** Os Planos de Eventos recusados serão devolvidos com as respectivas justificativas ao Gerente do SESCOOP/RS responsável, que deverá comunicar à cooperativa.~~

Art. 32. Os Planos de Eventos recusados serão devolvidos com as respectivas justificativas ao Analista responsável, que deverá comunicar à cooperativa (Redação dada pela Resolução nº 171/2022).

~~**Art. 33.** Na hipótese de aprovação, o SESCOOP/RS informará à cooperativa solicitante, indicando o valor aprovado, o centro de custo e as informações quanto à forma de realização de despesas e à avaliação dos resultados.~~

Art. 33. Na hipótese de aprovação, o SESCOOP/RS informará à cooperativa solicitante por meio de

Clicksign 14cb2bff-f8b9-45e0-9f87-5d67ce868292

sistema informatizado, onde poderá consultar as informações relativas a valor aprovado, o centro de custo, forma de realização de despesas e avaliação dos resultados (Redação dada pela Resolução nº 171/2022).

CAPÍTULO VIII
FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 34. Para todas as contratações, quaisquer pagamentos, necessariamente, condicionam-se à emissão de nota fiscal ou recibo da prestação do serviço, no caso de pessoa jurídica, ou recibo de pagamento a autônomo (RPA), no caso de contratação de pessoa física.

Art. 35. Serão objeto, ainda, de contrato específico todos os serviços em que:

I. O pagamento seja antecipado;

II. O bem requeira condições especiais de garantia;

III. Eventos em que as atividades práticas representem significativo risco à integridade física ou à saúde dos participantes;

~~IV. O valor envolvido seja superior ao limite para dispensa de licitação, disposto no artigo 6°, inciso II, alínea "a", da Resolução SESCOOP n° 850/2012;~~

IV. O valor envolvido seja superior ao limite para dispensa de licitação, disposto no artigo 6°, inciso II, alínea "a", da Resolução SESCOOP n° 1980/2021 (Redação dada pela Resolução nº 171/2022);

V. ~~Eventos a distância;~~ (Revogado pela Resolução nº 171/2022).

VI. Outros casos, a critério do SESCOOP/RS.

Parágrafo Primeiro: Nos casos de treinamentos vivenciais de risco, são cláusulas obrigatórias do contrato:

I. Exigência de análise prévia do estado de saúde dos participantes e ciência quanto aos riscos inerentes ao treinamento;

II. Responsabilidade civil e penal exclusiva do contratado por eventuais acidentes ocorridos durante a realização das atividades e existência de contrato de seguro de acidentes pessoais aos participantes.

~~**Parágrafo Segundo:** Para a contratação de instrutoria, é imprescindível a comprovação de vínculo do instrutor com a prestadora do serviço.~~ (Revogado pela Resolução nº 171/2022).

Parágrafo Terceiro: Quando formalizados contratos para instrutores, obrigatoriamente deverão constar na minuta contratual cláusulas: (Incluído pela Resolução nº 164/2021)

(i) que cientifiquem os instrutores que seus dados pessoais serão tratados para finalidades relacionadas ao contrato estabelecido, para contratação na modalidade de pessoa física; (Incluído pela Resolução nº 164/2021)

(ii) obriguem os instrutores ao cumprimento das políticas de proteção de dados do SESCOOP/RS; (Incluído pela Resolução nº 164/2021)

(iii) vedem a utilização dos dados pessoais a que os instrutores tiverem acesso em virtude do contrato formalizado para quaisquer atividades que não sejam vinculadas a execução contratual. (Incluído pela Resolução nº 164/2021)

Clicksign 14cb2bff-f8b9-45e0-9f87-5d67ce868292

CAPÍTULO IX
RELATÓRIO DE ENCERRAMENTO DOS PLANOS DE EVENTOS

~~**Art. 36.** Após a realização do evento, a cooperativa beneficiada deverá elaborar e remeter ao SESCOOP/RS o respectivo relatório de avaliação do evento.~~

Art. 36. Após a realização do evento, a cooperativa beneficiada deverá elaborar e remeter, de forma virtual, ao SESCOOP/RS o respectivo relatório de avaliação do evento (Redação dada pela Resolução nº 171/2022).

~~**Art. 37**. A prestação de contas compreende a comprovação da execução física e financeira do evento, sendo devida a prestação de contas financeira pela cooperativa nos casos em queocorra a contrapartida referida no *caput* do artigo 23 e na Portaria do SESCOOP/RS.~~

Art. 37. A prestação de contas compreende a comprovação da execução física do evento, sendo devida a prestação de contas financeira pela cooperativa nos casos em que ocorra a contrapartida conforme estabelecido em Portaria específica (Redação dada pela Resolução nº 172/2022).

Art. 38. Para fins de comprovação da execução física e financeira, a cooperativa deverá apresentar:

~~I. Via original da lista de presença dos participantes do evento (uma lista para cada dia/turma), contendo, no mínimo, o nome do participante, CPF e assinatura;~~

I. Lista de presença dos participantes do evento (uma lista para cada dia/turma), contendo, no mínimo, o nome do participante, CPF e assinatura, no caso de eventos presenciais (Redação dada pela Resolução nº 171/2022);

~~II. No mínimo duas fotos que caracterizem a execução, por turma ou públicos diferentes, onde se evidencie a participação do SESCOOP/RS, através de banners ou outros materiais que contenham sua logomarca;~~

II. Certificado de conclusão e frequência, mediante atestado fornecido pela empresa prestadora de serviços, assinado preferencialmente de forma digital, na hipótese de realização de eventos na modalidade de ensino remoto síncronos (Redação dada pela Resolução nº 171/2022);

~~III. Relatório final, elaborado pela cooperativa, com base nos dados obtidos nas fichas de inscrição e nas fichas de avaliação;~~

III. No mínimo duas fotos, no caso de eventos presenciais, ou no mínimo duas capturas de tela, no caso de eventos na modalidade de ensino remoto síncronos, que caracterizem a execução, por turma ou públicos diferentes, onde se evidencie a participação do SESCOOP/RS, através de banners ou outros materiais que contenham sua logomarca (Redação dada pela Resolução nº 171/2022);

~~IV. Cópia da nota fiscal e comprovante de pagamento da contrapartida realizada pela cooperativa, quando for o caso.~~

IV. Relatório final, elaborado pelo Agente da Cooperativa e assinado de forma digital válida, com informações relacionadas a execução do evento, considerando os dados obtidos nas fichas de inscrição e nas fichas de avaliação (Redação dada pela Resolução nº 171/2022);

Clicksign 14cb2bff-f8b9-45e0-9f87-5d67ce868292

V. Cópia da nota fiscal e comprovante de pagamento da contrapartida realizada pela cooperativa, quando for o caso (Incluído pela Resolução nº 171/2022);

~~**Parágrafo Primeiro:** As cooperativas deverão manter sob sua guarda as vias originais das fichas de avaliação pelo período de, no mínimo, 05 (cinco) anos, disponibilizando-as ao SESCOOP/RS sempre que solicitadas.~~

Parágrafo Primeiro: As cooperativas deverão manter sob sua guarda as vias originais das listas de presença e das fichas de avaliação pelo período de, no mínimo, 05 (cinco) anos, disponibilizando-as ao SESCOOP/RS sempre que solicitadas (Redação dada pela Resolução nº 171/2022).

~~**Parágrafo Segundo:** Para os eventos realizados na modalidade videoconferência, a prestação de contas deverá ser realizada individualmente, com a apresentação de todos os documentos exigidos neste artigo para cada localidade onde tenha ocorrido a ação.~~

Parágrafo Segundo: Os documentos descritos nos incisos I a V devem ser enviados preferencialmente de forma digital (Redação dada pela Resolução nº 171/2022).

~~**Parágrafo Terceiro:** Nos eventos em que por suas características não for possível atender integralmente o disposto no presente artigo, a cooperativa beneficiária deverá apresentar justificativa e cumprir as exigências descritas no inciso II e IV, quando for o caso.~~

Parágrafo Terceiro: Os eventos em que por suas características não for possível atender integralmente o disposto no presente artigo serão, na ocasião da apresentação do Plano de Eventos, avaliados pelo Comitê de Análise do Sescoop/RS em relação à justificativa apresentada pela cooperativa e a forma de prestação de contas sugerida no Parecer do Analista (Redação dada pela Resolução nº 171/2022).

~~**Parágrafo Quarto –** Na hipótese de realização de Eventos Descentralizados e Centralizados executados na modalidade de ensino à distância (EAD) até a revogação do presente normativo em razão da superação da crise de pandemia de COVID-19 dispensa- se a apresentação do rol de documentos previstos nos incisos I e II, o qual deverá ser substituído pelo certificado de conclusão e comprovação de frequência, mediante atestado fornecido pela prestadora de serviços. (Incluído pela Resolução nº 141/2020).~~

~~**Parágrafo Quarto –** Na hipótese de realização de Eventos Descentralizados e Centralizados executados na modalidade de ensino à distância (EAD) dispensa-se a apresentação do rol de documentos previstos nos incisos I a IV, o qual deverá ser substituído pela entrega do certificado de conclusão e comprovação de frequência, mediante atestado fornecido pela prestadora de serviços. (Redação dada pela Resolução nº 149/2020).~~ (Revogado pela Resolução nº 171/2022).

~~**Art. 39.** Para a prestação de contas da execução financeira dos eventos são exigidos da prestadora de serviços os seguintes documentos:~~

Art. 39. Para a execução financeira dos eventos, são exigidos da empresa prestadora de serviços os seguintes documentos (Redação dada pela Resolução nº 171/2022):

I. Se pessoa jurídica:

~~a) Prova de regularidade da prestadora de serviços quanto aos tributos federais edívida ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, emitida pela PGFN;~~ (Revogada pela

Clicksign 14cb2bff-f8b9-45e0-9f87-5d67ce868292

Resolução nº 180/2023)

b) ~~Prova de regularidade da pessoa jurídica prestadora de serviços perante o FGTS;~~ (Revogada pela Resolução nº 179/2023)

~~c) Prova de regularidade da pessoa jurídica prestadora de serviços perante a fazendapública estadual;~~ (Revogada pela Resolução nº 179/2023)

~~d) Prova de regularidade da pessoa jurídica prestadora de serviços perante a fazendapública municipal;~~ (Revogada pela Resolução nº 179/2023)

e) Apresentar certificado de regularidade junto à OCERGS, se aplicável, caso a pessoajurídica prestadora de serviços seja sociedade cooperativa;

f) Nota(s) fiscal(ais) da prestadora de serviços devidamente preenchida(s).

II. Se pessoa física, quando for o caso, respeitada a regra contida no parágrafo primeiro do artigo 12:

a) ~~Comprovante de regularidade de débitos relativos aos tributos federais;~~ (Revogada pela Resolução nº 180/2023)

b) Recibo da prestadora de serviços devidamente preenchido.

~~**Parágrafo único:** Nas hipóteses que contratações cujo valor seja superior ao limite para dispensa de licitação, disposto no artigo 6°, inciso II, alínea "a", da Resolução SESCOOP n° 1980/2021, será exigido a prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a prova de regularidade de inscrição perante as Fazendas Públicas Estadual e Municipal nos termos do Parágrafo Quinto deste artigo (Incluído pela Resolução 179/2023);~~

Parágrafo único: Nas hipóteses em que o valor da contratação seja igual ou superior ao valor limite previsto para dispensa de licitação, disposto no artigo 6°, inciso II, alínea "a", da Resolução SESCOOP n° 1990/2022, será exigida a prova de regularidade quanto aos tributos federais e dívida ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, emitida pela PGFN, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a prova de regularidade de inscrição perante as Fazendas Públicas Estadual e Municipal, por ocasião da contratação e do pagamento. (Alterado pela Resolução nº 180/2023)

~~**Art. 40.** Será exigida da pessoa jurídica prestadora de serviços as regularidades constantes no artigo anterior, inciso I, alínea "a" a "e", e da pessoa física, as constantes do inciso II, alínea "a", tanto na data da contratação como na do pagamento.~~

~~**Art. 40.** Será exigida da pessoa jurídica prestadora de serviços as regularidades constantes no artigo anterior, inciso I, alínea "a" e "e", e da pessoa física, as constantes do inciso II, alínea "a", tanto na data da contratação como na do pagamento, observando o parágrafo único, do artigo 39. (Redação dada pela Resolução nº 179/2023).~~

Art. 40. Será exigida da pessoa jurídica prestadora de serviços a regularidade constante no artigo anterior, inciso I, alínea "e", tanto na data da contratação como na do pagamento, observado o disposto no parágrafo único do artigo 39. (Alterado pela Resolução nº 180/2023)

Art. 41. O SESCOOP/RS, por meio de sua equipe ou instrumentos de acompanhamento, fará o acompanhamento da realização dos eventos em visitas, definidas por amostragem ou por métodos a distância (como relatórios e outros).

Clicksign 14cb2bff-f8b9-45e0-9f87-5d67ce868292

Art. 42. Na verificação do Analista quanto ao relatório de encerramento do evento, havendo inconformidade, o Plano de Eventos não será encaminhado para pagamento, devendo o Analista solicitar justificativa, obedecendo às regras estabelecidas pelo Termo de Parceria.

Parágrafo Primeiro: Permanecendo a inconformidade, será remetida à cooperativa a obrigação de arcar com a respectiva despesa.

Parágrafo Segundo: A ausência superior a 20% (vinte por cento) dos participantes previstos, nos casos de Eventos Descentralizados, sem justificativa circunstanciada a ser ratificada pelo Gerente da área responsável, acarreta à cooperativa a integral responsabilidade pelo pagamento de todas as despesas relativas ao evento.

CAPÍTULO X
PRESTAÇÃO DE CONTAS E PAGAMENTOS

Art. 43. 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.

Art. 44. Nos Eventos Descentralizados, a cooperativa responsabiliza-se integralmente pelo evento realizado, pela idoneidade dos serviços e produtos que indicar, pela segurança dos espaços físicos que utilizar para realização do evento, correndo por sua conta e risco quaisquer prejuízos dele decorrentes, inclusive com relação a terceiros, eximindo o SESCOOP/RS de qualquer responsabilidade – inclusive de natureza trabalhista, previdenciária ou fiscal.

~~**Parágrafo Único:** Quaisquer despesas que superem a participação financeira do SESCOOP/RS estabelecida por meio de Portaria do SESCOOP/RS, serão de integral responsabilidade da cooperativa.~~

Parágrafo Único: Quaisquer despesas que superem a participação financeira do SESCOOP/RS estabelecida nesta resolução e em Portaria específica, serão de integral responsabilidade da cooperativa (Redação dada pela Resolução nº 171/2022).

CAPÍTULO XI ENCERRAMENTO DO PLANO DE EVENTOS

~~**Art. 45.** Para ser encerrado, o Plano de Eventos deverá conter:~~

Art. 45. Para ser encerrado, além das informações descritas no art. 20, o Plano de Eventos deverá conter (Redação dada pela Resolução nº 171/2022):

~~I. Plano de Eventos;~~ (Revogado pela Resolução nº 171/2022).
~~II. Justificativa de adequação ao PEDC, quando for o caso;~~ (Revogado pela Resolução nº 171/2022).
~~III. Mapa de coleta de preços, quando for o caso;~~ (Revogado pela Resolução nº 171/2022).
~~IV. Cronograma e proposta pedagógica, quando for o caso;~~ (Revogado pela Resolução nº 171/2022).
V. Parecer do Comitê de Análise;

Clicksign 14cb2bff-f8b9-45e0-9f87-5d67ce868292

VI. Autorização de Despesas;

~~VII. Lista de presença com nome, CPF e assinatura dos participantes – padrão SESCOOP/RS;~~

VII. Prestação de contas conforme artigo 38 (Redação dada pela Resolução nº 171/2022);

VIII. ~~Relatório do evento – padrão SESCOOP/RS;~~ (Revogado pela Resolução nº 171/2022).

~~IX. Fotos do(s) evento(s);~~ (Revogado pela Resolução nº 171/2022).

~~X. Notas fiscais e comprovante de pagamento da contrapartida, sendo o caso;~~ (Revogado pela Resolução nº 171/2022).

XI. Termo de encerramento do Plano de Eventos, com data, carimbo e assinatura do Analistae da Gerência responsável.

~~**Parágrafo Único** - Na hipótese de se tratar de Evento Descentralizado e Centralizado executado na modalidade ensino à distância, durante o período de emergência de saúde pública decretado em razão do COVID-19, será dispensada a apresentação dos documentos indicados nos incisos VII e IX, os quais deverão ser substituídos pelo certificado de conclusão do curso e comprovação de frequência, mediante atestado fornecido pela prestadora de serviços. (Incluído pela Resolução nº 141/2020).~~

~~**Parágrafo Único** - Na hipótese de se tratar de Evento Descentralizado e Centralizado executado na modalidade ensino à distância, será dispensada a apresentação dos documentos indicados nos incisos VII a IX, os quais deverão ser substituídos pela entrega do certificado de conclusão do curso e comprovação de frequência, mediante atestado fornecido pela prestadora de serviços. (Redação dada pela Resolução nº 149/2020).~~ (Revogado pela Resolução nº 171/2022).

Art. 46. Após a lavratura do termo de encerramento, o processo será arquivado.

TÍTULO IV
PENALIDADES APLICÁVEIS AOS PRESTADORES DE SERVIÇO

Art. 47. 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 SESCOOP/RS, durante a prestação dos serviços;

Clicksign 14cb2bff-f8b9-45e0-9f87-5d67ce868292

VIII. Organizar eventos ou propor serviços a grupos de clientes do SESCOOP/RS;

IX. Utilizar qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP/RS para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;

X. Comercializar qualquer produto/serviço do SESCOOP/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 SESCOOP/RS;

XIII. Utilizar o nome e/ou logomarca do SESCOOP/RS para qualquer fim em benefício próprioou de terceiros;

XIV. Articular parcerias em nome do SESCOOP/RS sem autorização prévia;

XV. Pressionar, incitar, desabonar, desrespeitar, por qualquer motivo, qualquer cliente,parceiro ou colaborador do SESCOOP/RS;

XVI. Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral, ou com os regulamentosdo SESCOOP/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.

XX. 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 164/2021)

Art. 48. Poderão ser aplicadas à prestadora de serviços, das condutas previstas no artigo 47, 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 contratar com o SESCOOP/RS, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV. Descadastramento.

Parágrafo Primeiro: 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.

Parágrafo Segundo: A ausência de defesa prévia, a sua apresentação fora do prazo, ou o não acatamento pelo SESCOOP/RS das razões nela dispostas, poderão acarretar de imediato a aplicação de penalidades.

Parágrafo Terceiro: A análise da conduta e deliberação para aplicação da penalidade seráde competência do Comitê de Sindicância, constituído por meio de Portaria do SESCOOP/RS.

Parágrafo Quarto: Deverá ser dada ampla publicidade à penalidade prevista no inciso III do presente artigo, inclusive comunicado ao SESCOOP Nacional para inclusão no Cadastro

Clicksign 14cb2bff-f8b9-45e0-9f87-5d67ce868292

Nacional de Instrutoria.

TÍTULO V
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 49. A qualquer tempo, poderá ser alterado o registro cadastral de instrutoria que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas nesta Resolução ou no instrumento contratual.

Art. 50. As prestadoras de serviço que se recusarem, injustificadamente, a assinar o contrato concernente à formalização dos serviços dentro do prazo fixado, sem prejuízo da penalidade de descadastramento prevista no artigo 48, poderão se sujeitar ainda à perda do direito à contratação, bem como à suspensão do direito de contratar com o SESCOOP/RS por prazo não superior a 2 (dois) anos.

Art. 51. Os prestadores de serviços são responsáveis, em qualquer época, pela fidedignidade e legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados.

Art. 52. Ao SESCOOP/RS é vedada a participação no processo de cadastramento de instrutoria e a contratação de pessoas jurídicas, de profissionais por elas indicados, ou de profissionais autônomos que:

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

II. Tenham sido punidos por iniciativa de alguma Unidade do SESCOOP, 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 SESCOOP/RS;

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

V. Ex-empregados, ex-ocupantes de funções de confiança e ex-dirigentes de qualquer unidade do SESCOOP, antes do interstício mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da despedida, do pedido de demissão ou do término do mandato (Redação dada pela Resolução nº 176/2022).

Art. 53. As despesas de Planos de Eventos Descentralizados cancelados ou que não atendam ao estabelecido no Termo de Parceria correrão por conta da cooperativa, salvo se o SESCOOP/RS der causa a tais acontecimentos.

Art. 54. Nas hipóteses de contratação de instrutor desenvolvedor de produtos para o SESCOOP/RS, os direitos autorais serão transferidos ao último, por meio de termo específico de cessão de direitos autorais.

Art. 55. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com os normativos do SESCOOP/RS e princípios

Clicksign 14cb2bff-f8b9-45e0-9f87-5d67ce868292

aplicáveis pela Diretoria Executiva e, quando for o caso, pelo Conselho de Administração do SESCOOP/RS.

Art. 55-A. O SESCOOP/RS compromete-se com o Aviso de Privacidade conforme a seguir: (Incluído pela Resolução nº 176/2022).

I. 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.

II. 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.

III. 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:

a) Realizar a inscrição dos interessados no Processo de Credenciamento objeto deste Edital;
b) Contatar os participantes sobre assuntos relacionados ao Processo de Credenciamento;3.3. Avaliar os documentos apresentados pelos interessados para identificação dos requisitos exigidos no Processo Credenciamento;
c) Efetuar o cadastro do interessado na base de prestadores de serviço habilitados para as atividades de interesse do Sescoop/RS.

IV. 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).

V. 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.

VI. Os dados pessoais serão compartilhados com:

a) Autoridades e órgãos públicos para atender eventuais obrigações legais e regulatórias;
b) 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.

VII. 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.

VIII. 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 pessoais desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD;
e) Solicitar a portabilidade dos dados pessoais;

Clicksign 14cb2bff-f8b9-45e0-9f87-5d67ce868292

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.

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

X. 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.

Art. 56. O presente regulamento entra em vigor em 1º de janeiro de 2020, exceto em suas alterações que entram em vigor a partir de 1º de janeiro de 2023, revogando-se as disposições contrárias.

Porto Alegre/RS, 30 de julho de 2019.

Darci Pedro Hartman
Presidente

Sérgio Luís Feltraco
Conselheiro

José Antônio Severo Menezes
Conselheiro

José Milton Cunha Mirenda
Conselheiro

José Zordan
Conselheiro

Clicksign 14cb2bff-f8b9-45e0-9f87-5d67ce868292

RESOLUÇÃO 132 - CONSOLIDADA [ALTERADA PELA RESOLUÇÃO 180-2023 - 01.06.pdf

Documento número #14cb2bff-f8b9-45e0-9f87-5d67ce868292

Hash do documento original (SHA256): e8ba22c9677f86737b2f2fed1230087508e67f8820a83f0d238fc4718f74f902

Assinaturas

Darci Pedro Hartmann
CPF: 217.048.640-20
Assinou como parte em 01 jun 2023 às 13:12:17

José Milton Cunha Mirenda
CPF: 301.669.180-91
Assinou como parte em 02 jun 2023 às 16:20:01

José Zordan
CPF: 221.805.590-20
Assinou como parte em 02 jun 2023 às 08:39:41

José Antônio Severo Menezes
CPF: 383.935.570-20
Assinou como parte em 01 jun 2023 às 13:26:49

Sérgio Luís Feltraco
CPF: 366.465.980-53
Assinou como parte em 01 jun 2023 às 14:29:01

Log

01 jun 2023, 13:07:43	Operador com email veronica-pereira@ocergs.coop.br na Conta 2373d284-d467-4ba4-b383-8eeba18cb907 criou este documento número 14cb2bff-f8b9-45e0-9f87-5d67ce868292. Data limite para assinatura do documento: 01 de julho de 2023 (13:06). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
01 jun 2023, 13:07:57	Operador com email veronica-pereira@ocergs.coop.br na Conta 2373d284-d467-4ba4-b383-8eeba18cb907 adicionou à Lista de Assinatura: darci-hartmann@ocergs.coop.br para assinar como parte, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Darci Pedro Hartmann e CPF 217.048.640-20.

01 jun 2023, 13:07:57	Operador com email veronica-pereira@ocergs.coop.br na Conta 2373d284-d467-4ba4-b383-8eeba18cb907 adicionou à Lista de Assinatura: jose.mirenda@unimedrs.coop.br para assinar como parte, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo José Milton Cunha Mirenda e CPF 301.669.180-91.
01 jun 2023, 13:07:57	Operador com email veronica-pereira@ocergs.coop.br na Conta 2373d284-d467-4ba4-b383-8eeba18cb907 adicionou à Lista de Assinatura: josezordan@fecoergs.com.br para assinar como parte, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo José Zordan e CPF 221.805.590-20.
01 jun 2023, 13:07:57	Operador com email veronica-pereira@ocergs.coop.br na Conta 2373d284-d467-4ba4-b383-8eeba18cb907 adicionou à Lista de Assinatura: jose_menezes@sicredi.com.br para assinar como parte, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo José Antônio Severo Menezes e CPF 383.935.570-20.
01 jun 2023, 13:07:57	Operador com email veronica-pereira@ocergs.coop.br na Conta 2373d284-d467-4ba4-b383-8eeba18cb907 adicionou à Lista de Assinatura: feltraco@fecoagrors.com.br para assinar como parte, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Sérgio Luís Feltraco e CPF 366.465.980-53.
01 jun 2023, 13:12:17	Darci Pedro Hartmann assinou como parte. Pontos de autenticação: Token via E-mail darci-hartmann@ocergs.coop.br. CPF informado: 217.048.640-20. IP: 187.45.65.210. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -30.0055122 e longitude -51.2098481. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location. Componente de assinatura versão 1.502.1 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
01 jun 2023, 13:26:49	José Antônio Severo Menezes assinou como parte. Pontos de autenticação: Token via E-mail jose_menezes@sicredi.com.br. CPF informado: 383.935.570-20. IP: 161.69.101.196. Componente de assinatura versão 1.502.1 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
01 jun 2023, 14:29:01	Sérgio Luís Feltraco assinou como parte. Pontos de autenticação: Token via E-mail feltraco@fecoagrors.com.br. CPF informado: 366.465.980-53. IP: 138.97.5.64. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -28.1486 e longitude -54.4418. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location. Componente de assinatura versão 1.503.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
02 jun 2023, 08:39:42	José Zordan assinou como parte. Pontos de autenticação: Token via E-mail josezordan@fecoergs.com.br. CPF informado: 221.805.590-20. IP: 179.187.72.177. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -30.036762 e longitude -51.232151. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location. Componente de assinatura versão 1.503.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
02 jun 2023, 16:20:01	José Milton Cunha Mirenda assinou como parte. Pontos de autenticação: Token via E-mail jose.mirenda@unimedrs.coop.br. CPF informado: 301.669.180-91. IP: 177.169.123.174. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude 48.845375800936075 e longitude 2.3759180252310985. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location. Componente de assinatura versão 1.503.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
02 jun 2023, 16:20:01	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 14cb2bff-f8b9-45e0-9f87-5d67ce868292.

Documento assinado com validade jurídica.
Para conferir a validade, acesse https://validador.clicksign.com e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.
As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 14cb2bff-f8b9-45e0-9f87-5d67ce868292, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.