

EDITAL DE CADASTRAMENTO/CREDENCIAMENTO N° 002/2021

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA POR MEIO DE INSTRUÇÃO PRÁTICA ASSISTIDA DO SESCOOP (CADASTRAMENTO/CREDENCIAMENTO)

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Minas Gerais – Sescop/MG, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.064.534/0001-20, com sede na Rua Ceará, nº 771, Bairro Funcionários, CEP 30150-311, Cidade Belo Horizonte, Estado Minas Gerais, torna público que estão abertas, a partir de **07 de dezembro de 2021**, as inscrições para **Cadastramento/Credenciamento de pessoas jurídicas, para integrar o rol do Banco Nacional de Prestadores de serviços de instrutoria por meio de “INSTRUÇÃO PRÁTICA ASSISTIDA”**, nas áreas de conhecimento priorizadas na diretriz nacional de atuação finalista do Sescop/MG e Anexo VI – Nota Técnica /Termo de Referência, na forma estabelecida neste Edital, com fundamento na Resolução nº 1935/2020, que aprova a diretriz de credenciamento do SESCOOP, na Resolução 1958/2021, e no artigo 10, caput, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, aprovado pela Resolução n.º 850, de 28 de fevereiro de 2012.

1. O processo será organizado e conduzido pelo próprio Sescop/MG, que disponibilizará o Edital e seus anexos no endereço eletrônico <http://www.sistemaocemg.coop.br>, sendo que todo e qualquer esclarecimento relativo a este deverá ser feito **exclusivamente** pelo e-mail: licitacoes@sistemaocemg.coop.br.
2. A existência do cadastramento/credenciamento e a habilitação das pessoas jurídicas e/ou dos profissionais autônomos, **não estabelece qualquer obrigação para o Sescop/MG de efetuar qualquer solicitação de serviços ou firmar contratações na totalidade ou parte das ações descritas no referido Edital**, constituindo-se apenas em um rol de habilitados, seja empresas especializadas e/ou profissionais autônomos aptos a prestarem serviços mediante demanda, de forma que apenas haverá a habilitação das pessoas jurídicas, e excepcionalmente de profissionais autônomos, distribuídos por áreas e subáreas de conhecimento, não existindo nenhuma obrigação de contratação.
3. **A vigência do presente Edital é por tempo determinado de 120 dias**, podendo ser prorrogado, se interesse do Sescop/MG, não se confundindo com a vigência do contrato do instrutor e nem com o cadastro do respectivo instrutor.
4. Fica assegurado ao Sescop/MG o direito de cancelar, parcialmente ou em sua totalidade este Edital, mediante justificativa, sem que caiba em decorrência dessa medida, qualquer reclamação, indenização ou compensação aos inscritos ou cadastrados.
5. O cadastramento/credenciamento de prestadores de serviços de instrutoria do Sescop/MG compõe o rol do Banco Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP.
6. Os cadastrados/credenciados em determinada Unidade do SESCOOP poderão prestar serviços ao Sescop/MG, desde que atendam às demandas e se submetam às regras desta unidade estadual.

Belo Horizonte, 07 de dezembro de 2021



Robert Martins Santos
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.
Sescop/MG

Índice

1. Objeto	página 03
2. Condições para o processo de cadastramento/credenciamento	página 04
3. Etapas do processo	página 04
4. Primeira etapa: inscrição e habilitação técnica e jurídica	página 05
5. Segunda etapa: avaliação	página 09
6. Terceira etapa: aprovação	página 09
7. Resultados do processo	página 09
8. Do cadastramento/credenciamento	página 10
9. Formalização da contratação de serviços	página 10
10. Acompanhamento e avaliação da prestação de serviços	página 11
11. Penalidades	página 12
12. Valor, forma e condições de pagamento	página 14
13. Obrigações das partes	página 16
14. Disposições finais.....	página 18

1. Objeto

1.1 Este Edital tem por objeto o cadastramento de pessoas jurídicas, para integrar o integrar o **rol do Banco Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria por meio de “Instrução Prática Assistida”**, que será utilizado quando houver demanda, nas áreas de conhecimento priorizadas na Diretriz Nacional de Atuação Finalística do SESCOOP/MG, Anexo VI – Nota Técnica /Termo de Referência e Regramento Específico da Resolução 1958/2021 do Conselho Nacional do Sescoop,

1.2 O objeto do edital contempla a prestação de serviços de forma presencial, semipresencial ou híbrido, síncrono, conforme detalhamento abaixo:

1.2.1 Presencial: Processo de transferência de conhecimentos teóricos e práticos presencialmente realizado em atividades formativas como workshops, cursos de curta, média ou longa duração, com baixa ou alta complexidade, incluindo-se, neste serviço, o desenvolvimento de conteúdos didáticos e paradidáticos aplicados.

1.2.2 Semipresencial ou híbrido: O curso híbrido é uma metodologia de educação que mescla o ensino presencial com o ensino a distância, permitindo que o aluno estude sozinho on-line, geralmente através de uma plataforma LMS, e momentos em sala de aula interagindo com os colegas e com o professor.

1.2.3 Síncrono: Os cursos síncronos são aqueles em que é necessário a participação do aluno e professor em tempo real e conectados no mesmo ambiente. Assim sendo, ambos devem se conectar no mesmo momento e interagir entre si de alguma forma para concluírem o objetivo da aula.

1.3 O cadastramento/credenciamento não garantirá qualquer direito à contratação, pois a utilização somente ocorrerá quando houver demanda.

1.4 Em casos excepcionais, sob demanda específica para atendimento a iniciativas do Sescoop/MG e com expressa autorização da Diretoria desta entidade, poderão ser cadastrados profissionais autônomos, desde que comprovada notoriedade na área de conhecimento demandada

1.5 Fazem parte do presente edital, os seguintes anexos:

- a) **Anexo I** - Formulário de Dados Cadastrais / Experiências e Manifestação de Interesse para Cadastramento de Prestador de Serviço de Instrutoria, Palestras e Atividades Afins junto ao Sescoop/MG;
- b) **Anexo II** - Áreas de Conhecimento;
- c) **Anexo III** - Declaração de inexistência de vínculo de exclusividade profissional, 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 e Declaração de Conhecimento dos Termos de Contratação;
- d) **Anexo IV** - Declaração de Aceitabilidade;
- e) **Anexo V** - Termo de Cessão de Direito de Uso de Imagem e Voz

f) **Anexo VI** – Nota Técnica / Termo de Referência

2. Condições para o processo de cadastramento/credenciamento

- 2.1 Poderão ser cadastradas/credenciadas, para prestar serviços ao SESCOOP, **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.
 - 2.1.1 A contratação de profissional autônomo, deverá ter caráter esporádico e, não poderá ser realizado com continuidade.
 - 2.1.2 A contratação excepcional de profissionais autônomos, quando demandado pelo SESCOOP/MG, deverá seguir os trâmites apresentados nesse Edital, sendo que, onde se lê “pessoa jurídica”, deverá ser lido “profissional autônomo”.
- 2.2 Poderão ser cadastrados/credenciados para prestar serviços ao SESCOOP/MG, ex-empregados do SESCOOP, observado o interstício mínimo de 18 (dezoito) meses conforme prazo legal, 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 procedimento, 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 seus profissionais e que:
 - 2.4.1 estejam cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar e/ou contratar com as Unidades do SESCOOP, ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes destas punições.
 - 2.4.2 tenham sido descredenciados por iniciativa de alguma Unidade do SESCOOP, enquanto perdurarem os motivos e prazos determinantes para o descredenciamento.
 - 2.4.3 Estiverem sob a decretação de falência, dissolução ou liquidação, nos casos de pessoas jurídicas.
 - 2.4.4 Estejam reunidas em forma de consórcio, nos casos de pessoas jurídicas.

3. Etapas do processo

- 3.1 O processo de cadastramento/credenciamento, após a divulgação desse edital, ocorrerá de acordo com as seguintes etapas:
 - a) 1ª etapa: inscrição (Anexo I) e habilitação jurídica e técnica;

- b) 2ª etapa: avaliação;
- c) 3ª etapa: aprovação.

4. Primeira etapa: inscrição e habilitação técnica e jurídica

- 4.1. A pessoa jurídica que desejar participar do processo de cadastramento/credenciamento, deverá se inscrever conforme prazos estabelecidos nesse Edital.
 - 4.1.1 As empresas deverão enviar os documentos de habilitação técnica e habilitação jurídica.
 - 4.1.1.1 A habilitação técnica consiste na análise da experiência da pessoa jurídica ou profissional autônomo, inscritos no processo de cadastramento.
 - 4.1.1.2 A habilitação jurídica consiste na análise de toda documentação da pessoa jurídica, dos responsáveis legais e demais pessoas vinculadas às empresas ou profissional autônomo.
 - 4.1.2 As inscrições das Pessoas Jurídicas e Profissionais Autônomos, serão realizadas mediante o envio dos documentos elencados no item 4.7, em arquivos individuais, digitalizados em arquivo PDF e enviados por meio do e-mail: licitacoes@sistemaocemg.coop.br.
- 4.2. A pessoa jurídica indicará, no ato da inscrição (**Anexo I**), a relação nominal e os dados cadastrais do(s) profissional(is) que participará(ão) da certificação de capacidade técnica e suas respectivas áreas e subáreas de conhecimento e a natureza da atividade.
 - 4.2.1 Para os fins deste cadastramento/credenciamento, a pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais a ela vinculados quantos desejar.
 - 4.2.2 As pessoas jurídicas habilitadas poderão inscrever, a qualquer tempo, novos profissionais para o cadastramento/credenciamento, conforme critérios definidos no Edital vigente.
- 4.3. Os candidatos ao cadastramento inscrever-se-ão, preferencialmente no estado onde residem.
- 4.4. Após o envio da inscrição, será permitida a alteração de dados, somente durante o período de inscrição, caso estas sejam por prazo determinado. Não serão aceitos pedidos de alteração após esse período.
- 4.5. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade das pessoas jurídicas e dos profissionais a ela vinculados, dispondo o Sescop/MG do direito de excluir do processo aquele que não preencher os dados solicitados de forma completa e correta.
- 4.6. A habilitação consiste na análise dos requisitos de habilitação jurídica/regularidade fiscal e habilitação técnica, dos inscritos no processo de cadastramento/credenciamento.

4.7. Da habilitação jurídica:

- 4.7.1 A análise de informações para fins de habilitação jurídica será realizada a partir do envio dos seguintes documentos:
- 4.7.1.1 **Anexo I** – Formulário de Dados cadastrais / experiências e Manifestação de Interesse para Cadastramento de Prestador de Serviço de Instrutoria, Palestras e Atividades Afins junto ao SESCOOP/MG.
 - 4.7.1.2 **Anexo III** – Declaração de inexistência de vínculo de exclusividade profissional, 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 e Declaração de Conhecimento dos Termos de Contratação.
 - 4.7.1.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e respectivas alterações ou consolidação contratual, inscrito ou registrado no órgão competente.
 - 4.7.1.4 Ata de Assembleia Geral de Eleição do Conselho de Administração, em se tratando de sociedades por ações, cooperativas, associações, organizações ou fundações.
 - 4.7.1.5 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
 - 4.7.1.6 Comprovante de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
 - 4.7.1.7 Comprovante de regularidade de débitos relativos aos tributos federais e dívida ativa da União.
 - 4.7.1.8 Em caso de cooperativas, deverá ser apresentado o comprovante de registro e regularidade documental e financeira perante a OCB.
 - 4.7.1.9 Cópia da documentação (RG e CPF) do(s) representante(s) legal(is).
 - 4.7.1.10 Cópia do documento que comprove o vínculo entre o profissional indicado e a pessoa jurídica, quando for o caso.
 - 4.7.1.11 Cópia da documentação (RG e CPF) dos profissionais vinculados e indicados pela pessoa jurídica.
 - 4.7.1.12 Cópia da inscrição no Conselho Profissional, quando aplicável, dos profissionais vinculados e indicados pela pessoa jurídica.
- 4.7.2 Documentação do profissional Autônomo:
- 4.7.2.2 Comprovante(s) de escolaridade.

- 4.7.2.3 Comprovante(s) de capacitação técnica.
 - 4.7.2.4 Cópia da Carteira de Identidade.
 - 4.7.2.5 Cópia do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
 - 4.7.2.6 Cópia da inscrição no Conselho Profissional, quando aplicável.
 - 4.7.2.7 Comprovante de regularidade de débitos relativos aos tributos federais e dívida ativa da União.
 - 4.7.2.8 Anexo III – Declaração de inexistência de vínculo de exclusividade profissional, Declaração que não emprega menores e de conhecimento dos termos do edital.
 - 4.7.2.9 A etapa de avaliação para profissionais autônomos e profissionais de “notório saber” poderá ser suprimida, quando se tratar de autoridade reconhecida na área de conhecimento sob demanda.
- 4.8** Toda documentação apresentada deverá observar o prazo de vigência respectivo, ou seja, deve estar atualizada, não sendo permitida, via de regra, a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.
- 4.8.1** Os documentos/certidões exigidos para habilitação deverão ter validade na data de entrega ou postagem. Na hipótese de não constar prazo de validade nos documentos/certidões apresentados, o Sescoop/MG aceitará como válidas as expedidas até 90 dias imediatamente anteriores a data de entrega ou postagem.
- 4.9** Para candidatos ex-empregados e ex-ocupantes de funções de confiança (assessores, gerentes, membros da diretoria e conselheiros etc.) de qualquer Unidade do Sescoop, a experiência poderá ainda ser comprovada por meio da cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS que registram a admissão, o desligamento e a função ocupada, termo de posse ou declaração de atividades executadas.
- 4.10** Durante a análise documental, se constatada alguma irregularidade, o Sescoop/MG notificará os interessados para a regularização dos documentos.
- 4.11** O resultado da análise da documentação apresentada será divulgado ao final do processo de habilitação (1ª fase)
- 4.12 Da habilitação técnica:**
- 4.12.1** A análise de informações para fins de habilitação técnica será realizada a partir do envio dos seguintes documentos, sendo seu resultado divulgado juntamente com a 2ª Etapa “Avaliação”

- 4.12.1.2 Atestados de Capacidade Técnica e/ou Declarações de prestação de serviços realizados, emitidos por outras pessoas jurídicas contratantes do serviço da pessoa jurídica candidata ao cadastramento, **exceto o Sistema Ocemg**, devendo ser observadas seguintes condições:
- 4.12.1.2.1 Apresentar no mínimo 02 atestados e/ou declarações, sendo que um dos Atestados deverá comprovar que o instrutor candidato **já prestou serviços para Cooperativas**, Centrais ou Federações de Cooperativas em qualquer estado da Federação.
 - 4.12.1.2.2 Os atestados/declarações deverão ser fornecidos em papel timbrado do cliente.
 - 4.12.1.2.3 Os atestados/declarações deverão manter inteira relação com as áreas de conhecimento indicadas pelo interessado no Anexo I, constando de forma clara a descrição dos serviços prestados.
 - 4.12.1.2.4 Caso o cliente não possua papel timbrado, será aceito documento sem timbre, desde que seja possível identificar a empresa e seu CNPJ.
 - 4.12.1.2.5 O documento deverá ser original emitido pelo cliente e posteriormente digitalizado para envio do SESCOOP/MG.
 - 4.12.1.2.6 Poderão ser aceitos os mesmos atestados de capacidade técnica/declarações da empresa matriz para comprovação da qualificação técnica da filial.
 - 4.12.1.2.7 Não serão considerados os atestados/declarações em nome dos sócios e/ou empregados.
 - 4.12.1.2.8 Não serão aceitos atestados/declarações emitidos por pessoa física.
 - 4.12.1.2.9 Não serão aceitos atestados/declarações emitidos por parentes que tenham relação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau com empregados e/ou sócios da empresa candidata.
 - 4.12.1.2.10 Não serão aceitos atestados/declarações emitidos por empresas candidatas.
 - 4.12.1.2.11 Os atestados/declarações deverão ser relativos a serviços prestados nos últimos 60 meses.
 - 4.12.1.2.12 No caso de pessoa jurídica constituída em prazo inferior a 24 meses, a experiência poderá ser comprovada por meio

de atestados de serviços prestados pelos profissionais a ela vinculados que estejam relacionados no formulário do Anexo I.

4.12.1.3 Comprovante(s) de escolaridade.

4.12.1.4 **Currículo** atualizado dos profissionais vinculados e indicados no Anexo I, que prestarão serviços pela pessoa jurídica.

5. Segunda etapa: avaliação

- 5.1 As pessoas jurídicas habilitadas para o processo de cadastramento passarão por um processo de avaliação presencial ou de forma a distância intermediado pelas mídias de comunicação.
- 5.2 Para fins de avaliação, os profissionais indicados para prestarem serviços por meio da pessoa jurídica serão convidados, de forma individual ou coletiva, para entrevista com equipe técnica do Sescop/MG ou prestador de serviços contratado para esse fim.
- 5.3 Os profissionais indicados pela pessoa jurídica deverão ministrar uma miniaula em pelo menos uma da(s) área(s) de conhecimento para as quais estão se cadastrando, **já indicadas no Anexo I**, com uma hora de duração, em local a ser definido pelo Sescop/MG.
 - 5.3.1 Em consonância com o item 4.7.2.9 e a critério exclusivo do Sescop/MG, após avaliadas as experiências, capacidade técnica (Atestados) e todo o currículo do instrutor indicado, poderá ser dispensada a realização da Miniaula, devendo a justificativa para tal constar da Ata de Julgamento da 2ª etapa de avaliação
- 5.4 As miniaulas serão avaliadas por uma banca designada pelo Sescop/MG de acordo com a área de conhecimento.
- 5.5 As pessoas jurídicas terão sua solicitação de cadastramento aprovadas, caso atinjam desempenho mínimo de 70% no processo de avaliação, conforme os critérios pré-estabelecidos.

6. Terceira etapa: aprovação

- 6.1 Esta etapa consiste na divulgação, nos mesmos locais de divulgação/publicação do Edital, do resultado das análises documentais, experiência e avaliação, quando for o caso, das pessoas jurídicas e dos profissionais autônomos, que percorrerem todas as etapas do cadastramento/credenciamento.
- 6.2 O resultado do processo de cadastramento/credenciamento será disponibilizado quando da conclusão do procedimento de cadastramento/credenciamento.

- 6.3 Todos que forem aprovados nas etapas do procedimento de cadastramento/credenciamento comporão o Banco Nacional de Prestadores de Serviços de Instrução Prática Assistida do SESCOOP, não existindo número mínimo ou máximo para referido banco.

7. Resultados do processo

- 7.1 As inscrições recebidas no prazo de vigência do edital, serão analisadas em até dia 30 (trinta) dias úteis após o seu recebimento.
- 7.2 O Sescop/MG enviará os resultados de cada etapa exclusivamente por e-mail para cada empresa, sendo que a relação definitiva será divulgada no portal do cooperativismo mineiro (www.sistemaocemg.coop.br).
- 7.3 Após a divulgação dos resultados de cada etapa do cadastramento/credenciamento, o candidato terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentação de recursos. As interposições de recursos deverão ser enviadas para o e-mail licitacoes@sistemaocemg.coop.br.
- 7.4 A análise do recurso será realizada em até 10 (dez) dias após o seu recebimento, podendo o prazo ser prorrogado, mediante justificativa.

8. Do Cadastramento/Credenciamento

- 8.1. Todas as pessoas jurídicas e/ou os profissionais autônomos habilitados no processo, serão inseridos no Banco Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria “Instrução Prática Assistida” do SESCOOP, estando aptos a prestar serviços quando demandados.
- 8.2. Os cadastrados/credenciados poderão prestar serviço a qualquer Unidade do SESCOOP desde que convocados/contratados.
- 8.3. Uma vez cadastrado/credenciado, o prestador de serviços poderá solicitar novo cadastramento/credenciamento em outras áreas ou subáreas para o respectivo instrutor, desde que o edital esteja vigente, mediante novo processo de avaliação técnica segundo as disposições deste edital.
- 8.4. O profissional indicado por determinada empresa para o cadastramento/credenciamento poderá ser indicado novamente ao processo por outra empresa, para área/subárea diversa, desde que respeitado o limite de horas, por CPF
- 8.5. A base de dados dos profissionais credenciados será compartilhada entre as Unidades do SESCOOP, conforme ferramenta de gestão.

9. Formalização da contratação de serviços

- 9.1 Concluído o processo de cadastramento, **quando houver demanda**, o **Sescop/MG** acionará a pessoa jurídica regular cadastrada, para formalização da Prestação de Serviços, por meio de **OES – ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS**.

- 9.1.1 Todas as contratações das empresas cadastradas, efetivadas por meio de emissão de OES, são dispensadas de certame licitatório prévio, de acordo com o dispositivo no Artigo 10 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sescop (Res. nº 850/2012).
- 9.2 A pessoa jurídica deverá manter sua regularidade fiscal em dia para possibilitar sua contratação, conforme procedimento apresentado em manual.
- 9.3 Para possibilitar o cadastramento das certidões fiscais, a pessoa jurídica, ao monitorar o vencimento de uma das certidões obrigatórias, deverá enviar individualmente a respectiva certidão em PDF para o e-mail licitacoes@sistemaocemg.coop.br, com o assunto **“ATUALIZAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL”** para possibilitar que o Sescop/MG regularize seu cadastro e permita a contratação da empresa e posterior pagamento.
- 9.4 O prestador de serviços será convocado para se manifestar acerca de sua disponibilidade para executar os serviços, no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da data do recebimento do comunicado.
- 9.5 No caso de aceite, a Ordem de Execução de Serviço deverá ser impressa, assinada, digitalizada e enviada ao Sescop/MG para os e-mails instrutores@sistemaocemg.coop.br, licitacoes@sistemaocemg.coop.br; inserindo o assunto “OES nº xxxx/xxxx”, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste edital e todos seus anexos.
- 9.6 No caso de recusa, esta deverá ser devidamente justificada ao Sescop/MG, logo após ao envio da OES, sob pena de descadastramento / descredenciamento da pessoa jurídica.
- 9.7 A solicitação para prestação de serviços, aos cadastrados, obedecerá a alternância entre eles, observando-se o limite total de horas de prestação de serviços mensal de cada profissional.
- 9.7.1 O limite máximo de horas mensais para prestação de serviços no Sescop/MG será de até 80 horas, desde que o somatório não ultrapasse as 600 horas anuais.
- 9.7.2 O limite de horas é aplicado individualmente a cada profissional cadastrado por meio da pessoa jurídica.
- 9.8 O Sescop/MG priorizará a prestação de serviços de acordo com os seguintes aspectos:
- 9.8.1 Existência de demanda concreta para realização de atividades na área de conhecimento.
- 9.8.2 Experiências profissionais e competências específicas aderentes ao segmento econômico de cooperativas a ser atendido.

- 9.8.3 Proximidade entre o domicílio do prestador de serviços e o local de realização da ação, dando-se preferência para os residentes locais ou mais próximos, visando garantir o princípio da economicidade.

10 Acompanhamento e avaliação da prestação de serviços

- 10.1 O Sescoop/MG, objetivando garantir a efetiva qualidade dos serviços aos seus clientes, realizará obrigatoriamente avaliação sobre os serviços executados pelos cadastrados/credenciados, conforme os seguintes quesitos:
- a) postura do profissional;
 - b) domínio e conhecimento do assunto;
 - c) assiduidade;
 - d) metodologia;
- 10.2 A avaliação poderá ser realizada de duas formas:
- a) pela cooperativa e/ou cliente atendido;
 - b) pela Unidade do SESCOOP contratante.
- 10.3 O resultado da avaliação gerado pela prestação de serviços, será compilado e lançado no sistema Nacional de Instrutoria pela Unidade do SESCOOP contratante, de modo a permitir que todas as demais Unidades do SESCOOP tenham conhecimento.
- 10.4 Quando for necessária a realização de ajustes concernentes à manutenção do nível de qualidade estabelecido, o resultado da avaliação da prestação de serviços será apresentado à pessoa jurídica ou ao profissional autônomo para providências.

11 Penalidades

- 11.1 Para aplicação das penalidades aqui previstas, a pessoa jurídica será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 dias úteis, contados da notificação.
- 11.2 As penalidades previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 11.3 O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos e, se for o caso, cobrado judicialmente.
- 11.4 São condutas passíveis de aplicação de penalidades:
- 11.4.1 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.
 - 11.4.2 Desistir do serviço para o qual foi contratado, sem apresentação de justificativa, no prazo mínimo de 03 dias anteriores à data de realização da atividade, salvo por motivo de força maior, devidamente demonstrado.

- 11.4.3 Apresentar ou ter apresentado, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas.
- 11.4.4 Não manter confidencialidade das informações obtidas em razão dos serviços executados.
- 11.4.5 Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência necessária para garantir a sua plena execução.
- 11.4.6 Não zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizados pelo Sescop/MG para a realização do trabalho, no caso de prestação de serviços.
- 11.4.7 Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de serviços seus ou de terceiros, sem a prévia autorização do Sescop/MG, durante a prestação dos serviços.
- 11.4.8 Organizar eventos ou propor a grupos de clientes do Sescop/MG que solicitem seus serviços.
- 11.4.9 Utilizar qualquer material desenvolvido pelo Sescop/MG para seus produtos e seus programas sem prévia autorização.
- 11.4.10 Comercializar qualquer produto/serviço do Sescop/MG sem prévia autorização.
- 11.4.11 Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada e notificação prévia.
- 11.4.12 Designar ou substituir profissionais cadastrados, sem prévia autorização, para executar o serviço para o qual foi contratado.
- 11.4.13 Utilizar o nome e/ou logomarca do Sescop/MG em benefício próprio ou de terceiros, sem autorização prévia.
- 11.4.14 Articular parcerias em nome do Sescop/MG sem autorização prévia.
- 11.4.15 Pressionar, incitar, desabonar, desrespeitar, por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou colaboradores do Sescop/MG.
- 11.4.16 Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral e ética, ou com os regulamentos do Sescop/MG.
- 11.4.17 Não demonstrar, durante a prestação de serviços, conhecimento técnico e domínio do assunto em que foi cadastrado de acordo com o exigido.
- 11.4.18 Não cumprir carga horária para a qual foi contratado.
- 11.4.19 Não entregar os materiais e formulários exigidos neste Edital para a realização das ações.

- 11.4.20 Abordar temáticas que estejam fora do escopo restrito da ação para que foi contratado.
- 11.5 Poderão ser aplicadas ao profissional autônomo ou à pessoa jurídica, em decorrência da prática pelo profissional por ela indicado, das condutas previstas no item 10.4, as seguintes penalidades, isolada ou cumulativamente, conforme o grau de reprovabilidade da conduta a ser valorado pelo SESCOOP/MG:
- a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP, por prazo não superior a 02 anos;
 - d) Descadastramento / Descredenciamento.
- 11.6 A ausência de defesa prévia, a sua apresentação a destempo ou o não acatamento pelo SESCOOP das razões nela disposta, poderão acarretar de imediato a aplicação de penalidade.
- 11.7 Será dada ampla publicidade às penalidades previstas, nos mesmos termos da publicação do Edital de cadastramento/credenciamento.

12 Valor, forma e condições de pagamento

- 12.1 O pagamento dos honorários correspondentes aos serviços prestados será efetuado diretamente à pessoa jurídica ou profissional autônomo, mediante apresentação de nota fiscal ou RPA – Recibo de Profissional Autônomo, emitido pelo prestador de serviço, documentos de comprovação da prestação de serviço, devendo o pagamento ocorrer em até 28 dias corridos após apresentação da respectiva Nota Fiscal.
- 12.2 No caso de emissão de Nota(s) Fiscal(is) na forma “eletrônica”, a CONTRATADA fica obrigada a enviar juntamente com o documento o arquivo eletrônico denominado “XML” para fins de conferência e fechamento junto a receita estadual. A(s) Nota(s) Fiscal(is) ficará(ão) retida(s) para pagamento, até o envio do presente arquivo.
- 12.3 A emissão e envio das notas fiscais deverão ocorrer até o dia 20 de cada mês. Após esta data, a mesma deverá ser emitida no 1º dia do mês subsequente à prestação do serviço.
- 12.3.1 Este procedimento se faz necessário em virtude do prazo para recolhimento dos impostos, no entanto, o pagamento ocorrerá em até 20 dias para os serviços realizados entre os dias 21 a 30/31 do mês.

EMISSÃO DO DOCUMENTO FISCAL:

Deverá ser confeccionada a Nota Fiscal ou RPA contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- Descrição dos serviços realizados;
- Período de realização dos serviços;
- Número da OES (Ordem de execução dos serviços);
- Local (cidade) da prestação dos serviços;
- Carga horária
- Valor total, com a dedução dos impostos devidos (quando for o caso);
- Banco, nº da agência e da conta corrente da pessoa jurídica ou física;

A nota fiscal deverá ser emitida por treinamento ministrado;

A nota fiscal deverá ser emitida em até 48h após a realização do treinamento.

12.4. O valor de remuneração de serviços de **Prática Assistida** prestados no estado de Minas Gerais é de **R\$ 415,00 (quatrocentos e quinze reais)** por hora de trabalho na **MODALIDADE PRESENCIAL** e **R\$ 312,00 (trezentos e doze reais) PARA MODALIDADE ON-LINE/VIRTUAL**.

12.4.1 - Os deslocamentos, entre a base domiciliar do prestador de serviços e a cidade na qual será realizada a ação, são de responsabilidade do Sescoop/MG, excluídas as previstas no item 12.4.3 do presente artigo.

12.4.2 - Caberá ao Sescoop/MG definir a forma de deslocamento do prestador de serviços: aéreo, terrestre por meio de ônibus ou terrestre em veículo próprio, com ressarcimento do quilômetro rodado, observando-se os valores de quilometragem praticados pelo Sescoop/MG, disciplinados por meio de normativo próprio.

12.4.3 - Os traslados para aeroportos, rodoviárias ou outros pontos de embarque ou desembarque, bem como os deslocamentos dentro da cidade onde será realizada a ação, correrão por conta do prestador de serviços.

12.4.4 - A hospedagem incluindo apenas a pernoite e café da manhã, quando a ação for realizada fora da base domiciliar do instrutor, será custeada pelo Sescoop/MG, que se responsabilizará também em realizar a reserva e encaminhar ou voucher.

12.4.5 - A alimentação, incluindo produtos de frigobar e lanches, estacionamentos, acessos à internet, telefonia e outras despesas extras correrão por conta do prestador de serviços.

12.4.6 - Os valores previstos no item 12.4 estão disciplinados por meio de normativo próprio do Sescoop e poderão ser reajustados anualmente mediante expedição de novas portarias, sendo os novos valores publicados nos mesmos termos da publicação do Edital de Cadastramento/credenciamento.

12.5 Quando o credenciado for convidado a prestar serviço por outra Unidade do SESCOOP, os honorários e as despesas com deslocamento, alimentação, hospedagem e passagem ocorrerão conforme as normas internas definidas pelo SESCOOP contratante.

12.6 Conceituação de Instrutoria e Palestra para fins deste edital.

A - Instrutoria presencial: Entende-se por instrutoria presencial o processo de transferência de conhecimentos teóricos e práticos realizado em atividades formativas como workshops, cursos de curta, média ou longa duração, incluindo-se, neste serviço, o desenvolvimento de conteúdos didáticos e paradidáticos aplicados.

B- Instrutoria online: Entende-se por instrutoria online a modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorra com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com pessoal qualificado, com políticas de acesso, com acompanhamento e avaliação compatíveis, entre outros, e desenvolva atividades educativas por estudantes e profissionais da educação que estejam em lugares e tempos diversos”.

C- Palestra presencial: Entende-se por palestra presencial o processo de transferência de conhecimentos teóricos e práticos, por meio de apresentações com duração máxima de 3 horas, realizadas em reuniões técnicas, encontros, seminários, simpósios, congressos e eventos afins.

D- Palestra online: Entende-se por palestra online o processo de transferência de conhecimentos teóricos e práticos, por meio de apresentações com duração máxima de 3 horas, realizadas em reuniões técnicas, encontros, seminários, simpósios, congressos e eventos afins, com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com pessoal qualificado, com políticas de acesso, com acompanhamento e avaliação compatíveis, entre outros.

13- Obrigações das partes

a. Do Sescop/MG:

- i. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA.
- ii. Efetuar os pagamentos conforme estabelecido neste edital.
- iii. Realizar outras ações específicas de acordo com o objeto a ser contratado.
- iv. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias.
- v. Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando a qualidade dos serviços apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte.
- vi. Orientar a prestadora de serviço sobre a relação do Sescop/MG com as Cooperativas.

b. Da Contratada:

- i. Solucionar os eventuais problemas pertinentes ou relacionados à execução dos serviços objeto da contratação, mesmo que, para isso, outra solução não prevista neste tenha de ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o Sescop/MG.

- ii. Cumprir, fielmente, as obrigações assumidas, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade.
- iii. Manter entendimento com o Sescop/MG ou com a Cooperativa para qual a pessoa jurídica prestará o serviço, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços.
- iv. Encaminhar ao Sescop/MG relatórios de execução dos serviços que compõem o objeto da contratação, inclusive, atas de reuniões, se houver, caso o projeto para o qual a pessoa jurídica prestou o serviço demande entrega de relatório.
- v. Manter comunicação frequente com o Sescop/MG, informando-o acerca do andamento dos serviços e da evolução dos processos, permitindo, assim, eventuais adequações e ajustes necessários.
- vi. Responsabilizar-se pelos danos causados ao Sescop/MG ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo, na execução da OES.
- vii. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possa ser vítima, quando nas dependências do Sescop/MG, ou em qualquer outro local onde esteja prestando os serviços objeto da OES.
- viii. Garantir o fiel cumprimento da proposta apresentada ao Sescop/MG.
- ix. Manter o Sescop/MG informado de fatos relevantes ocorridos durante a realização dos serviços.
- x. Manter atualizados os documentos de regularidade fiscal durante o período em que estiver cadastrado no Sescop/MG, sob pena de rescisão.
- xi. Responder perante o Sescop/MG e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou sua omissão na condução dos serviços.
- xii. Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção da propriedade intelectual, dos direitos de propriedade ou dos direitos autorais, relacionada com os serviços.
- xiii. Disponibilizar, quando for o caso, os materiais e equipamentos necessários para o desenvolvimento das ações e para o acompanhamento administrativo, sendo que, quando disponibilizados, deverão ser relacionados, de acordo com a necessidade dos serviços.
- xiv. Disponibilizar seus instrutores cadastrados/credenciados para participarem da palestra sobre Cooperativismo oferecida pelo Sescop/MG em datas previamente definidas e divulgadas.
- xv. Indicar o prestador de serviço responsável, que pode ser o próprio instrutor, pela gestão da ação para a qual a pessoa jurídica foi contratada, tais como organização dos recursos humanos necessários à efetivação da ação, preparação de materiais, execução da ação, bem como interface com a equipe Sescop/MG e/ou da Cooperativa.

- xvi. Responsabilizar-se por coletar as assinaturas dos participantes na lista de presença, entregar e recolher os formulários de avaliação de reação preenchidos pelos participantes em ações em que não houver um representante do Sescop/MG ou da Cooperativa responsável pela ação.
- xvii. Desenvolver o evento em nome exclusivo do Sescop/MG, e não divulgar ou comercializar empresas, serviços ou materiais durante a ação.
- xviii. Manter em sigilo informações recebidas do Sescop/MG, das Cooperativas e/ou dos participantes da ação.
- xix. Tratar todas as informações em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação seja por omissão, a qualquer terceiro.
- xx. Somente divulgar informações acerca da prestação dos serviços que envolvam o nome do Sescop/MG mediante prévia e expressa autorização deste.
- xxi. Manter irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência, sobretudo, quanto à estratégia de atuação do Sescop/MG.

Parágrafo Único. A infração ao disposto nesta Cláusula, a qualquer tempo, sujeitará a CONTRATADA às indenizações por perdas e danos previstas na legislação ordinária, independentemente da rescisão imediata dos serviços.

14- Disposições Finais

14.1- Todas as pessoas jurídicas e profissionais autônomos que, ao final do processo de cadastramento/credenciamento, demonstrarem capacidade técnica, integrarão o Banco Nacional de Instrutoria do SESCOOP na condição de cadastrados para prestar serviços de instrutoria ao Sescop/MG, submetendo às condições do Edital e respectiva OES, inexistindo número mínimo ou máximo de profissionais.

14.2- No caso de não satisfação das exigências estabelecidas neste Edital, o registro cadastral da pessoa jurídica ficará suspenso até a regularização das pendências.

14.3- A pessoa jurídica credenciada, se obriga a manter durante toda a contratação, as condições que ensejaram a sua aceitação no cadastramento, bem como a regularidade fiscal (**CRF FGTS e CND Conjunta do INSS/Receita Federal/Dívida Ativa da União**), sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

14.4-A pessoa jurídica ou o profissional autônomo, será responsável, em qualquer época, pela fidedignidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados, podendo ser cancelada a participação no cadastramento ou respectivo cadastro, se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas.

14.5-A pessoa jurídica ou o profissional autônomo, interessados no cadastramento, deverão manter estrutura física (mobiliário e equipamentos) própria necessária para preparar os trabalhos contratados e emitir os relatórios necessários, não sendo permitida a execução destes nas dependências do Sescop/MG, guardando respeito à autonomia e independência entre as partes.

14.6-É facultada à Comissão de Avaliação Técnica e a autoridade superior, em qualquer fase do cadastramento/credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.7-Este cadastramento/credenciamento não estabelecerá para o Sescoop/MG obrigação de efetuar qualquer solicitação ou contratação de serviços.

14.8-A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro da pessoa jurídica ou do profissional autônomo que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital e no instrumento contratual.

14.9-A qualquer tempo, as áreas e subáreas de conhecimento poderão ser excluídas, incluídas ou alteradas, sem que isso represente novo processo de cadastramento/credenciamento, desde que o motivo seja para adequar as atividades do Sescoop/MG.

14.10-O Sescoop/MG poderá revogar o presente Edital sem que caiba qualquer indenização aos interessados.

14.11- A pessoa jurídica e/ou o profissional autônomo poderá(ão) requerer, mediante protocolo, seu descadastramento/descredenciamento, ou a suspensão voluntariada, pelo período de até 180 dias, renovável por igual prazo.

14.12- As despesas inerentes à execução do objeto da presente licitação correrão por conta de recursos próprios do Sescoop/MG, consignados também em seu orçamento registrados no Centro de Responsabilidade número: 2.4.01.02.0016 (Instrução Prática Assistida)

14.13- O Sescoop/MG poderá, a qualquer tempo, excluir, incluir ou alterar as regras deste cadastramento e também alterar a forma e as informações requeridas nos Anexos e neste Edital, sem que isso represente necessariamente novo processo de cadastramento.

Belo Horizonte, 07 de dezembro de 2021.



Robert Martins Santos
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Sescoop/MG

ANEXO I

FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS / EXPERIÊNCIAS E MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PARA CADASTRAMENTO DE PRESTADOR DE SERVIÇO DE INSTRUTORIA, PALESTRAS E ATIVIDADES AFINS JUNTO AO SESCOOP/MG.

Solicito ao Sescop/MG avaliar as informações abaixo, visando cadastrar a pessoa jurídica/profissional autônomo especificado, para fins de contratações futuras para prestação de serviços de instrutoria, palestras e atividades afins, sob demanda do Sescop/MG para atendimento às cooperativas mineiras adimplentes com o Sistema Ocemg, nos termos da **Resolução 1935/2020 do Sescop Nacional e Portarias vigentes do Sescop/MG** e de outros normativos vigentes que disciplinem a matéria.

1. Dados da Pessoa Jurídica		
Razão Social:		
Nome Fantasia ou Sigla:	Optante Simples: () Sim () Não	
CNPJ/MF:	Registro Ocemg ¹ :	
Insc. Estadual	Insc. Municipal	
Descrição do objeto social:		
Endereço:		
Complemento:		Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:
Tel. Fixo ()	Celular: ()	
E-mail:		
Representante Legal:		
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:
2. Relato da Experiência da Pessoa Jurídica²		
Natureza do serviço: Instrutoria () Consultoria () Outro () _____		
Empresa onde realizou a atividade:		
Setor de atividade da empresa cliente		
Descrição sucinta dos trabalhos realizados na empresa citada:		
Instrutoria (título, ações desenvolvidas, conteúdo, perfil do público e resultados alcançados)		
3. Mínimo de 3 referências de clientes (EXCETO o Sistema OCEMG)		
Nome da empresa ou cooperativa:		
Pessoa de contato:		
Telefone de contato:		E-mail:
4. Dados do(s) Profissionais Prestador(es) de Serviço Vinculado(s) à Pessoa Jurídica³		
Nome:		Data de Nascimento:
Tipo de vínculo: Sócio () Cooperado () Empregado () Prestador de Serviço () Profissional Autônomo () Outro () _____		
CPF:	RG:	Órgão Emissor
Profissão:	Nº Reg. Profissional	
PIS/PASEP/INSS:		
Endereço:	Nº	
Complemento:	Bairro:	
Cidade:	Estado:	

¹ Somente para cooperativas registradas no Sistema Ocemg.

² Devem ter relação com a(s) área(s) do conhecimento nas quais a pessoa jurídica se inscreve. Para cada experiência relatada, deverá ser apresentado um atestado de capacidade técnica ou declaração fornecida pelo cliente, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ do mesmo.

³ Para cada profissional indicado, deverá ser apresentada uma ficha.

CEP:		
Tel. Fixo: ()	Cel. ()	Outro contato:
E-mail:		
Formação:		
Graduação:	Conclusão:	
Especialização:	Conclusão:	
Mestrado:	Conclusão:	
Doutorado:	Conclusão:	
Pós-doutorado:	Conclusão:	
Experiências Profissionais:		
<input type="checkbox"/> Instrutoria Empresarial <input type="checkbox"/> Docência Acadêmica <input type="checkbox"/> Consultoria <input type="checkbox"/> Outro (especificar) _____		
Área(s) de Conhecimento e de Atuação ⁴		
Temática se houver:		
Macroprocesso, se houver:		
Processo, se houver:		
Tempo de atuação		
Descrição sucinta das atividades correlatas realizadas: (Título, ações desenvolvidas, conteúdo, perfil do público e resultados alcançados)		

5. Descrever no campo abaixo as áreas de conhecimento que cada instrutor indicado pretende se cadastrar, observando o Anexo II e Nota Técnica (Anexo VI)

Instrutor 1: Nome Completo
Area (s) de Conhecimento:
Instrutor 2: Nome Completo
Area (s) de Conhecimento:
Instrutor 3: Nome Completo
Area (s) de Conhecimento:
Instrutor 4: Nome Completo
Area (s) de Conhecimento:
Instrutor 5: Nome Completo
Area (s) de Conhecimento:
Instrutor 6: Nome Completo
Area (s) de Conhecimento:

⁴ De acordo com o anexo II. Preencher uma descrição para cada área de conhecimento / atuação de cada profissional apresentado.

ANEXO II

ÁREAS DE CONHECIMENTO

Processos da Governança Cooperativa	
Processos relativos a Cooperados	Admissão, integração, desligamento e exclusão de cooperados. Mecanismos formais de relacionamento e comunicação com os cooperados. Recebimento e tratamento das manifestações dos cooperados. Organização do Quadro Social. Educação cooperativista do quadro social. Fidelização do cooperado à cooperativa. Avaliação da satisfação dos cooperados com os processos de governança. Avaliação da imagem da cooperativa perante os cooperados. Processos para a definição, acompanhamento e avaliação dos resultados relativos à educação cooperativista do quadro social e à satisfação dos cooperados com relação aos processos de governança.
Processos Assembleares	Os processos relativos Promoção da participação dos cooperados no processo decisório. Processo eleitoral.
Processos do Conselho de Administração ou Diretoria	Definição de diretrizes para atuação do Conselho de Administração ou Diretoria. Definição das diretrizes estratégicas pelo Conselho de Administração ou Diretoria. Gerenciamento de riscos corporativos. Gerenciamento de crises. Política de sustentabilidade. Gerenciamento da comunicação institucional. Atuação ética no ambiente. Garantia de conformidade com leis e regulamentos. Desenvolvimento de novas lideranças. Avaliação do desempenho em relação aos interesses dos cooperados. Prestação de contas do Conselho de Administração ou Diretoria. Avaliação de desempenho da gestão executiva. Busca de oportunidades de intercooperação. Processos para a definição, acompanhamento e avaliação dos resultados relativos à gestão de riscos.
Processos do Conselho Fiscal	Definição das Diretrizes para atuação do Conselho Fiscal. Relacionamentos do Conselho Fiscal.
Processos da Gestão Executiva	Definição de diretrizes para atuação da gestão executiva. Prestação de informações às partes interessadas. Implementação de padrões de conduta ética e prevenção de desvios. Processos para a definição, acompanhamento e avaliação dos resultados relativos ao desempenho da gestão executiva.
Processos dos Comitês e Auditorias	Comitês de assessoramento e suporte ao Conselho de Administração ou Diretoria. Auditoria Interna. Auditoria Externa independente das demonstrações financeiras. Processos para a definição, acompanhamento e avaliação dos resultados relativos aos apontamentos da auditoria interna e/ou auditoria externa.

Gestão	
Processos de gestão da cultura organizacional e desenvolvimento da gestão	Estabelecimento e atualização dos valores e princípios e comunicação de padrões de conduta, estratégias, objetivos, metas e resultados para engajamento das pessoas. Cultura organizacional. Estabelecimento e verificação do cumprimento dos padrões para os processos gerenciais. Aprendizado organizacional e busca de informações externas.
Processos em apoio ao exercício da liderança e gestão das partes interessadas.	Levantamento de interesses das partes interessadas mais relevantes, levantamento de suas necessidades expectativas. Exercício da liderança na busca do equilíbrio entre as diferentes necessidades e expectativas de cada parte interessada e interação com as partes interessadas. Formação de redes. Intercooperação. Avaliação da eficiência e eficácia dos processos relativos ao relacionamento com cooperados e outras partes interessadas.
Processos para a estruturação da análise do desempenho da cooperativa	Estabelecimento de referenciais comparativos. Processo de análise do desempenho estratégico e operacional da cooperativa. Estabelecimento de sistema de medição de desempenho: definição de indicadores para a análise do desempenho (níveis estratégico, gerencial e operacional). Acompanhamento da implementação das decisões. Avaliação da eficiência e eficácia dos processos relativos a análises de desempenho.
Processos de formulação das Estratégias e Planos	Análise do ambiente interno. Ativos intangíveis. Análise do ambiente externo. Diagnóstico Empresarial. Definição das estratégias. Modelo de Negócios. Plano de Negócios. Avaliação da eficiência e eficácia dos processos relativos à formulação de estratégias.
Processos de implementação das Estratégias	Definição de indicadores, metas e planos de ação. Desdobramento de metas e planos de ação. Acompanhamento da implementação dos planos de ação. Avaliação da eficiência e eficácia dos processos relativos à implementação de estratégias.
Processos de análise de desenvolvimento do mercado	Conhecimento de mercado e agrupamento de clientes. Identificação das necessidades e expectativas dos clientes. Divulgação dos produtos e serviços. Imagem perante os clientes e mercados. Avaliação da eficiência e eficácia dos processos relativos ao desenvolvimento de mercado. Monitoramento e avaliação dos resultados alcançados relativos a mercados.
Processos de relacionamento com os clientes	Tratamento das manifestações dos clientes. Acompanhamento das transações com clientes e da inserção de novos produtos e serviços. Avaliação e análise de satisfação. Avaliação da eficiência e eficácia dos processos relativos ao relacionamento com clientes. Monitoramento e avaliação dos resultados alcançados relativos a clientes.

Processos de responsabilidade socioambiental	Identificação de aspectos e tratamento de impactos ambientais e sociais. Acessibilidade aos produtos, serviços e instalações. Promoção da inclusão social e do respeito à diversidade. Ações voluntárias para o desenvolvimento sustentável. Divulgação dos resultados das ações socioambientais. Avaliação da eficiência e eficácia dos processos relativos à responsabilidade socioambiental. Monitoramento e avaliação dos resultados alcançados relativos aos processos socioambientais.
Processos de desenvolvimento Social	Identificação das necessidades e expectativas de desenvolvimento da sociedade. Ações e projetos sociais para fortalecimento da sociedade. Avaliação e análise da satisfação da sociedade. Imagem perante a sociedade.
Processos de gestão das informações da cooperativa	Identificação das necessidades de informação. Desenvolvimento e implantação dos sistemas de informação. Segurança das informações. Avaliação da eficiência e eficácia dos processos relativos à gestão das informações.
Processos de gestão do conhecimento organizacional	Identificação dos conhecimentos mais importantes. Desenvolvimento dos conhecimentos mais importantes. Difusão e utilização do conhecimento. Avaliação da eficiência e eficácia dos processos relativos à gestão do conhecimento.
Sistemas de trabalho para Gestão de Pessoas	Definição de funções e responsabilidades. Identificação de competências. Seleção de colaboradores. Integração de colaboradores recém-contratados. Avaliação de desempenho. Reconhecimento e incentivo. Avaliação da eficiência e eficácia dos processos relativos à gestão de pessoas. Monitoramento e avaliação dos resultados alcançados relativos a pessoas.
Processos para gestão da Capacitação e Desenvolvimento	Identificação de necessidades de capacitação e desenvolvimento. Ações de capacitação e desenvolvimento. Educação cooperativista. Desenvolvimento comportamental e cidadania.
Processos para gestão da Qualidade de vida	Requisitos legais relativos à saúde e à segurança no trabalho. Cuidado da saúde física, mental e social dos colaboradores. Identificação das necessidades e expectativas dos colaboradores. Avaliação do bem-estar e satisfação.
Processos da cadeia de valor	Desenvolvimento de novos produtos e serviços. Desenvolvimento dos cooperados. Projetos de implantação e melhoria de processos. Requisitos aplicáveis aos processos de negócio. Padronização e controle de processos. Análise e melhoria de produtos, serviços e processos da cadeia de valor. Avaliação da eficiência e eficácia dos processos relativos à gestão dos processos da cadeia de valor. Monitoramento e avaliação dos resultados alcançados relativos aos processos da cadeia de valor.

<p>Processos relativos a fornecedores</p>	<p>Qualificação e seleção de fornecedores externos. Avaliação do desempenho de fornecedores externos. Promoção do comprometimento de fornecedores externos. Avaliação da eficiência e eficácia dos processos relativos ao relacionamento com fornecedores. Monitoramento e avaliação dos resultados alcançados relativos aos processos de fornecedores.</p>
<p>Processos econômico-financeiros e resultados</p>	<p>Monitoramento dos aspectos que impactam a sustentabilidade econômica do negócio. Recursos financeiros para atendimento das necessidades operacionais. Avaliação dos investimentos para apoiar as estratégias e planos de ação. Custos e precificação. Elaboração e controle do orçamento. Avaliação da eficiência e eficácia dos processos relativos aos processos econômico-financeiros e respectivos indicadores utilizados. Monitoramento e avaliação dos resultados alcançados relativos aos processos econômico-financeiros.</p>

A lista de temáticas relativas às áreas de conhecimento poderá ser alterada a qualquer pelo SESCOOP/MG, considerando demandas e interesses dos clientes finalísticos e tendências de inclusão, alteração ou exclusão de algumas delas.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE EXCLUSIVIDADE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MÃO-DE-OBRA DE MENORES DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DE CONTRATAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, Cidade _____, DECLARA sob as penas da lei que:

1 – Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade

- Eu, (nome completo), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF/MF sob o nº, e portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela(o) _____, residente e domiciliado(a) no endereço _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, (cidade), (UF), DECLARO, que não exerço cargo, função ou emprego público ou privado que tenha natureza ou exija exclusividade no exercício da atividade. Após essa data, caso venha a exercer qualquer atividade de natureza exclusiva, pública ou privada, comprometo-me a comunicar o fato imediatamente ao Sescoop/MG.

(CASO A EMPRESA POSSUA MAIS DE 01 PROFISSIONAL, FAVOR PREENCHER COM OS DADOS DOS DEMAIS PRESTADORES DE SERVIÇOS)

2 – Declaração de Inexistência de Mão-de-obra de Menores

- Em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988, declaramos que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

3 – Declaração de Conhecimento dos Termos de Contratação

- A aprovação deste requerimento de cadastro, não obriga o Sescoop/MG a contratar os serviços oferecidos por esta pessoa jurídica ou profissional autônomo;
- Todos os profissionais elencados pela pessoa jurídica ou o profissional autônomo que tenham o requerimento de cadastro deferido, deverão passar pelo curso de Cooperativismo, realizado na Sede do Sistema Ocemg;
- Todos os profissionais elencados pela pessoa jurídica ou o profissional autônomo que tenham o requerimento de cadastro deferido, deverão ministrar uma miniaula, conforme sua área de atuação descrita no cadastro, a título de confirmação da sua capacidade técnica para realizar a atividade a ele (a) direcionada, junto ao público do Sescoop/MG;
- Inexiste qualquer vínculo trabalhista, nos termos da CLT, entre qualquer pessoa física prestadora de serviço, inclusive profissionais autônomos, e o Sescoop/MG;
- A pessoa física vinculada a uma pessoa jurídica somente poderá prestar serviços enquanto perdurar esse vínculo;
- O Sescoop/MG poderá descadastrar a empresa ou um dos seus profissionais ou, ainda, um profissional autônomo que:
 - Obtiver avaliação negativa pelos participantes de cursos ou atividades correlatas;
 - Não mantiver os dados cadastrais atualizados;
 - Não atender às cláusulas contratuais;
 - Cujas área de conhecimento deixar de ser de interesse do Sescoop/MG;
- Os serviços contratados poderão ser cancelados, independentemente do tempo de aviso, caso a realização das atividades não se viabilize, por quórum insuficiente ou por cancelamento da demanda por parte da(s) cooperativa(s) demandante(s), sem prejuízo para o Sescoop/MG;
- Meus dados cadastrais poderão ser disponibilizados para outras instituições parcerias do Sescoop/MG, objetivando ampliar as oportunidades para prestação de serviços.

Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pela declaração ora prestada, sob as penas da lei.

_____, ____ de _____ de 20__

Nome e assinatura do representante legal da empresa

Nome e assinatura do profissional vinculado à empresa
(caso seja o representante legal, favor excluir este campo)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ACEITABILIDADE

A empresa XXXXXX, CNPJ 00.000.000/0001-00, declara estar de acordo com todas as cláusulas e exigências descritas no Edital de Cadastramento nº 002/2021, datado de 06/12/2021 e publicado pelo Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais – SESCOOP/MG no dia 06/12/2021, cujo objeto é o Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria e Atividades Afins do SESCOOP/MG”.

Cidade, dia de mês de ano

Nome do responsável legal

Nome da Empresa

ANEXO V

TERMO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE IMAGEM E VOZ

Pelo presente instrumento, a (razão social), doravante denominada CEDENTE, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXX, sediada na cidade de XXXX, estado de XXX, na Rua XXXX, nº XX, bairro XXXXXX, CEP: XXXXX, representada neste ato por XXXXX, portadora do CPF n.º XXXXXXXX e C.I. nº XXXXXXXX, e o SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DE MINAS GERAIS – SESCOOP/MG, doravante denominado SESCOOP/MG, situado na Rua Ceará, nº 771, Bairro Funcionários, Cidade Belo Horizonte/MG – CEP 30.150-311, inscrita no CNPJ nº 07.064.534/0001-20 e Inscrição Estadual Isento, neste ato representado pelo seu Superintendente, ALEXANDRE GATTI LAGES, portador do CPF nº 005.xxxxxx-22 e C.I. nº M 5.xxxxx.810, SSP/MG e por sua Gerente de Relações Institucionais, ISABELA CHENNA PEREZ, portadora do CPF nº 074.xxxxxx-85 e C.I. nº MG-15.xxxxx, PC/MG, ajustam entre si o presente Termo de Cessão, que se regerá pelas condições abaixo relacionadas:

Constitui objeto deste termo a concessão de forma autorizada para divulgação e utilização do SESCOOP/MG em seus canais e plataformas digitais na rede mundial de computadores, das informações fornecidas pela CEDENTE, na pessoa de sua representante legal, relativas a participação na aula ou palestra, nos termos das Portarias vigentes do SESCOOP/MG.

Os dados e informações recebidos pelo SESCOOP/MG serão utilizados para fins institucionais, e a presente autorização é concedida, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I) vídeo; (II) site do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais; (III) Boletim Eletrônico Semanal do Sistema OCEMG; (IV) programas de televisão, rádio, reportagens para jornais e revistas; (V) redes sociais; entre outras peças de comunicação, por período indeterminado; (VI) Instrutoria Prática Assistida presencial, Híbrida ou Virtual. Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à imagem ou a qualquer outro, e assino a presente autorização.

Belo Horizonte, XX de XXXXX de 2021.

(Razão Social)

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VI

NOTA TÉCNICA / AREA DE CONHECIMENTO

- A Instrução Prática Assistida utiliza uma abordagem direta de intervenção, focada nas oportunidades de melhorias identificados em cada cooperativa, diagnosticadas previamente.
- A Instrução Prática Assistida oferecerá sugestões e orientações de boas práticas de forma que a cooperativa elegível tenha em mãos o “COMO” executar determinada ação, possibilitando a implementação ágil de melhorias de gestão.
- Também o instrutor contratado compartilhará práticas de mercado que podem ser implementadas pelas cooperativas elegíveis bem como compartilhará instrumentos práticos que poderão ser utilizados por elas como manuais, planilhas, desenho de processos, fluxos, políticas, entre outros.
- O público participante são presidentes, diretores, conselheiros, superintendentes e demais cargos estratégicos das cooperativas mineiras. Assim, a efetividade da ação se dará pelo fato de trabalharmos diretamente com o grupo decisor da cooperativa.

Abaixo a metodologia da Instrução Prática Assistida;

Diagnóstico: o Instrutor contratado estuda previamente os relatórios do PDGC e do GDA além de receber um Parecer Técnico elaborado pelos analistas do SESCOOP.

Planejamento: com base nas informações do diagnóstico, o Instrutor contratado elaborará um plano de ação na cooperativa sob acompanhamento de um analista do Sistema Ocemg.

Apresentação: a cooperativa participa de uma reunião de alinhamento, coordenado por um analista do Sistema Ocemg.

Execução: o Instrutor contratado realiza as práticas assistidas com as cooperativas elegíveis apresentando os pontos de oportunidade observados e as necessidades de melhorias. Também oferece sugestões de boas práticas sobre os pontos abordados, instrumentos de suporte nas execuções das ações, bem como orienta no planejamento e implementação de ações corretivas ou evolutivas.

Todas as instruções são acompanhadas por um analista da Gerência de Monitoramento do Sistema Ocemg com o objetivo de verificar a efetividade da instrução;

Posteriormente à Instrutoria Prática Assistida, a cooperativa será monitorada pelo Sistema Ocemg com objetivo de garantir a implementação ou aperfeiçoamento dos processos de melhoria na gestão e na governança, identificados no diagnóstico e traçados no plano de melhorias.

Antes do término da vigência do Termo de Responsabilidade, assinado pela cooperativa, um analista do Sistema Ocemg realizará uma última reunião e verificará a efetividade da Instrução Prática Assistida na cooperativa realizando um comparativo entre o Plano de Ação, no início do trabalho com o Relatório Final. Assim será possível mensurar quais práticas ou processos definidos previamente foram implementados e com isso levantar um percentual de efetividade da instrução na cooperativa.

CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE PARA QUE UMA COOPERATIVA RECEBA INSTRUÇÃO PRÁTICA ASSISTIDA.

Para que a cooperativa seja atendida pela Instrução Prática Assistida, deverão ser observados os seguintes requisitos e obrigações:

- I. Que esteja registrada, regular e com cadastro atualizado, conforme normativo da OCB, e com as contribuições em dia junto ao Sescoop;
- II. Que demonstre ter pelo menos 2 (dois) agentes vinculados à cooperativa na condição de empregados, cooperados ou dirigentes, que serão responsáveis por acompanhar e auxiliar o(s) projeto(s) ou atividades de melhoria dos seus processos organizacionais, o qual será incumbido da responsabilidade pelo acompanhamento, apresentação de relatórios, prestação de contas e demais procedimentos formais exigidos pelo SESCOOP;
- III. Que não tenha sofrido restrições, de qualquer natureza, resultantes de atividades firmadas anteriormente com o SESCOOP, enquanto perdurarem os motivos determinantes da restrição;
- IV. Que tenha recebido Assessoria Técnica pela unidade estadual do Sescoop, visando ao estabelecimento das prioridades de apoio para as lacunas identificadas nos processos organizacionais.
- V. Manter ativa e atualizada a aplicação da(s) ferramenta(s) de diagnóstico do SESCOOP, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos após a conclusão das atividades de apoio na melhoria dos processos organizacionais, nas áreas de conhecimento priorizadas na Diretriz Nacional de Atuação do SESCOOP, de modo a permitir a devida avaliação da efetividade da atividade realizada;
- VI. Que não tenha dirigente eleito ou contratado que guarde relação de parentesco, até segundo grau, com membro da diretoria executiva da Unidade do SESCOOP responsável pelo projeto;

ANÁLISE E APROVAÇÃO

- Após a identificação da oportunidade e o cumprimento dos requisitos, o Sescoop/MG irá elaborar **Relatório Técnico**, conforme modelo disponível no Manual de Soluções de Desenvolvimento Organizacional, consolidando os diagnósticos da cooperativa, emitindo Parecer Técnico com recomendação das prioridades de soluções de desenvolvimento organizacional aplicáveis, conforme disposições deste Regulamento.

Parágrafo Primeiro - O Relatório Técnico fundamentará a análise da demanda procedente da cooperativa ou da iniciativa própria do Sescoop/MG.

Parágrafo Segundo - Será realizada reunião de alinhamento técnico junto à Cooperativa, utilizando-se os elementos do Relatório Técnico e respectivo Parecer Técnico para justificar a aprovação ou a negativa quanto às contratações para a prestação dos serviços de Instrutoria Prática Assistida.

- O Sescoop/MG é a Cooperativa selecionada e apta para receber a Instrução Prática Assistida deverão assinar um Termo de Responsabilidade.

- Após a aprovação da Instrução Prática Assistida, a empresa de instrutoria deverá apresentar plano de trabalho descritivo das atividades para acompanhamento da execução das atividades.

IMPLEMENTAÇÃO, MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- A implementação compreende a execução das etapas previstas no Projeto Técnico ou Plano de Trabalho, com suporte da empresa de instrutoria contratada, por meio de orientações, instrumentos, metodologias, entre outros.

- O monitoramento do projeto de Instrução Prática Assistida é regular e sistemático de acompanhamento e suporte às soluções implementadas, nos aspectos técnicos, atendimento aos prazos, adequada utilização dos recursos, orçamento e qualidade dos serviços, subsidiando o processo decisório do SESCOOP/MG ao apoio técnico prestado aos dirigentes e gestores de cooperativas.

- Ao final do projeto de apoio à melhoria dos processos organizacionais das cooperativas, a fim de evidenciar as melhorias implementadas e o atendimento dos pontos observados no diagnóstico inicial, deverá ser entregue pela cooperativa, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o encerramento dos trabalhos ao SESCOOP/MG, para registro e acompanhamento, um **Relatório de Conclusão do Projeto contemplando**, no mínimo, os seguintes elementos:

I. Atividades realizadas: ações realizadas, público alcançado (qualitativa e quantitativamente), material distribuído, notícias-matérias vinculadas;

II. Resultados alcançados ou esperados: deverão ser apresentados os principais resultados e/ou indicadores alcançados, as lacunas iniciais identificadas no Relatório Técnico alinhadas às atividades de instrutoria prática assistida contratada devidamente tratados;

III. Avaliação da satisfação da cooperativa: deverá ser apresentado o resultado de avaliação de satisfação da cooperativa ao final com relação ao trabalho realizado;

iv. Orientações de continuidade de melhorias: deverá a empresa contratada apontar as oportunidades de melhorias identificadas ao longo dos trabalhos executados;

v. Dificuldades encontradas na execução das etapas e as lições aprendidas.

- O SESCOOP/MG receberá o Relatório de Conclusão do Projeto e promoverá a respectiva análise, já que esta subsidiará a reaplicação dos Diagnósticos após a conclusão dos trabalhos para apoio à melhoria dos processos organizacionais das cooperativas (ou em fases intermediárias – a serem validadas com a cooperativa), a fim de evidenciar as melhorias implementadas e o atendimento dos pontos observados no diagnóstico inicial.

- O SESCOOP/MG deverá acompanhar a execução de todas as fases do projeto e/ou atividades de apoio técnico relacionadas à melhoria dos processos organizacionais de cooperativa, participando de fóruns específicos (marcos de controle), com o objetivo de acompanhar e monitorar o seu andamento, bem como avaliar a satisfação da cooperativa ao fim do trabalho desenvolvido.