

## **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 Administrativo 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 dos prestadores 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 Resolução 1.434/2016, 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**

## **TÍTULO I**

### **CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** 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, conseqüentemente, 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. 2º.** 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;
- II. Programa de Desenvolvimento Econômico-Financeiro – GDA;
- III. Programa de Acompanhamento da Gestão das Cooperativas – PAGC.

**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.

## **TÍTULO II**

### **PÚBLICO BENEFICIÁRIO**

**Art. 3º.** O público beneficiário dos eventos de Formação Profissional, Monitoramento e Promoção Social do SESCOOP/RS, conforme MP nº 2168-40, Decreto nº 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 fomento do cooperativismo e da Promoção Social.

**Art. 4º.** 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. 5º.** Mediante pagamento de inscrição, cujo valor será fixado de acordo com as peculiaridades do 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. 6º.** 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 Administrativo, 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. 7º.** 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.~~

**Art. 7º.** 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).

**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 a que 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.

**TÍTULO III**  
**METODOLOGIA DE TRABALHO**  
**CAPÍTULO I**  
**PLANO DE TRABALHO**

**Art. 8º.** 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. 9º.** Entre os dias 15 (quinze) e 30 (trinta) do mês de setembro do ano anterior à execução dos 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.

~~**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 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.

**Art. 10º.** Incumbe à Diretoria Executiva do SESCOOP/RS submeter, para aprovação do Conselho Administrativo, 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 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 conterà 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 de serviços.

**Parágrafo Primeiro:** ~~A relação de prestadores de serviços cadastrados será disponibilizada no 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:

**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;
- b) Prova de regularidade quanto aos tributos federais e dívida ativa da União, emitidos pela Receita Federal do Brasil;
- c) Prova de regularidade quanto às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros - INSS;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de regularidade e de inscrição perante as Fazendas Públicas Estadual e Municipal;
- 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 dos eventos de Promoção Social, acompanhadas de comprovante de titulação acadêmica e/ou técnica relacionados à linha de atuação e área de conhecimento dos instrutores;
- 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;
- j) Cópia da documentação (RG e CPF) do representante legal;
- 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)

**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);
- f) Comprovante de regularidade de débitos relativos aos tributos federais;
- 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 da folha do registro do contrato de trabalho de cada instrutor, acompanhada de currículo atualizado. (Redação dada pela Resolução nº 139/2020)

~~**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)

**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.

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

**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 Oitavo:** Não se exigirá a documentação da alínea k (vínculo entre o profissional indicado e a pessoa jurídica) nas seguintes hipóteses: (Incluído pela Resolução nº 155/2021)

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

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

**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)

**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.

**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.

**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 numeradas e rubricadas, que necessariamente conterà:

- I. Número do Plano de Eventos;
- II. Programa vinculado;
- 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;
- V. Título do Plano de Eventos finalístico;
- VI. Objetivo estratégico;
- VII. Plano de Eventos estratégico;
- VIII. Objetivo geral e finalístico;
- 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);
- 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;
- XXIII. Carimbo, data e assinatura do analista responsável.

**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 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 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).

## 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.

**Art. 22.** Em eventos de curta, média ou longa duração que ultrapassem o valor estabelecido na Portaria referida no artigo 21 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.

**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 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 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.

**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.

**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.

**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.

**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.

## **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;
- III. Gerente de Monitoramento;
- IV. Gerente de Formação Profissional;
- 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.

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

- I. A análise quanto aos aspectos técnicos e a adequação do evento solicitado, inclusive em relação ao PEDC, quando for o caso; e
- II. A análise da regularidade da cooperativa em relação aos programas de Autogestão e Monitoramento.

**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 à OCERGS, 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 Administrativo.

**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. 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.

## **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 6º, inciso II, alínea “a”, da Resolução SESCOOP nº 850/2012;
- V. Eventos a distância;
- 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.

**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)

## 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. 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 que ocorra a contrapartida referida no *caput* do artigo 23 e na Portaria do SESCOOP/RS.

**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;
- 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;
- III. Relatório final, elaborado pela cooperativa, com base nos dados obtidos nas fichas de inscrição e nas fichas de avaliação;
- IV. Cópia da nota fiscal e comprovante de pagamento da contrapartida realizada pela cooperativa, quando for o caso.

**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 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 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 Quarto** – Na hipótese de realização de Eventos Descentralizados e Centralizados executados na modalidade de ensino à distância (EAD) até a revogação de~~

~~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).

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

- I. Se pessoa jurídica:
  - a. Prova de regularidade da prestadora de serviços quanto aos tributos federais e dívida ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, emitida pela PGFN;
  - b. Prova de regularidade da pessoa jurídica prestadora de serviços perante o FGTS;
  - c. Prova de regularidade da pessoa jurídica prestadora de serviços perante a fazenda pública estadual;
  - d. Prova de regularidade da pessoa jurídica prestadora de serviços perante a fazenda pública municipal;
  - e. Apresentar certificado de regularidade junto à OCERGS, se aplicável, caso a pessoa jurídica 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;
  - b. Recibo da prestadora de serviços devidamente preenchido.

**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. 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).

**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.

## **CAPÍTULO XI**

### **ENCERRAMENTO DO PLANO DE EVENTOS**

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

- I. Plano de Eventos;
- II. Justificativa de adequação ao PEDC, quando for o caso;
- III. Mapa de coleta de preços, quando for o caso;
- IV. Cronograma e proposta pedagógica, quando for o caso;
- V. Parecer do Comitê de Análise;
- VI. Autorização de Despesas;
- VII. Lista de presença com nome, CPF e assinatura dos participantes – padrão SESCOOP/RS;
- VIII. Relatório do evento – padrão SESCOOP/RS;
- IX. Fotos do(s) evento(s);
- X. Notas fiscais e comprovante de pagamento da contrapartida, sendo o caso;
- XI. Termo de encerramento do Plano de Eventos, com data, carimbo e assinatura do Analista e 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).

**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;
- 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 próprio ou 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 regulamentos do 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 será de 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 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.

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

**Art. 56.** O presente regulamento entra em vigor em 1º de janeiro de 2020, revogando-se as Resoluções SESCOOP/RS nº 92/2016, nº 93/2016, nº 120/2018, nº 125/2019 e nº 127/2019.

Porto Alegre/RS, 30 de julho de 2019.

Vergilio Frederico Perius  
Presidente

Maria Zélia Höhn  
Conselheira

Darci Pedro Hartmann  
Conselheiro

José Milton Cunha Mirenda  
Conselheiro

José Zordan  
Conselheiro