

## **EDITAL DE CADASTRAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA DO SESCOOP/RS Nº 001/2025**

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Rio Grande do Sul – SESCOOP/RS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 10.510.590/0001-56, com sede em Porto Alegre/RS, na Avenida Berlim, nº 409, Bairro São Geraldo, torna público que estão abertas, a partir de 09/12/2025, as inscrições para CADASTRAMENTO/CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, para integrar o rol do BANCO NACIONAL DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA DO SESCOOP/RS, na forma estabelecida neste Edital, com fundamento na Resolução n.º 2059, de 27 de novembro de 2023, que aprova a diretriz de credenciamento para serviços de instrutoria no âmbito do Sescoop, e no inciso VIII, art. 4º e do inciso VI, caput do art. 10, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, bem como alterações instituídas pela Resolução 2056/2023.

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

Porto Alegre, RS, 09 de dezembro de 2025.

**Mário De Conto**  
Superintendente – Diretoria Executiva  
Sescoop/RS

# **EDITAL DE CADASTRAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA DO SESCOOP/RS**

## **ÍNDICE**

1. OBJETO
2. CONDIÇÕES PARA CADASTRAMENTO
3. ETAPAS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO
4. SEGUNDA ETAPA: INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO
5. TERCEIRA ETAPA: APROVAÇÃO
6. DOS RECURSOS
7. DO CADASTRO
8. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS
9. PENALIDADES
10. VALOR, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
11. AVISO DE PRIVACIDADE
12. DISPOSIÇÕES FINAIS

### **1. OBJETO**

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

1.2 O cadastramento não gera direito à contratação, ficando esta condicionada à demanda do Sescoop/RS ou das cooperativas beneficiárias, desde que aprovadas no sistema disponibilizado pela entidade.

### **2. CONDIÇÕES PARA CADASTRAMENTO**

2.1 Poderão ser cadastradas, para prestar serviços ao Sescoop/RS, pessoas jurídicas, desde que legalmente constituídas no País, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação permitam a realização de serviços pertinentes aos aqui descritos, bem como tenham objeto compatível com as atividades finalísticas do Sescoop/RS.

2.2 Poderão ser cadastrados, para prestar serviços ao Sescoop/RS, ex-empregados, ex-ocupantes de funções de confiança e ex-dirigentes de qualquer unidade do Sescoop, observado o interstício mínimo de 18 (dezoito) meses, contados da data da demissão imotivada, do pedido de demissão ou do término do mandato.

2.3 A participação das pessoas jurídicas e dos profissionais por ela indicados, neste cadastramento, implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.4 É vedada a participação de pessoas jurídicas e/ou dos profissionais por ela indicados que:

- I. Tenham sofrido restrições, de qualquer natureza, resultantes de contratos firmados anteriormente com o 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 18 (dezoito) meses, contados da data da despedida, do pedido de demissão ou do término do mandato.

### **3. ETAPAS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO**

3.1 O processo de cadastramento ocorrerá de acordo com as seguintes etapas:

- 3.1.1 1<sup>a</sup> etapa: divulgação/publicação dos requisitos da seleção nos termos deste edital;
- 3.1.2 2<sup>a</sup> etapa: inscrição e habilitação;
- 3.1.3 3<sup>a</sup> etapa: aprovação do cadastro, mediante registro.

### **4. SEGUNDA ETAPA: INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO**

4.1 A pessoa jurídica que desejar participar do processo de cadastramento deverá se inscrever, a partir de 09/12/2025, preenchendo seus dados cadastrais, em meio eletrônico, no Sistema disponibilizado no *site* do Sescoop/RS, acompanhado de cópia dos documentos exigidos neste edital.

4.2 A pessoa jurídica deverá efetuar a inscrição de acordo com sua especialidade nas linhas e áreas de atuação de conhecimento previstas no Sistema disponibilizado no *site* do Sescoop/RS, de acordo com o Anexo I.

4.2.1 As linhas e áreas de atuação são suscetíveis de modificação durante o período de vigência deste edital. Eventuais alterações serão publicadas diretamente na plataforma de cadastro.

4.3. Somente poderão ser contratadas para as atividades de instrutoria as pessoas jurídicas que tenham observado todos os requisitos e todas as etapas previstas neste edital.

4.4. No ato de inscrição as pessoas jurídicas deverão inserir no Sistema disponibilizado no *site* do Sescoop/RS os seguintes documentos.

- a) Ato constitutivo (estatuto ou contrato social, e respectivas alterações ou o instrumento consolidado), devidamente registrado no órgão competente (Sociedades Simples, registro no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas; Sociedade Empresarial, registro na Junta Comercial; Sociedade Cooperativa, registro na Junta Comercial e certidão de registro e regularidade para com a Organização das Cooperativas Brasileiras – OCB ou suas Unidades Estaduais, conforme Lei n.º 5.764/71; Sociedade de Advogados, inclusive unipessoal: registro no Conselho Seccional da OAB);
  - a) ato de nomeação ou de eleição dos administradores, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado ao ato constitutivo;

- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado;
- c) Prova de regularidade quanto aos tributos federais e dívida ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, emitida pela PGFN;
- d) Se sociedade cooperativa, deverá, ainda, apresentar certificado de regularidade junto a OCB, se aplicável;
- e) Certidão da Junta Comercial ou Cartório de Registro, com data de emissão não superior a 60 dias.
- f) Cópia da documentação (RG e CPF) do representante legal;
- g) Declaração de Inexistência de Mão-de-obra de Menores, conforme modelo disponibilizado no Anexo II, assinada digitalmente.

4.5. O cadastro ainda será composto de informações relativas ao instrutor, e serão exigidos os seguintes documentos:

- a. Inclusão no Sistema disponibilizado no *site* do Sescoop/RS das informações atualizadas do instrutor que será responsável pela execução dos serviços de instrutoria e serviços de natureza artística e cultural;
- b. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c. Comprovação de nível de escolaridade;
- d. Comprovação da experiência profissional: atestada por meio de Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado tomadoras de serviços ou notas fiscais de serviços comprovadamente prestados pelo instrutor;
- e. Indicação das áreas do conhecimento, conforme Anexo I, com a respectiva comprovação de experiência em cada uma delas;
- f. No caso de necessidade de comprovação de preço de mercado superior ao praticado no credenciamento de instrutores, conforme Portaria nº 028/2024, 3 (três) notas fiscais e/ou contratos devidamente assinados, emitidos nos últimos 12 (doze) meses para tomadores de serviços diferentes do Sescoop/RS, que comprovem serviços realizados por tipo de despesa entre cursos, palestras, serviços de natureza artística e cultural e treinamentos vivenciais, com indicação de número de eventos, carga horária, objeto e valor;
- g. Comprovação de vínculo com a empresa prestadora de serviços, demonstrada por meio dos seguintes documentos:
  - Contrato social devidamente registrado na Junta Comercial, quando o instrutor for sócio da empresa;
  - Relatório da CTPS digital, quando o instrutor for empregado;
  - Instrumento contratual de prestação de serviços de instrutoria, devidamente assinado.
- h. Currículo atualizado.

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

4.7. O profissional do Sescoop/RS responsável pelo cadastro de instrutores poderá, a seu critério, solicitar documentos complementares quando se fizer necessário para fins de habilitação de instrutor.

4.8. Toda documentação apresentada, deve estar vigente e atualizada, e se assim manter durante o período de vigência de seu cadastro, não sendo permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

4.9 Durante a análise documental, se constatada alguma irregularidade, o Sescoop/RS notificará o interessado para a regularização da documentação. Resultado poderá ser acompanhado diretamente na plataforma de cadastro.

4.10 Os prestadores de serviços de instrutoria poderão inscrever, a qualquer tempo, enquanto válido seu cadastro, novos profissionais para as áreas em que houve inscrição e aprovação de cadastro, desde que apresentem os documentos elencados no item 4.5 deste edital, os quais serão submetidos à avaliação do Sescoop/RS.

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

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

4.12 A habilitação da pessoa jurídica consiste na análise da experiência e na análise documental da regularidade jurídica e fiscal das pessoas jurídicas inscritas no processo de cadastramento.

4.13 A análise da experiência será realizada a partir da descrição da prestação de serviço nas linhas e áreas de atuação, da natureza do serviço mediante a apresentação de notas fiscais e/ou atestados de capacidade técnica.

4.14 A fase de habilitação consistirá na análise dos documentos apresentados na inscrição que, quando atendidos os requisitos deste edital possibilitará a aprovação do cadastro.

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

## **5. TERCEIRA ETAPA: APROVAÇÃO**

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

5.2 O resultado do processo é informado automaticamente pelo sistema, na própria plataforma de cadastro, seja em caso de necessidade de ajustes, seja em caso de aprovação da inscrição. É de responsabilidade da empresa/instrutor acompanhar o status do cadastro diretamente na plataforma.

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

## **6. DOS RECURSOS**

6.1 Da decisão de indeferimento do cadastramento/credenciamento caberá recurso

fundamentado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação ou comunicação formal, direcionado à autoridade competente (Superintendente) do Sescoop/RS.

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

6.3 Os recursos deverão ser enviados para o e-mail [suportecadastro@sescooprs.coop.br](mailto:suportecadastro@sescooprs.coop.br)

## **7. DO CADASTRO**

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

7.2 Os cadastrados ficam aptos a prestar serviços em qualquer Unidade do Sescoop, sempre que convocados ou contratados, condicionada a atuação ao cumprimento das exigências específicas estabelecidas por cada Unidade.

7.3 Uma vez cadastrado, o prestador de serviços poderá solicitar inclusão em outras linhas e áreas de atuação, desde que apresente as comprovações necessárias, nos termos do item 4.5, alínea “d”, deste edital.

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

## **8. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

8.1 Quando houver demanda, o prestador de serviços será convocado para realização dos serviços, mediante instrumento jurídico específico nos termos da Resolução Sescoop/RS 189/2023, suas Portarias, e deste edital.

8.2 Os documentos fiscais – ou de qualquer natureza – comprobatórios de dispêndios, deverão ser expedidos obrigatoriamente em nome do Sescoop/RS, atendidos os requisitos da legislação tributária em vigor.

8.3 A contratação dos serviços ficará condicionada à apresentação e à validade das certidões de regularidade fiscal e demais documentos solicitados na etapa de habilitação, quando for o caso.

8.4 A contratação de instrutores para execução de cursos, palestras ou treinamentos vivenciais não poderá ultrapassar o limite mensal de 80 (oitenta) horas-aula e o limite anual de 600 (seiscentas) horas-aula por instrutor.

8.5 O instrumento jurídico estabelecerá as condições de prestação de serviço, os direitos e as obrigações das partes, respeitando a autonomia técnica do contratado na execução dos serviços, que deverá assumir o risco da atividade desempenhada, em conformidade com o presente edital.

8.6 Os prestadores de serviços estarão submetidos às condições previstas neste edital e

aquelas pactuadas no instrumento jurídico pertinente.

8.7 A pessoa jurídica contratada deverá manter estrutura física própria, necessária para preparar os trabalhos contratados e emitir os relatórios necessários, não sendo permitida a execução destes nas dependências do Sescoop/RS, guardando respeito à autonomia e independência entre as partes.

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

## **9. PENALIDADES**

9.1 São condutas passíveis de aplicação de penalidades:

- a. descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no Edital de cadastramento/credenciamento, ou no instrumento jurídico de contratação da prestação de serviços;
- b. desistir do serviço para o qual foi contratado, sem apresentação de justificativa, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias anteriores à data de realização da atividade, salvo por motivo de força maior, devidamente demonstrado;
- c. apresentar ou ter apresentado, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- d. não manter confidencialidade das informações obtidas em razão dos serviços executados;
- e. não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência necessária para garantir a sua plena execução;
- f. não zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizados pelo Sescoop para a realização do trabalho, no caso de prestação de serviços;
- g. entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de serviços seus ou de terceiros, sem a prévia autorização do Sescoop, durante a prestação dos serviços;
- h. organizar eventos ou propor a grupos de clientes do Sescoop que solicitem seus serviços;
- i. utilizar qualquer material desenvolvido pelo Sescoop para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;
- j. comercializar qualquer produto/serviço do Sescoop sem prévia autorização;
- k. afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada e notificação prévia;
- l. designar outra pessoa física ou jurídica, cadastrada/credenciada ou não, para executar, no todo ou em parte, o serviço pelo qual foi contratado, sem prévia autorização;
- m. utilizar o nome e/ou logomarca do Sescoop em benefício próprio ou de terceiros;
- n. articular parcerias em nome do Sescoop sem autorização prévia;
- o. pressionar, incitar, desabonar ou desrespeitar, por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou colaboradores do próprio Sescoop;
- p. atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral, ou com os regulamentos do Sescoop.

9.2 Poderão ser aplicadas à prestadora de serviços, das condutas previstas no item 9.1, as seguintes penalidades, isolada ou cumulativamente, conforme o grau de reprovabilidade da conduta a ser valorado pelo Sescoop/RS:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sescoop/RS, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.
- IV. Descadastramento/Descredenciamento.

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

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

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

## **10. VALOR, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**10.1** Os pagamentos dos honorários correspondentes aos serviços executados serão efetuados conforme norma interna do Sescoop/RS, cujos valores estarão fixados em portaria do Sescoop/RS.

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

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

10.3 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do aceite da nota fiscal, a qual deverá ser emitida após entrega do material/serviço.

10.4 O pagamento será realizado exclusivamente por transferência bancária, em conta corrente de titularidade da contratada, previamente informada em seu cadastro, devendo ser conta de pessoa jurídica, admitindo-se excepcionalmente conta de pessoa física apenas quando a contratada for Microempreendedor Individual (MEI).

## **11. AVISO DE PRIVACIDADE**

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

11.2. Os dados pessoais e/ou documentos que contenham dados pessoais fornecidos pelos interessados no momento do pedido de credenciamento, ou produzidos durante as etapas do Processo de Credenciamento, serão tratados de acordo com os termos estabelecidos no presente edital.

11.3 Os dados pessoais coletados a partir do Processo de Credenciamento serão tratados para se alcançar as seguintes finalidades:

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

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

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

11.3.4. Efetuar o cadastro do interessado no Banco Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do Sescoop;

11.3.5. Vincular os instrutores aos respectivos prestadores de serviço;

11.3.6. Efetuar a contratação do credenciado para prestações de serviços;

11.3.7. Divulgar informações relacionadas com a contratação no portal da transparência do Sescoop/RS.

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

11.4.1 Para o cumprimento de obrigações legais (Art. 7, inciso II da LGPD);

11.4.2 Para procedimentos preliminares e relacionados ao contrato (Art. 7, inciso V, da LGPD).

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

11.6 Os dados pessoais serão compartilhados com:

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

11.6.2. Com a Unidade Nacional do Sescoop para possibilitar a inclusão do prestador de serviço credenciado no Banco Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do Sescoop;

11.6.3. Com as demais Unidades do Sescoop para possibilitar que o prestador de serviço credenciado preste serviços quando convocados/contratados;

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

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

11.8 Em atenção à LGPD, é assegurado aos titulares de dados pessoais o exercício dos direitos abaixo discriminados:

11.8.1 Confirmação da existência de tratamentos de dados pessoais;

11.8.2 Acesso aos dados pessoais tratados;

11.8.4 Correção de dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;

11.8.4 Solicitar a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados pessoais desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD;

11.8.5 Solicitar a portabilidade dos dados pessoais;

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

11.8.7 Se opor aos tratamentos de dados pessoais realizados;

11.8.8 Nos casos em que não ocorrer o adequado tratamento das solicitações, registrar reclamação junto a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

11.9 Os direitos acima relacionados estabelecidos na LGPD devem ser exercidos através do Portal de Privacidade do Sescoop/RS disponível no seguinte endereço: <https://www.sescooprs.coop.br/contato/>.

11.9.1 Para esclarecimento de dúvidas, reclamações ou sugestões sobre proteção de dados pessoais o canal adequado é por meio do endereço eletrônico [privacidade@sescooprs.coop.br](mailto:privacidade@sescooprs.coop.br).

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

## **12 DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 Integram este edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Áreas e subáreas do conhecimento;
- b) Anexo II - Declaração de Inexistência de Mão-de-obra de Menores;
- c) Anexo III – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

**Mário De Conto**

Superintendente – Diretoria Executiva  
Sescoop/RS

## **ANEXO I**

### **ÁREAS E SUBÁREAS DO CONHECIMENTO**

#### **Administração Geral**

- Administração do tempo
- Administração financeira
- Compliance
- Cultura Organizacional
- Diagnóstico Empresarial
- Empreendedorismo
- Gestão da Qualidade
- Gestão de Processos organizacionais
- Gestão e Inovação
- Gestão, Organização e Arquivo
- Mapeamento e Modelagem de Processos
- Marketing e Inovação
- Marketing, Publicidade e Vendas
- Organização, Sistemas e Métodos
- Plano de Negócios
- Rotinas Administrativas
- Técnicas Administrativas

#### **Aprendiz Cooperativo**

- Aprendiz Cooperativo

#### **Comunicação**

- como falar em público
- Comunicação e Mídias Sociais
- Idiomas estrangeiros
- Língua brasileira de Sinais – LIBRAS
- Oratória
- Programação neurolinguística
- Redação empresarial

#### **Contabilidade e Finanças**

- Análise de balanços através de indicadores
- Análise vertical e horizontal de balanços
- Ato cooperativo
- Atualizações fiscais de cooperativas
- Balanço social
- Compliance tributário
- Constituição de fundos e reservas
- Contabilidade de cooperativas – geral e por ramos
- Contabilidade gerencial
- Contabilidade para não contadores
- Criação de cenários através de indicadores
- Demonstração das mutações do patrimônio líquido
- Demonstração do fluxo de caixa
- Demonstração do valor agregado
- Gestão econômico-financeira
- Gestão financeira de cooperativas

- Indicadores econômico-financeiros
- INSS e tributação
- IRPF – Livro caixa
- Matemática financeira
- Noções de contabilidade de cooperativas
- Norma brasileira de contabilidade para entidades cooperativas
- Particularidades da demonstração de resultado de cooperativas
- Particularidades do balanço patrimonial de cooperativas
- Plano de contas COSIF para cooperativas de crédito
- Plano de contas da ANS pra cooperativas operadores de plano de saúde
- Preenchimento GFIP
- Rateio de sobras e perdas
- Sistema público de escrituração digital – SPED
- Tributação de cooperativas

#### Cooperativismo

- Assembleia geral
- Assembleia geral e outros procedimentos peculiares às cooperativas – (AGO/AGE)
- Conselho administrativo
- Conselho fiscal
- Cooperativismo – história, doutrina, princípios, identidade e sociedade cooperativa
- direito cooperativista
- Introdução ao cooperativismo
- Juventude e cooperativismo
- Organização cooperativa
- Organização do quadro social
- Organização institucional e setorial do cooperativismo mundial, brasileiro e estadual
- Responsabilidade do cooperado e legislações aplicáveis
- Responsabilidade civil, criminal e administrativa de dirigentes de cooperativa

#### Cultura

- Artes visuais e artesanato
- Atividades artísticas e culturais
- Contação de história
- Cultura cooperativista e arte comunitária
- Musica e coral
- Oficinas culturais e de criatividade
- Produção de eventos culturais
- Teatro e expressão corporal

#### Desenvolvimento Humano

- Atendimento ao Cliente
- Avaliação de desempenho
- Cargos e salários
- Cultura e clima organizacional
- Desenvolvimento de soft skills
- Engajamento e comprometimento
- Equipes e motivação
- Ética e desenvolvimento de equipes
- Ética empresarial
- Feedback
- Gestão trabalhista

- Inteligência emocional
- Legislação trabalhista
- Levantamento de necessidades de treinamento
- Liderança
- Marketing pessoal
- Mediação de conflitos
- Negociação
- Orientação vocacional
- Programa de diversidade e inclusão
- Recrutamento e seleção
- Saúde mental e inteligência emocional
- Sistema de gestão de recursos humanos
- Sucessão

#### Desenvolvimento Organizacional

- Boas práticas de gestão e governança
- Cenário econômico atual
- Identidade cooperativista
- Lei cooperativista
- Orientação para constituição de cooperativa
- Programa de desenvolvimento econômico-financeiro – GDA
- Sistema cooperativista brasileiro

#### Educação

- Avaliação de aprendizagem
- Design instrucional
- Educação a distância e tecnologia educacionais
- Educação cooperativista
- Formação de instrutores e multiplicadores
- Formação de multiplicadores
- Formação docente
- Metodologias ativas e aprendizagem cooperativa

#### Engenharia e manutenção

- Engenharia ambiental
- Engenharia de segurança do trabalho
- Instalações e redes (hidráulicas, elétricas, gás)
- Manutenção predial e elétrica
- Mecânica e automação industrial
- Normas e legislação aplicadas ao transporte (ANTT, CONTRAN, etc.)
- Operações de transporte e logística
- Sustentabilidade em obras e manutenção

#### Excelência Gestão de Cooperativas

- Balanced scorecard
- Criatividade e inovação
- Gerenciamento de projetos
- Gestão da mudança
- Gestão de pessoas
- Gestão do conhecimento
- Gestão mercadológica
- Gestão pela qualidade

- Gestão por processos
- Gestão por resultados
- Governança corporativa aplicada a cooperativas
- Mercados competitivos
- Planejamento e gestão estratégica
- Responsabilidade social corporativa em cooperativas

#### Gestão de materiais

- Armazenagem e transporte
- Compras e suprimentos
- Controle de produção
- Gestão de estoque
- Logística
- Sistemas logísticos

#### Gestão de projetos

- Encerramento do projeto
- Execução do projeto
- Planejamento do projeto

#### Governança

- Agenda BC#
- Desenvolvimento de lideranças e sucessão
- Estrutura de governança de cooperativas – visão geral e regulações específicas por ramos
- Gestão integrada de riscos e compliance
- Governança e gestão em sustentabilidade
- LC 130, Resolução CMN 4434/2015
- Legislação, regulação e auto regulação em governança corporativa e cooperativa
- Práticas de gestão e governança
- Profissionalização e processo decisório
- Responsabilidade cível, criminal e administrativa dos conselheiros

#### Inovação

- Design thinking

#### Legislação cooperativista

- Aspectos jurídicos cooperativos
- Ato constitutivo: processo, documentação e arquivamento em Junta Comercial.
- Características das cooperativas sob a ótica legal
- Lei 12690/12
- Lei 5764/71
- Lei complementar 213/2025
- Lei complementar de nº 196/22 – atualização da Lei das Cooperativas de Crédito
- Lei complementar 130/2009
- Responsabilidade legal dos administradores de cooperativas
- Visão geral de legislações específicas: Banco Central, Agências Reguladoras e Cooperativas de Trabalho

#### Legislações em Geral

- Legislações de trânsito
- Lei da aprendizagem profissional

- Lei geral de proteção de dados pessoais (LGPD)

#### Meio Ambiente e Sustentabilidade

- Capitalismo consciente
- Conservação de energia e fontes energéticas alternativas
- Desenvolvimento de cadeias produtivas
- Desenvolvimento sustentável em comunidades, municípios e regiões
- Economia criativa e circular
- Educação ambiental
- Energias renováveis e carbono zero
- ESG
- Gestão ambiental
- Gestão de resíduos
- ISO 26000
- Natureza e sociedade
- Objetivos do desenvolvimento sustentável (ODS)
- Organização socioeconómica nos ambientes urbano e rural
- Políticas e estratégias de sustentabilidade
- Políticas públicas – legislação ambiental
- Preparação e adequação às normas ambientais
- Regularização, legislação, gestão e licenciamento ambiental
- Responsabilidade socioambiental
- Sistema de gestão ambiental
- Sustentabilidade

#### Planejamento

- Planejamento competitivo
- Planejamento econômico
- Planejamento estratégico
- Planejamento financeiro
- Planejamento orçamentário
- Planejamento participativo
- Planejamento tributário

#### Qualidade de vida e desempenho organizacional

- Clima e cultura organizacional
- Felicidade e bem-estar organizacional
- Ferramentas de avaliação da satisfação dos colaboradores
- Relacionamento intergeracional
- Relacionamentos interpessoais no ambiente organizacional
- Saúde e qualidade de vida

#### Ramo agropecuário

- Agronomia
- Expansão cooperativa
- Veterinário
- Vigilância sanitária
- Zootecnista

#### Ramo consumo

- Boas práticas de fabricação – BPF
- Manuseio de alimentos

- Serviço de inspeção federal - SIF

#### Ramo Crédito

- Análise e concessão de crédito PF/PJ
- Basiléia
- Certificações CPA 10, CPA 20 e CEA
- Cobrança e inadimplência
- Documentoscopia e grafoscopia
- Educação financeira
- Prevenção e lavagem de dinheiro
- Sistemas de controles internos

#### Saúde e enfermagem

- Biossegurança
- Educação em saúde
- Enfermagem assistencial
- Gestão em serviços de saúde
- Primeiros socorros e suporte básico de vida
- Saúde coletiva e prevenção

#### Saúde e segurança no trabalho

- ABA – Terapia sobre transtorno do espectro autista
- Analise ergonômica e ginastica laboral
- CIPA
- Ergonomia
- Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho – NRs
- Promoção e prevenção da saúde
- SIPAT
- Terapia ocupacional

#### Social

- Impacto social e indicadores ESG
- Inovação social
- Sustentabilidade financeira de projetos sociais

#### Tecnologia e informática

- Agility – metodologias ágeis – ferramentas e softwares voltados à metodologias ágeis
- Analise e desenvolvimento de sistemas
- Banco de dados e análise de dados
- Desenvolvimento de software
- Excel avançado
- Excel básico
- Excel intermediário
- Ferramentas colaborativas e ensino digital
- Gestão da tecnologia da informação
- Inteligência artificial e automação
- Introdução a informática
- ITIL V3
- Linguagem e programação
- Power BI
- Power Point
- Segurança da informação

- Segurança da informação e LGPD
- Sistemas de informação
- Transformação tecnológica e digital
- Utilização de software de gestão

## **ANEXO II**

### **DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES**

Declaramos, para fins de participação no EDITAL DE CADASTRAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA DO SESCOOP, que não empregamos menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não empregamos menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local e data

---

Assinatura do Representante Legal da Empresa  
Razão Social e CNPJ da empresa

[timbre da empresa]

### **ANEXO III**

#### **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (modelo 1 e 2)**

Atesto para os devidos fins que o profissional (*nome do instrutor*) por meio da empresa (XPTO) prestou serviço de (*modalidade de treinamento – curso/palestra*) em (*dia ou período do treinamento*), atingindo de forma plena os objetivos propostos na execução das atividades descritas abaixo, de modo que não há nenhum registro que a desabone.

Título: (*título do treinamento*)

Carga Horária: (*carga horária do treinamento*)

Conteúdo Abordado: (*foco principal do treinamento*)

Nota fiscal

Valor

Cidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Assinatura)

Nome e cargo na empresa)

(Nome e CNPJ da empresa tomadora de serviço)

Obs.: o atestado deverá conter, obrigatoriamente, todas as informações da empresa contratante e assinatura com certificação eletrônica

## EDITAL DE CADASTRAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA SERVIÇOS DE INSTRUTORIA - SESCOOPRS 001\_2025.pdf

Documento número #b6a1bb17-aa70-4de3-bf20-fb4642d88952

Hash do documento original (SHA256): 601343180067060c744190509bfd9779b2d66cba1ece8f0e44b51bd612ff54a4

## Assinaturas

 **Mario de Conto**

Assinou em 09 dez 2025 às 11:25:31

## Log

09 dez 2025, 11:21:45	Operador com email simone-fraporti@sescooprs.coop.br na Conta 2373d284-d467-4ba4-b383-8eeba18cb907 criou este documento número b6a1bb17-aa70-4de3-bf20-fb4642d88952. Data limite para assinatura do documento: 08 de janeiro de 2026 (11:21). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
09 dez 2025, 11:22:37	Operador com email simone-fraporti@sescooprs.coop.br na Conta 2373d284-d467-4ba4-b383-8eeba18cb907 alterou o processo de assinatura. Data limite para assinatura do documento: 09 de dezembro de 2025 (11:36).
09 dez 2025, 11:22:37	Operador com email simone-fraporti@sescooprs.coop.br na Conta 2373d284-d467-4ba4-b383-8eeba18cb907 adicionou à Lista de Assinatura: mario-deconto@ocergs.coop.br para assinar, via E-mail.
	Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Mario de Conto.
09 dez 2025, 11:25:31	Mario de Conto assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail mario-deconto@ocergs.coop.br. IP: 177.174.97.66. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -15.80313320403711 e longitude -47.88065835531561. URL para abrir a localização no mapa: <a href="https://app.clicksign.com/location">https://app.clicksign.com/location</a> . Componente de assinatura versão 1.1358.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
09 dez 2025, 11:25:33	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número b6a1bb17-aa70-4de3-bf20-fb4642d88952.



**Documento assinado com validade jurídica.**

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº b6a1bb17-aa70-4de3-bf20-fb4642d88952, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).