

**EDITAL DE CADASTRAMENTO Nº 002/2019 – CADASTRAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, PARA INTEGRAR O CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA PARA OS CURSOS DO FORMACOOOP E FORMACRED, JUNTO AO SESCOOP/MG.**

**ERRATA Nº 002 – Prorrogação das Etapas / Fases / Atividades**

**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 a **ERRATA DO EDITAL DE CADASTRAMENTO Nº 002/2019**, conforme o item 13.12 do referido Edital, para Prorrogação das Etapas / Fases / Atividades.

Fica alterado para:

**7. Resultados do processo**

- 7.1 A relação de empresas cadastradas, resultado das etapas ou qualquer alteração, será divulgada no portal do cooperativismo mineiro (<http://www.minasgerais.coop.br>) nas seguintes datas prováveis:

<b>Etapas / Fases / Atividades</b>	<b>Data Provável</b>
Etapa 1 – Inscrição e habilitações técnica e jurídica	02/09/2019 a 22/11/2019
Resultado individual da Etapa 1 – Inscrição e habilitações técnica e jurídica	12/09/2019 a 10/02/2020
Prazo para interposição de recursos	Até dois (02) dias úteis do envio do resultado pelo Sescop/MG.
Resultado individual definitivo da inscrição e habilitações técnica e jurídica	Até 10/02/2020
Etapa 2 – Avaliação individual	02/09/2019 a 31/03/2020
Resultado individual da Etapa 2 – Avaliação	12/09/2019 a 30/04/2020
Prazo para interposição de recursos	Até dois (02) dias úteis do envio do resultado pelo Sescop/MG.
Resultado definitivo da etapa de avaliação	20/05/2020

Os demais itens do referido edital permanecem inalterados.

Belo Horizonte, 04 de dezembro de 2019.

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

## EDITAL DE CADASTRAMENTO Nº 002/2019

### SERVIÇOS DE INSTRUTORIA PARA OS CURSOS DO FORMACOOOP E FORMACRED

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 **02 de julho de 2019**, as inscrições para cadastramento de prestadores de serviços de instrutoria, palestras e atividades afins, para integrar o **Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria para os cursos do Formacooop e Formacred, junto ao Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais – Sescop/MG**, na forma estabelecida neste Edital, com fundamento na Resolução nº 1.434/2016, de 26 de fevereiro de 2016, que aprova a diretriz de cadastramento do Sescop, e no art. 9º, inciso XII, do Regulamento de Licitações e Contratos do Sescop, aprovado pela Resolução nº 850, de 28 de fevereiro de 2012.

1. O processo de cadastramento será organizado e conduzido pelo próprio Sescop/MG, conforme detalhamento no Edital e seus anexos, que serão disponibilizados no endereço eletrônico <http://www.minasgerais.coop.br>, sendo que todo e qualquer esclarecimento relativo a este deverá ser feito **exclusivamente** pelos e-mails: [instrutores@minasgerais.coop.br](mailto:instrutores@minasgerais.coop.br) e [administrativa@minasgerais.coop.br](mailto:administrativa@minasgerais.coop.br).
2. A existência do cadastramento de prestadores de serviços, 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 cadastro de empresas especializadas e, em **casos excepcionais**, de profissionais autônomos, **aptos a prestarem serviços mediante demanda**, conforme necessidades do Sescop/MG.
3. A vigência do presente Edital de Cadastramento é de 02 de setembro de 2019 a 02 de novembro de 2019, respeitando os prazos estabelecidos no item 7.1 do presente edital, assegurado ao Sescop/MG o direito de cancelar, parcialmente ou em sua totalidade, este Edital de Cadastramento, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer reclamação, indenização ou compensação aos inscritos ou cadastrados.
4. O Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria e Atividades Afins do Sescop/MG compõe o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do Sescop.
5. Os prestadores de serviços cadastrados em outras unidades do Sescop poderão prestar serviços ao Sescop/MG, desde que atendam às demandas e se submetam às regras desta unidade estadual.

Belo Horizonte, 29 de agosto de 2019.

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

**Edital de Cadastramento de Prestadores de Instrutoria para os cursos do Formacoop e Formacred, junto ao Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Minas Gerais – SESCOOP/MG**

**Índice**

1. [Objeto](#)
2. [Condições para cadastramento](#)
3. [Etapas do processo de cadastramento](#)
4. [Primeira etapa: inscrição e habilitação técnica e jurídica](#)
5. [Segunda etapa: avaliação](#)
6. [Terceira etapa: aprovação](#)
7. [Resultados do processo](#)
8. [Formalização da contratação de serviços](#)
9. [Acompanhamento e avaliação da prestação de serviços](#)
10. [Penalidades](#)
11. [Valor, forma e condições de pagamento](#)
12. [Obrigações das partes](#)
13. [Disposições finais](#)

## 8. Objeto

- 1.1 Este Edital tem por objeto o cadastramento de pessoas jurídicas, para integrar o Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria para os cursos do Formacoop e Formacred, junto ao Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais – Sescop/MG.
- 1.2 O cadastramento não garantirá qualquer direito à contratação, pois a utilização somente ocorrerá quando houver demanda.
- 1.3 Fazem parte do presente edital, os seguintes anexos:
  - a) Anexo I Formulário de Pré-Cadastramento;
  - b) Anexo II Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade;
  - c) Anexo III Declaração de Inexistência de Mão-de-obra de Menores;
  - d) Anexo IV Declaração de Conhecimento dos Termos de Contratação;
  - e) Anexo V Áreas de Conhecimento.

## 9. Condições para cadastramento

- 2.1 Poderão ser cadastradas, para prestar serviços ao Sescop/MG, **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 Em casos excepcionais, sob demanda específica para atendimento a iniciativas do Sescop/MG e com expressa autorização da Diretoria desta entidade, poderão ser cadastrados profissionais autônomos, desde que comprovada notoriedade na área de conhecimento demandada.
  - 2.1.2 A contratação de profissional autônomo, deverá ter caráter esporádico e, não poderá ser realizado com continuidade.
  - 2.1.3 A contratação excepcional de profissionais autônomos, quando demandado pelo Sescop/MG, deverá seguir os trâmites apresentados nesse Edital, sendo que, onde se lê “pessoa jurídica”, deverá ser lido “profissional autônomo”.
- 2.2 Poderão prestar serviços ao Sescop/MG, por meio de vínculo com as pessoas jurídicas que tenham seu cadastro aprovado, ex-empregados e ex-ocupantes de funções de confiança de assessor, gerente e diretor do Sescop/MG, observado o interstício mínimo de 90 (noventa) dias, 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 seus profissionais e que:

- 2.4.1 Tenham sofrido restrições, de qualquer natureza, resultantes de contratos firmados anteriormente com o Sescop/MG ou qualquer outra Unidade que compõe o Sistema, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
- 2.4.2 Tenham sido descadastrados por iniciativa de alguma Unidade do Sescop, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição aplicada.
- 2.4.3 Possuam vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.
- 2.4.4 Sejam ou possuam algum **dirigente** que guarde relação de parentesco, até segundo grau, com membro da diretoria, conselho ou empregado do Sescop.

## 10. Etapas do processo de cadastramento

- 3.1 O processo de cadastramento, após a divulgação desse edital, será realizado de acordo com as seguintes etapas:
  - a) 1ª etapa: inscrição e habilitação jurídica e técnica;
  - b) 2ª etapa: avaliação;
  - c) 3ª etapa: aprovação do cadastro.

## 11. Primeira etapa: inscrição e habilitação técnica e jurídica

- 4.1. A pessoa jurídica que desejar participar do processo de cadastramento, 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 nos itens 4.7 e 4.8 em arquivos digitais individuais, scaneados em arquivo PDF, por meio de **e-mail** ([administrativa@minasgerais.coop.br](mailto:administrativa@minasgerais.coop.br)), ou **CD** em envelope lacrado, mediante protocolo na recepção da entidade, ou por via postal, no endereço Rua Ceará, nº 771, 3º andar, Bairro Funcionários, CEP 30.150-311, Cidade Belo Horizonte/MG, constando na parte frontal as seguintes informações:

<b>SESCOOP/MG</b> <b>CADASTRAMENTO Nº 002/2019</b> <b><u>DOCUMENTAÇÃO PARA CADASTRAMENTO</u></b> <b>Razão social/Profissional Autônomo:</b> <b>Telefone:</b> <b>E-mail:</b>
--

- 4.2. A pessoa jurídica indicará, no ato da inscrição, 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 Cadastro, 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 cadastro, conforme critérios definidos no Edital vigente.
- 4.3. Os candidatos ao cadastro inscrever-se-ão, preferencialmente no estado onde residem.
- 4.4. O SESCOOP/MG não se responsabilizará por inscrição recebida fora do prazo, por motivos de ordem técnica de falha em computadores, atraso dos correios, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a entrega das informações necessárias.
- 4.5. 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.
- 4.6. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade das pessoas jurídicas e dos profissionais a ela vinculados, dispondo o SESCOOP/MG do direito de excluir do processo aquele que não preencher os dados solicitados de forma completa e correta.
- 4.7. **Da habilitação técnica:**
- 4.7.1 A análise de informações para fins de habilitação técnica será realizada a partir do envio dos seguintes documentos:
- 4.7.1.1 Anexo I – Formulário de Pré-Cadastro de Prestador de Serviço de Instrutoria, Palestras e Atividades Afins junto ao SESCOOP/MG.
- 4.7.1.2 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 cadastro, **exceto o Sistema Ocemg**, devendo ser observadas seguintes condições:

- 4.7.1.2.1 Apresentar no mínimo 02 atestados e/ou declarações.
  - 4.7.1.2.2 Os atestados/declarações deverão ser fornecidos em papel timbrado do cliente.
  - 4.7.1.2.3 Os atestados/declarações deverão manter inteira relação com o objeto do presente edital e constar a descrição dos serviços prestados.
  - 4.7.1.2.4 Caso o cliente não possua papel timbrado, será aceito documento sem timbre, desde que seja possível identificar a empresa e seu CNPJ.
  - 4.7.1.2.5 O documento deverá ser original emitido pelo cliente e posteriormente digitalizado, para envio do Sescop/MG.
  - 4.7.1.2.6 Poderão ser aceitos os mesmos atestados de capacidade técnica/declarações da empresa matriz para comprovação da qualificação técnica da filial.
  - 4.7.1.2.7 Não serão considerados os atestados/declarações em nome dos sócios e/ou empregados.
  - 4.7.1.2.8 Não serão aceitos atestados/declarações emitidos por pessoa física.
  - 4.7.1.2.9 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.
  - 4.7.1.2.10 Não serão aceitos atestados/declarações emitidos por empresas candidatas.
  - 4.7.1.2.11 Os atestados/declarações deverão ser relativos a serviços prestados nos últimos 24 meses.
  - 4.7.1.2.12 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.
- 4.7.1.3 Comprovante(s) de escolaridade.
  - 4.7.1.4 Currículo atualizado dos profissionais vinculados e indicados que prestarão serviços pela pessoa jurídica.

#### 4.8 **Da habilitação jurídica:**

- 4.8.1 A análise de informações para fins de habilitação jurídica será realizada a partir do envio dos seguintes documentos:
- 4.8.1.1 Anexo II – Declaração de inexistência de vínculo de exclusividade profissional.
  - 4.8.1.2 Anexo III – 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.
  - 4.8.1.3 Anexo IV – Declaração de Conhecimento dos Termos de Contratação.
  - 4.8.1.4 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e respectivas alterações ou consolidação contratual, inscrito ou registrado no órgão competente.
  - 4.8.1.5 Ata de Assembleia Geral de Eleição do Conselho de Administração, em se tratando de sociedades por ações, cooperativas, associações, organizações ou fundações.
  - 4.8.1.6 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
  - 4.8.1.7 Prova de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio ou sede da pessoa jurídica.
  - 4.8.1.8 Prova de regularidade para com a fazenda estadual, do domicílio ou sede da pessoa jurídica.
  - 4.8.1.9 Comprovante de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
  - 4.8.1.10 Comprovante de regularidade de débitos relativos aos tributos federais e dívida ativa da União.
  - 4.8.1.11 Em caso de cooperativas, deverá ser apresentado o comprovante de registro e regularidade documental e financeira perante a OCB.
  - 4.8.1.12 Cópia da documentação (RG e CPF) do(s) representantes(s) legal(is).
  - 4.8.1.13 Cópia do documento que comprove o vínculo entre o profissional indicado e a pessoa jurídica, quando for o caso.

- 4.8.1.14 Cópia da documentação (RG e CPF) dos profissionais vinculados e indicados pela pessoa jurídica.
- 4.8.1.15 Cópia da inscrição no Conselho Profissional, quando aplicável, dos profissionais vinculados e indicados pela pessoa jurídica.
- 4.8.2 Documentação do profissional Autônomo:
  - 4.8.2.1 Comprovante(s) de escolaridade.
  - 4.8.2.2 Comprovante(s) de capacitação técnica.
  - 4.8.2.3 Cópia da Carteira de Identidade.
  - 4.8.2.4 Cópia do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
  - 4.8.2.5 Cópia da inscrição no Conselho Profissional, quando aplicável.
  - 4.8.2.6 Comprovante de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal (ISS).
  - 4.8.2.7 Comprovante de regularidade de débitos relativos aos tributos federais e dívida ativa da União.
  - 4.8.2.8 Anexo II – Declaração de inexistência de vínculo de exclusividade profissional.
  - 4.8.2.9 A etapa de avaliação para profissionais autônomos poderá ser suprimida, quando se tratar de autoridade reconhecida na área de conhecimento sob demanda.
- 4.9 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.
  - 4.9.1 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 Sescop/MG aceitará como válidas as expedidas até 90 dias imediatamente anteriores a data de entrega ou postagem.
- 4.10 Para candidatos ex-empregados e ex-ocupantes de funções de confiança (assessores, gerentes, membros da diretoria e conselheiros, etc.) de qualquer Unidade do Sescop, 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.

- 4.11 Durante a análise documental, se constatada alguma irregularidade, o Sescop/MG notificará os interessados para a regularização dos documentos.
- 4.12 O resultado da análise da documentação apresentada será divulgado ao final do processo de habilitação.

## 12. 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, conforme Anexo V, com uma hora de duração, em local a ser definido pelo Sescop/MG.
- 5.4 As miniaulas serão avaliadas por uma banca designada pelo Sescop/MG de acordo com a área de conhecimento.
- 5.4.1 Os profissionais deverão participar da Palestra de Orientações Básicas Sobre o Cooperativismo – POC, oferecida pelo Sescop/MG, antes da realização da miniaula, visando propiciar que seu conteúdo esteja alinhado com o setor cooperativista.
- 5.4.2 Para profissionais certificados em cursos de cooperativismo a participação no POC é facultativa.
- 5.5 As pessoas jurídicas, prestadoras de serviços do Sescop/MG com contrato vigente, estão isentas da etapa de avaliação até o vencimento do presente contrato.

## 13. Terceira etapa: aprovação

- 6.1 As pessoas jurídicas terão sua solicitação de cadastramento aprovadas, caso atinjam desempenho mínimo de 85% no processo de avaliação.

## 14. Resultados do processo

- 7.2 A relação de empresas cadastradas, resultado das etapas ou qualquer alteração, será divulgada no portal do cooperativismo mineiro (<http://www.minasgerais.coop.br>) nas seguintes datas prováveis:

<b>Etapas / Fases / Atividades</b>	<b>Data Provável</b>
Etapa 1 – Inscrição e habilitações técnica e jurídica	02/09/2019 a 02/11/2019

Resultado individual da Etapa 1 – Inscrição e habilitações técnica e jurídica	12/09/2019 a 20/11/2019
Prazo para interposição de recursos	Até dois (02) dias úteis do envio do resultado pelo Sescop/MG.
Resultado individual definitivo da inscrição e habilitações técnica e jurídica	Até 25/11/2019
Etapa 2 – Avaliação individual	02/09/2019 a 20/11/2019
Resultado individual da Etapa 2 – Avaliação	12/09/2019 a 20/11/2019
Prazo para interposição de recursos	Até dois (02) dias úteis do envio do resultado pelo Sescop/MG.
Resultado definitivo da etapa de avaliação	02/12/2019

- 7.2 As interposições de recursos deverão ser enviadas para o e-mail [instrutores@minasgerais.coop.br](mailto:instrutores@minasgerais.coop.br) e [administrativa@minasgerais.coop.br](mailto:administrativa@minasgerais.coop.br) ou protocolados na recepção da sede do Sistema Ocemg, localizada à Rua Ceará, nº 771, Bairro Funcionários, Cidade Belo Horizonte, Estado Minas Gerais, num prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de envio do resultado de cada etapa, pelo Sescop/MG.
- 7.3 O Sescop/MG enviará os resultados exclusivamente por e-mail dentro do prazo especificado para a emissão de respostas relativas à etapa, ou até 10 dias, quando se tratar de resposta à interposição de recursos.
- 7.4 O resultado definitivo do processo de cadastramento será publicado no site do Sescop/MG, conforme item 7.1.

## 15. Formalização da contratação de serviços

- 8.1 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**.
- 8.2 A pessoa jurídica deverá manter sua regularidade fiscal em dia para possibilitar sua contratação, conforme procedimento apresentado em manual.
- 8.3 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 [administrativa@minasgerais.coop.br](mailto:administrativa@minasgerais.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.
- 8.4 No caso de aceite, a Ordem de Execução de Serviço, deverá ser impressa, assinada, digitalizada e enviada ao Sescop/MG para o e-mail [instrutores@minasgerais.coop.br](mailto:instrutores@minasgerais.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.

- 8.5 No caso de recusa, esta deverá ser devidamente justificada ao SESCOOP/MG, logo após ao envio da OES, sob pena de descadastramento da pessoa jurídica.
- 8.6 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.
- 8.6.1 O limite máximo de horas mensais para prestação de serviços no SESCOOP/MG será de até 75 horas, desde que o somatório não ultrapasse as 600 horas anuais.
- 8.6.2 O limite de horas é aplicado individualmente a cada profissional cadastrado por meio da pessoa jurídica.
- 8.7 O SESCOOP/MG priorizará a prestação de serviços de acordo com os seguintes aspectos:
- 8.7.1 Existência de demanda concreta para realização de atividades na área de conhecimento.
- 8.7.2 Experiências profissionais e competências específicas aderentes ao segmento econômico de cooperativas a ser atendido.
- 8.7.3 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.

## **9. Acompanhamento e avaliação da prestação de serviços**

- 9.1. Os prestadores de serviços serão avaliados, sistematicamente, pelos participantes das ações, considerando confirmação seu nível de conhecimento em relação ao tema em desenvolvimento e sua capacidade de transmissão, habilidades didáticas, comportamentos e relacionamento.
- 9.2. Os prestadores de serviços serão avaliados, sistematicamente, pelo SESCOOP/MG, considerando as avaliações feitas pelos clientes finalísticos, as relações profissionais e transparência junto ao SESCOOP/MG.
- 9.3. Será eliminado do quadro de prestadores de serviços, a qualquer momento, o prestador que coloque o SESCOOP/MG e/ou seus clientes finalísticos em risco jurídico, político ou qualquer outro tipo de risco.

## **10. Penalidades**

- 10.1 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.
- 10.2 As penalidades previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 10.3 O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos e, se for o caso, cobrado judicialmente.
- 10.4 São condutas passíveis de aplicação de penalidades:
- 10.4.1 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.
  - 10.4.2 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.
  - 10.4.3 Apresentar ou ter apresentado, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas.
  - 10.4.4 Não manter confidencialidade das informações obtidas em razão dos serviços executados.
  - 10.4.5 Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência necessária para garantir a sua plena execução.
  - 10.4.6 Não zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizados pelo SESCOOP/MG para a realização do trabalho, no caso de prestação de serviços.
  - 10.4.7 Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de serviços seus ou de terceiros, sem a prévia autorização do SESCOOP/MG, durante a prestação dos serviços.
  - 10.4.8 Organizar eventos ou propor a grupos de clientes do SESCOOP/MG que solicitem seus serviços.
  - 10.4.9 Utilizar qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP/MG para seus produtos e seus programas sem prévia autorização.
  - 10.4.10 Comercializar qualquer produto/serviço do SESCOOP/MG sem prévia autorização.
  - 10.4.11 Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada e notificação prévia.
  - 10.4.12 Designar ou substituir profissionais cadastrados sem prévia autorização para executar o serviço para o qual foi contratado.

- 10.4.13 Utilizar o nome e/ou logomarca do Sescop/MG em benefício próprio ou de terceiros, sem autorização prévia.
  - 10.4.14 Articular parcerias em nome do Sescop/MG sem autorização prévia.
  - 10.4.15 Pressionar, incitar, desabonar, desrespeitar, por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou colaboradores do Sescop/MG.
  - 10.4.16 Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral e ética, ou com os regulamentos do Sescop/MG.
  - 10.4.17 Não demonstrar, durante a prestação de serviços, conhecimento técnico e domínio do assunto em que foi cadastrado de acordo com o exigido.
  - 10.4.18 Não cumprir carga horária para a qual foi contratado.
  - 10.4.19 Não entregar os materiais e formulários exigidos neste Edital para a realização das ações.
  - 10.4.20 Abordar temáticas que estejam fora do escopo restrito da ação para que foi contratado.
- 10.5 Poderão ser aplicadas ao profissional autônomo ou à pessoa jurídica, em decorrência da prática pelo profissional por ela indicado, as seguintes penalidades, isolada ou cumulativamente, conforme o grau de reprovabilidade da conduta a ser valorado pelo Sescop/MG:
- 10.5.1 Advertência.
  - 10.5.2 Multa.
  - 10.5.3 Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sescop/MG, por prazo não superior a 02 anos.
  - 10.5.4 Descadastramento.
- 10.6 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.
- 10.7 Será dada ampla publicidade à penalidade prevista no item 10.5.3, conforme determinam os artigos 45, § 3º e 10, da Resolução nº 1434/2016 – Sescop.

## **11. Valor, forma e condições de pagamento**

- 11.1 O pagamento dos honorários pelos 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.
- 11.2 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.
- 11.3 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.
- 11.3.1 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 do serviços);
- Local (cidade) da prestação dos serviços;
- 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.

- 11.3.2 O valor vigente para a prestação de serviços é de R\$ 265,00 por hora.
- 11.4 Em caso de atividades realizadas em locais acima de 80 quilômetros de distância da base domiciliar ou do ponto de origem do prestador de serviços, as despesas de viagem com passagens aéreas, terrestres ou ferroviárias e hospedagem serão de responsabilidade do SESCOOP/MG.
- 11.4.1 Outras despesas são de inteira responsabilidade do prestador de serviço.
- 11.5 No caso de despesas de viagem assumidas pelo SESCOOP/MG, caberá à contratante definir o modal e o horário de viagem, conforme sua conveniência, bem como a hospedagem.
- 11.5.1 O reembolso das despesas realizadas pela **CONTRATADA**, desde que em consonância com as Portarias internas, será realizado em até 10 (dez) dias

corridos, mediante apresentação de Recibo da **CONTRATADA**, Relatório Circunstanciado e documentação comprobatória dos gastos em nome da **CONTRATADA**.

- 11.6 As providências de aquisição de passagens e reservas de hotéis, quando ocorrerem, são de responsabilidade do Sescop/MG, considerando normativos internos vigentes.

## **12. Obrigações das partes**

### 12.1 Do Sescop/MG:

- 12.1.1 Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA.
- 12.1.2 Efetuar os pagamentos conforme estabelecido neste edital.
- 12.1.3 Realizar outras ações específicas de acordo com o objeto a ser contratado.
- 12.1.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias.
- 12.1.5 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.
- 12.1.6 Orientar a prestadora de serviço sobre a relação do Sescop/MG com as Cooperativas.

### 12.2 Da Contratada:

- 12.2.1 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.
- 12.2.2 Cumprir, fielmente, as obrigações assumidas, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade.
- 12.2.3 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.
- 12.2.4 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.

- 12.2.5 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.
- 12.2.6 Responsabilizar-se pelos danos causados ao Sescop/MG ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo, na execução da OES.
- 12.2.7 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.
- 12.2.8 Garantir o fiel cumprimento da proposta apresentada ao Sescop/MG.
- 12.2.9 Manter o Sescop/MG informado de fatos relevantes ocorridos durante a realização dos serviços.
- 12.2.10 Manter atualizados os documentos de regularidade fiscal durante o período em que estiver cadastrado no Sescop/MG, sob pena de rescisão.
- 12.2.11 Responder perante o Sescop/MG e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou sua omissão na condução dos serviços.
- 12.2.12 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.
- 12.2.13 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.
- 12.2.14 Disponibilizar seus instrutores credenciados para participarem da palestra sobre Cooperativismo oferecida pelo Sescop/MG em datas previamente definidas e divulgadas.
- 12.2.15 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.
- 12.2.16 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.
- 12.2.17 Desenvolver o evento em nome exclusivo do Sescop/MG, e não divulgar ou comercializar empresas, serviços ou materiais durante a ação.

- 12.2.18 Manter em sigilo informações recebidas do Sescop/MG, das Cooperativas e/ou dos participantes da ação.
- 12.2.19 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.
- 12.2.20 Somente divulgar informações acerca da prestação dos serviços que envolvam o nome do Sescop/MG mediante prévia e expressa autorização deste.
- 12.2.21 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.

### **13. Disposições Finais**

- 13.1 Todas as pessoas jurídicas e profissionais autônomos que, ao final do processo de cadastramento, demonstrarem capacidade técnica, integrarão o Cadastro Nacional do Sescop na condição de cadastrados para prestar serviços de instrutoria, submetendo às condições do edital e respectiva OES, inexistindo número mínimo ou máximo de profissionais cadastrados.
- 13.2 No caso de não satisfação das exigências estabelecidas neste Edital, o registro cadastral da pessoa jurídica ficará suspenso até a regularização das pendências.
- 13.3 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 (**CND Municipal, CND Estadual, CRF FGTS, CND Conjunta do INSS/Receita Federal/Dívida Ativa da União**), sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.
- 13.4 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.
- 13.5 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.

- 13.6 É facultada à Comissão de Avaliação Técnica e a autoridade superior, em qualquer fase do Cadastramento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 13.7 Este Cadastramento não estabelecerá para o SESCOOP/MG obrigação de efetuar qualquer solicitação ou contratação de serviços.
- 13.8 A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral da pessoa jurídica ou do profissional autônomo que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital e no instrumento contratual.
- 13.9 A qualquer tempo, as áreas e subáreas de conhecimento poderão ser excluídas, incluídas ou alteradas, sem que isso represente novo processo de cadastramento, desde que o motivo seja para adequar as atividades do SESCOOP/MG.
- 13.10 O SESCOOP/MG poderá revogar o presente Edital sem que caiba qualquer indenização aos interessados.
- 13.11 A pessoa jurídica e/ou o profissional autônomo poderá (ão) requerer, mediante protocolo, seu descadastramento, ou a suspensão temporária do cadastro pelo período de até 180 dias, renovável por igual prazo.
- 13.12 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, 29 de agosto de 2019.

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

## ANEXO I

### Formulário de Pré-cadastramento de Prestação de Serviços de Instrutoria, Palestras e Atividades Afins, Junto ao SESCOOP/MG

Solicito ao SESCOOP/MG, avaliar as informações abaixo, visando cadastrar a pessoa jurídica / Profissional Autônomo abaixo especificado, para fins de contratações futuras para prestação de serviço de instrutoria, palestras e atividades afins, sob demanda do SESCOOP/MG para atendimento às cooperativas mineiras adimplentes com o Sistema Ocemg, nos termos da **Diretriz de Cadastramento dos Serviços de Instrutoria do SESCOOP**, da **Portaria 001/2018** do SESCOOP/MG, e de outros normativos vigentes, que disciplinem a matéria.

<b>1. Dados da Pessoa Jurídica</b>		
Razão Social:		
Nome Fantasia ou Sigla:	Optante Simples: ( ) Sim ( ) Não	
CNPJ/MF:	Registro Ocemg <sup>1</sup> :	
Insc. Estadual	Insc. Municipal	
Descrição do objeto social:		
Endereço:		
Complemento:	Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:
Tel. Fixo ( )	Celular: ( )	
E-mail:		
Representante Legal:		
CPF/MF:	RG:	Órgão Expedidor:
Banco:	Número:	
Agência:	Operação:	Conta:
<b>2. Relato da Experiência da Pessoa Jurídica<sup>2</sup></b>		
Área do conhecimento:		
Natureza do serviço:		
Instrutoria ( ) Consultoria ( ) Outro ( )		
Subárea:	Especialidade	
Empresa onde realizou a atividade:		
Setor de atividade da empresa cliente		
Descrição sucinta dos trabalhos realizados na área de conhecimento em referência: (título, objetivo, conteúdo)		
<b>3. Mínimo de 3 referências de clientes (EXCETO Sistema OCEMG)</b>		
Nome da empresa ou cooperativa:		
Pessoa de contato:		
Telefone de contato:	E-mail:	
<b>4. Dados do(s) Profissional(iais) Prestador(es) de Serviço Vinculado(s) à Pessoa Jurídica<sup>3</sup></b>		
Nome:	Data de Nascimento:	
Tipo de vínculo:		

<sup>1</sup> Somente para cooperativas registradas no Sistema Ocemg.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Para cada profissional indicado, deverá ser apresentada uma ficha.

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:
CEP:		
Tel. Fixo: ( )	Cel. ( )	Outro contato:
E-mail:		
Formação:		
Graduação:		Conclusão:
Especialização:		Conclusão:
Mestrado:		Conclusão:
Doutorado:		Conclusão:
Pós-doutorado:		Conclusão:
Experiências Profissionais:		
( ) Instrutoria Empresarial ( ) Docência Acadêmica ( ) Consultoria ( ) Outro (especificar) _____		
Área(s) de Conhecimento e de Atuação <sup>4</sup> - conforme anexo V		
• Temática		
• Macroprocessos		
• Processo		
• Tempo de atuação		
• Descrição sucinta das atividades correlatas realizadas para/em Cooperativas		
• Descrição sucinta das atividades correlatas realizadas para/em outras empresas		

<sup>4</sup> Preencher uma descrição para cada área de conhecimento / atuação de cada profissional apresentado.

## ANEXO II

### Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade

*Emitir uma por prestador de serviço (pessoa física).*

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 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.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura

### ANEXO III

#### Declaração de Inexistência de Mão-de-obra de Menores

A empresa / cooperativa \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ (cidade), \_\_\_\_\_ (UF), em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988, declara que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome, RG e CPF do Declarante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

## ANEXO IV

### Declaração de Conhecimento dos Termos de Contratação

*Emitir uma por prestador de serviço (pessoa física).*

Estou ciente de que:

1. a aprovação deste requerimento de cadastro, não obriga o SESCOOP/MG a contratar os serviços oferecidos por esta pessoa jurídica ou profissional autônomo;
2. 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;
3. 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;
4. inexistente qualquer vínculo trabalhista, nos termos da CLT, entre qualquer pessoa física prestadora de serviço, inclusive profissionais autônomos, e o SESCOOP/MG;
5. a pessoa física vinculada a uma pessoa jurídica somente poderá prestar serviços enquanto perdurar esse vínculo;
6. o SESCOOP/MG poderá descadastrar a empresa ou um dos seus profissionais ou, ainda, um profissional autônomo que:
  - a. Obter avaliação negativa pelos participantes de cursos ou atividades correlatas;
  - b. Não mantiver os dados cadastrais atualizados;
  - c. Não atender às cláusulas contratuais;
  - d. cuja área de conhecimento deixar de ser de interesse do SESCOOP/MG;
7. 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;
8. Meus dados cadastrais poderão ser disponibilizados para outras instituições parceiras do SESCOOP/MG, objetivando ampliar as oportunidades para prestação de serviços.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura

## ANEXO V

### Áreas de Conhecimento

Temática	Macroprocessos	Processos
Gestão de clientes e mercado	Análise e desenvolvimento de mercado	Agrupamento de clientes
		Necessidade e expectativas dos clientes
		Divulgação de produtos/serviços aos clientes
	Relacionamento com o cliente	Registro e tratamento de manifestações dos clientes
		Avaliação da satisfação dos clientes
		Satisfação dos clientes
Gestão de pessoas	Capacitação e desenvolvimento	Desenvolvimento gerencial de dirigentes
		Capacitação de colaboradores
	Sistemas de trabalho	Funções e responsabilidade das pessoas
		Processo de seleção de colaboradores
Gestão de processos e qualidade	Processo da cadeia de valor	Padronização dos processos principais
		Controle dos processos principais
		Desenvolvimento dos cooperados
		Ingressos por cooperados
	Processos relativos a fornecedores	Seleção de fornecedores
		Avaliação de fornecedores
Gestão do conhecimento	Conhecimento organizacional	Difusão do conhecimento
	Informações da cooperativa	Sistemas de informações Informações aos colaboradores
Gestão estratégica	Análise do desempenho da cooperativa	Análise do desempenho pelos dirigentes
	Cultura organizacional e desenvolvimento da gestão	Definição e comunicação da missão
		Cumprimento de padrões gerenciais
		Melhoria dos processos gerenciais
		Definição e comunicação da visão
	Formulação das estratégias	Definição das estratégias
	Implementação das estratégias	Estabelecimento de indicadores e metas
		Definição dos planos de ação
Implementação dos planos de ação		
Levantamento de interesses e exercício da liderança	Interação dos dirigentes com colaboradores	
	Ações de intercooperação	
Gestão financeira	Processos econômico-financeiros	Controle das finanças
		Percentual de sobras
		Participação de atos não cooperativos
		Lucratividade de atos não cooperados
Conformidade e integridade	Conformidade e integridade	Diretrizes do Conselho Fiscal
		Promoção da atuação ética
		Atendimento de leis

Governança cooperativa	Prestação de contas e transparência	Prestação de contas aos cooperados Disponibilização de informações aos cooperados
	Processo decisório	Participação de cooperados
	Relacionamento com o cooperados	Agrupamento de cooperados
		Divulgação de produtos/serviços aos cooperados
		Registro e tratamento de manifestação dos cooperados
		Avaliação da satisfação dos cooperados
	Sucessão	Satisfação dos cooperados Desenvolvimento de novas lideranças
Cooperativismo	Educação cooperativista de colaboradores	Educação cooperativista de colaboradores
	Educação cooperativista de cooperados	Educação cooperativista - quadro social
Responsabilidade social	Desenvolvimento social	Realização de projetos sociais
	Responsabilidade socioambiental	Reponsabilidade socioambiental na estratégia Tratamento de impactos ambientais
Qualidade de vida	Qualidade de vida	Avaliação da satisfação dos colaboradores
		Satisfação de colaboradores
Saúde e segurança no trabalho	Saúde e segurança no trabalho	Tratamento de riscos ocupacionais
		Acidentes de trabalho com colaboradores
Comunicação	Comunicação com partes interessadas	Comunicação Estratégica
		Comunicação com partes interessadas
		Comunicação Interna
		Acidentes de trabalho com colaboradores

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.