

**EDITAL DE CADASTRAMENTO PARA SERVIÇOS DE PROMOÇÃO SOCIAL**  
**DO SESCOOP/AL**

**O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Alagoas - SESCOOP/AL**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 07.387.606/0001-70, com sede na Avenida Governador Lamenha Filho, nº 1880, bairro do Feitosa, Maceió/AL, torna público que estão abertas, a partir de 05/12/2019 as inscrições para CADASTRAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, para integrar o **CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE PROMOÇÃO SOCIAL DO SESCOOP/AL**, na forma estabelecida neste Edital, com fundamento na Resolução n.º 010/2019, que aprova a diretriz de cadastramento do SESCOOP/AL, no Art. 10 do Regulamento de Licitações e de Contratos do SESCOOP, aprovado pela Resolução n.º 850, de 28 de fevereiro de 2012.

1. O processo de cadastramento será organizado e conduzido pelo próprio SESCOOP/AL, que disponibilizará o Edital e seus anexos no endereço eletrônico <http://www.ocb-al.coop.br>, sendo que todo e qualquer esclarecimento relativo a este deverá ser feito pelo e-mail: [mariva.pereira@ocb-al.coop.br](mailto:mariva.pereira@ocb-al.coop.br);
2. A existência do cadastramento e a habilitação das pessoas jurídicas não estabelece obrigação para o SESCOOP/AL de efetuar qualquer solicitação de serviços ou firmar contratações na totalidade das ações descritas no referido Edital, constituindo-se apenas em um cadastro de 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 indeterminado, podendo ser realizada as inscrições das pessoas jurídicas a qualquer tempo, ficando porém assegurado ao SESCOOP/AL, o direito de

cancelar, no todo ou em parte, este Edital de Cadastramento, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer reclamação, indenização ou compensação aos cadastrados.

4. Os cadastrados de determinada Unidade do SESCOOP poderão prestar serviços à outras Unidades do SESCOOP para atender às demandas da Unidade requisitante/contratante, desde que se submetam às regras do SESCOOP requisitante/contratante.

Maceió, 02 de dezembro de 2019.

---

Marivá Pereira de Oliveira

Presidente da Comissão de Cadastramento do SESCOOP/AL

## ÍNDICE

1. OBJETO
2. CONDIÇÕES PARA O CADASTRAMENTO
3. INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO
4. ANALISE DOCUMENTAL
5. DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS
6. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
7. DO PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
8. DESCADASTRAMENTO / SUSPENSÃO
9. PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
10. DISPOSIÇÕES GERAIS
11. ANEXOS

## 1. OBJETO

1.1. Este Edital tem por objeto o **Cadastramento de Pessoas Jurídicas** para integrar o **Cadastro de Prestadores de Serviços de Promoção Social do SESCOOP/AL**, que será utilizado quando houver demanda.

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

## 2. CONDIÇÕES PARA CADASTRAMENTO

2.1. Poderão ser cadastradas, para prestar serviços ao SESCOOP/AL, 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.

2.2. Poderão ser cadastrados, para prestar serviços ao SESCOOP/AL, ex-empregados e ex-ocupantes de funções de confiança de assessor, gerente e diretor do SESCOOP, 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 Cadastro, 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, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

II - sejam ou possuam algum dirigente que seja membro da diretoria ou empregado do SESCOOP.

III - tenham sido descadastrados por iniciativa de alguma Unidade do SESCOOP observado o interstício de 90 (noventa) dias, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição aplicada no descadastramento;

IV - possuam vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

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

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

- a) 1ª etapa: Inscrição e Habilitação;
- b) 2ª etapa: Aprovação ou Certificação da Capacidade Técnica.

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

4.1. A pessoa jurídica que desejar participar do processo de cadastramento deverá inscrever-se no SESCOOP/AL, preenchendo e enviando os documentos relativos aos dados cadastrais e o relato de experiência.

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 Cadastramento, a pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais a ela vinculados quantos desejar.

4.2.2. As pessoas jurídicas habilitadas poderão inscrever, a qualquer tempo, novos profissionais para o cadastramento, conforme critérios definidos no Edital vigente.

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

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

**4.5. Habilitação da Pessoa Jurídica:**

4.5.1. A análise da experiência será realizada a partir da descrição das prestações de serviços nas áreas de conhecimento e da natureza do serviço, e dos atestados ou das declarações de prestação de serviços realizados pela pessoa jurídica, conforme estabelecido no **Anexo II** deste Edital.

4.5.2. No caso de pessoa jurídica constituída em prazo inferior a 24 (vinte e quatro) meses, a experiência poderá ser comprovada por meio de atestados de serviços prestados pelos profissionais indicados.

4.5.3. A análise documental da pessoa jurídica será efetuada a partir da entrega dos documentos exigidos a seguir:

I - pessoa jurídica:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e respectivas alterações ou consolidação contratual, inscrito ou registrado no órgão competente;
- b) ata de Assembleia Geral de Eleição do Conselho de Administração, em se tratando de sociedades por ações, cooperativas, associações, organizações ou fundações;
- c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- d) comprovante de regularidade de débitos relativos aos tributos federais e dívida ativa da União;
- e) prova de regularidade para com a fazenda estadual e/ou municipal, conforme o caso, do domicílio ou sede do licitante;
- f) comprovante de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) em caso de cooperativas, deverá ser apresentado o comprovante de registro e regularidade documental e financeira perante a OCB;
- h) documentação (RG e CPF) do representante legal;
- i) cópia do documento que comprove o vínculo entre o profissional indicado e a pessoa jurídica, quando for o caso;
- j) 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;
- k) Atestado de capacidade técnica.

4.6. Para candidatos ex-empregados e ex-ocupantes de funções de confiança (assessores, gerentes, membros da diretoria e conselheiros, etc.) de qualquer Unidade do SESCOOP, a experiência poderá ainda ser comprovada por meio da cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS que registram a admissão, o desligamento e a função ocupada, termo de posse ou declaração de atividades executadas.

4.7. Toda documentação apresentada, seja física ou virtual, deverá observar o prazo de vigência respectivo, ou seja, deve estar atualizada, não sendo permitida, via de regra, a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

4.8. Durante a análise documental, se constatada alguma irregularidade, o SESCOOP/AL notificará os interessados para a regularização dos documentos.

4.9. A pessoa jurídica indicará, no ato da inscrição a relação nominal e os dados cadastrais do(s) profissional(is) que participará(ao) da certificação de capacidade técnica, indicando, ainda, áreas e subáreas de conhecimento e natureza da atividade.

4.10. Juntamente com a documentação de habilitação, a pessoa jurídica apresentará ainda os seguintes documentos dos profissionais por ela indicados:

- I. cópia dos comprovantes de escolaridade;
- II. cópia dos comprovantes de capacitação técnica;
- III. cópia da Carteira de Identidade;
- IV. cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- V. cópia da inscrição no Conselho Profissional, quando aplicável;
- VI. currículo atualizado;
- VII. cópia do documento que comprove o vínculo entre o profissional indicado e a pessoa jurídica, quando for o caso;
- VIII. declaração de inexistência de vínculo de exclusividade, nos termos do **Anexo III**;

4.11. O resultado da análise da documentação apresentada será divulgado ao final do processo de habilitação.

## **5. SEGUNDA ETAPA: APROVAÇÃO**

5.1 Esta etapa consiste na divulgação do resultado das análises documentais, experiência e avaliação, quando for o caso, das pessoas jurídicas e dos profissionais autônomos, que percorrerem todas as etapas do cadastramento.

5.2 O resultado final do processo de cadastramento será disponibilizado quando da conclusão do procedimento de cadastramento.

5.3 Todos que forem aprovados nas etapas do procedimento de cadastramento comporão o Cadastro de Prestadores de Serviços de Promoção Social do SESCOOP/AL, não existindo número mínimo ou máximo para o cadastramento.

5.4 O Cadastro é por tempo indeterminado, salvo quando houver a suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP, por prazo não superior a 02 (dois) anos ou quando o cadastrado requerer a suspensão temporária do seu cadastro pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias, renovável por igual prazo.

## **6. RESULTADOS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO**

6.1. A realização e os resultados das etapas, ou qualquer alteração, serão encaminhadas a pessoa jurídica solicitante do cadastramento por meio impresso ou virtual.

6.2. Após a divulgação dos resultados de cada etapa do cadastramento, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de recursos.

6.3. Todos os recursos serão dirigidos ao Setor de Capacitação do SESCOOP/AL e terão efeito suspensivo.

## **7. DO CADASTRO**

7.1. Todas as pessoas jurídicas habilitados no processo, serão inseridos no Cadastro de Prestadores de Serviços de Promoção Social do SESCOOP/AL, estando aptos a prestar serviços quando demandados.

7.2. Uma vez cadastrado, o prestador de serviços poderá solicitar novo cadastramento em outras áreas ou subáreas, mediante novo processo de cadastramento segundo as disposições do Edital vigente.



7.3. Após o cadastramento, poderá ser solicitada a alteração de habilitação, conforme os critérios definidos no Edital vigente.

7.4. O SESCOOP/AL poderá disponibilizar, para outras instituições parceiras, o cadastro de prestadores de serviços dos cadastrados que tenham firmado o Termo de Concordância (**Anexo V**).

7.5. O SESCOOP/AL não se responsabilizará por quaisquer obrigações (jurídicas, legais e financeiras), tampouco pelo resultado dos serviços que venham a ser contratados por outras instituições.

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

8.1. Quando houver demanda, o prestador de serviços será convocado para realização do serviços, mediante instrumento jurídico específico.

8.2. A regular 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.

8.3. Uma vez analisada a documentação e verificada a regularidade, o prestador de serviços será convocado para se manifestar acerca de sua disponibilidade para executar os serviços, no prazo de 03 (três) dias úteis, a partir da data do recebimento do comunicado.

8.4. O limite máximo de horas mensais para prestação de serviços no SESCOOP/AL será de até 75 (setenta e cinco) horas, e desde que o somatório não ultrapasse as 600 (seiscentas) horas anuais. No caso de pessoa jurídica, esse limite se aplicará a cada profissional cadastrado.

8.5. A pessoa jurídica será responsável por indicar o profissional certificado para prestar serviço ao SESCOOP, conforme área(s) e subárea(s) de conhecimento, seguindo os critérios estabelecidos:

- a) alternância entre os profissionais cadastrados;
- b) limite máximo de 75 (setenta e cinco) horas/mês por profissional;
- c) proximidade do local da execução dos serviços;
- d) disponibilidade de agenda e aceite do profissional certificado.

8.6. Os integrantes da pessoa jurídica executarão o planejamento dos trabalhos na sua empresa e o profissional autônomo, em seu domicílio.

8.7. O instrumento jurídico pertinente 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.

8.8. Os prestadores de serviços estarão submetidos às condições previstas neste Edital e aquelas pactuadas no instrumento contratual.

## **9. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

9.1. O SESCOOP/AL, objetivando garantir a efetiva qualidade dos serviços aos seus clientes, poderá realizar o acompanhamento e a avaliação da prestação de serviços.

9.2. A avaliação poderá ser realizada de duas formas:

- a) pela cooperativa e/ou cliente atendido;
- b) pela Unidade do SESCOOP/AL contratante.

## **10. PENALIDADES**

10.1. 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. 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;

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;

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 pelo SESCOOP 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, durante a prestação dos serviços;

VIII. organizar eventos ou propor a grupos de clientes do SESCOOP que solicitem seus serviços;

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

X. comercializar qualquer produto/serviço do SESCOOP 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;

XIII. utilizar o nome e/ou logomarca do SESCOOP em benefício próprio ou de terceiros;

XIV. articular parcerias em nome do SESCOOP sem autorização prévia;

XV. pressionar, incitar, desabonar, desrespeitar, por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou colaboradores do próprio SESCOOP;

XVI. atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral, ou com os regulamentos do SESCOOP ou das normas inerentes a sua profissão;

10.2. Poderão ser aplicadas à pessoa jurídica, em decorrência da prática pelo profissional por ela indicado, das condutas previstas no item 11.1, as seguintes penalidades, isolada ou cumulativamente, conforme o grau de reprovabilidade da conduta a ser valorado pelo SESCOOP:

I. Advertência

II. Multa

III. suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV. Descadastramento

10.2.1. 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.

10.2.2. 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.

10.2.3. Será dada ampla publicidade à penalidade prevista no inciso III do item 10.2, nos mesmos termos da publicação do Edital de cadastramento.

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

11.1. Os pagamentos dos honorários correspondentes aos serviços executados serão efetuados conforme norma interna do SESCOOP/AL, e consoante a natureza e a complexidade do trabalho, conforme tabela de honorários aprovada pelo Conselho de Administração do SESCOOP/AL.

11.1.1. Os honorários pagos pelo SESCOOP/AL já englobam as despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem, não sendo devidas diárias para a prestação de serviço fora do domicílio do contratado, seguindo sempre as normas internas do SESCOOP/AL.

11.2. O pagamento dos honorários pelos serviços prestados será efetuado diretamente à pessoa jurídica, mediante apresentação de nota fiscal, após a conclusão dos trabalhos ou nas condições estabelecidas no contrato.

11.3. Os pagamentos somente serão efetuados por depósito em conta corrente, mediante apresentação dos seguintes documentos, que deverão ser entregues na Unidade responsável pela contratação:

11.3.1. A pessoa jurídica, deverá apresentar:

a) nota fiscal preenchida com informações relativas à natureza do serviço prestado, discriminando os serviços realizados; período de realização dos serviços; número do contrato (quando for o caso); local (cidade) da prestação dos serviços; valor total, com a dedução dos impostos devidos (quando for o caso); banco, número da agência e da conta corrente da pessoa jurídica;

b) relatório da prestação de serviços.

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

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. Todas as pessoas jurídicas que ao final do processo de cadastramento, demonstrarem capacidade técnica integrarão o Cadastro Nacional do SESCOOP na condição de cadastrados para prestar serviços de instrutoria ao

SESCOOP/AL, submetendo às condições do Edital e respectivo instrumento contratual, inexistindo número mínimo ou máximo de profissionais cadastrados.

12.2. Este Cadastramento não estabelecerá para o SESCOOP/AL obrigação de efetuar qualquer solicitação ou contratação de serviços.

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

12.4. A pessoa jurídica, prestadores de serviços, serão responsáveis, 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.

12.5. 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.

12.6. O SESCOOP/AL poderá revogar o presente Edital sem que caiba qualquer indenização aos interessados.

12.7. A pessoa jurídica interessada no cadastramento deverá 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 SESCOOP, guardando respeito à autonomia e independência entre as partes.

12.8. A pessoa jurídica poderá requerer, mediante protocolo, seu descadastramento, ou a suspensão temporária do cadastro pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias, renovável por igual prazo.

12.9. Integram este Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I - Áreas de Conhecimento;
- b) Anexo II - Dados Cadastrais e Relato de Experiência - **Pessoa Jurídica**;
- d) Anexo III - Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade;

- e) Anexo IV - Modelo de Declaração de Inexistência Mão-de-obra de Menores;
- f) Anexo V - Termo de Concordância – Declaração;

Maceió, 02 de Dezembro de 2019.

Marivá Pereira de Oliveira  
Presidente da Comissão de Cadastramento do SESCOOP/AL

## **ANEXO I - Relação de Áreas e Subáreas de Atuação**

### **ÁREA I - MEDICINA**

#### **SUBÁREA 1.1 - CLÍNICA GERAL - Atendimento Ambulatorial**

Carga Horária: 8 (oito) horas

Atividades:

- (i) Avaliação clínica;
- (ii) Anamnese clínica;
- (iii) Requisição de exames;
- (iv) Encaminhamento para especialista;

#### **SUBÁREA 1.2 - OFTALMOLOGIA**

Carga Horária: 8 (oito) horas

Atividades:

- (i) - Laudo Oftalmológico;
- (ii) Acuidade visual com correção e sem correção;
- (iii) Teste de visão de cores;
- (iv) Motilidade Ocular;
- (v) – Biomicroscopia;
- (vi) – Tonometria;
- (vii) – Fundoscopia.

### **ÁREA II – ODONTOLOGIA**

#### **SUBÁREA 2.1 – ODONTOLOGIA CLÍNICA - Atendimento Ambulatorial**

Carga Horária: 8 (oito) horas

Atividades:

- (i) – Avaliação;
- (ii) – Restauração;
- (iii) – Profilaxia + flúor;

- (iv) - Tartarectomia;
- (v) - Exodontia

### **ÁREA III – ENFERMAGEM**

#### **SUBÁREA 3.1 – CONSULTA DE ENFERMAGEM - Atendimento Ambulatorial**

Carga Horária: 8 (oito) horas

Atividades:

- (i) - Aferição da pressão arterial,
- (ii) - Verificação de glicemia;
- (iii) Verificação do IMC;
- (iv) Aferição da frequência cardíaca e respiratória;
- (v) Puericultura;

### **ANEXO II – DADOS CADASTRAIS E RELATO DE EXPERIÊNCIA**

#### **DADOS CADASTRAIS E RELATO DE EXPERIÊNCIA**

<b>DADOS CADASTRAIS DE PESSOA JURÍDICA</b>			
Razão Social:		Optante Simples: ( ) Sim ( ) Não	
Nome Fantasia:		CNPJ/MF:	
Inscrição Estadual:		Inscrição Municipal:	
Descrição do objeto social:			
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	
E-mail:	Telefone: ( )	Fax: ( )	Celular: ( )
Representante legal:		CPF/MF:	
RG:		Órgão Expedidor:	



**RELATO DE EXPERIÊNCIA DA PESSOA JURÍDICA**

Os relatos informados deverão 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 UMA DECLARAÇÃO FORNECIDA PELO CLIENTE, CONFORME O SUBITEM 4.10.3, “e”, DO EDITAL]**

Área de atuação: \_\_\_\_\_

Subárea de atuação: \_\_\_\_\_

Especialidade: \_\_\_\_\_

Empresa onde realizou a atividade: (nome)

Caracterização da empresa (setor de atividade econômica, número de empregados e outras)

Período de desenvolvimento do trabalho:

Carga horária:

Descrição sucinta dos trabalhos realizados na área de conhecimento escolhida:

Instrutoria (título, ações desenvolvidas, conteúdo, público-alvo e resultados alcançados,):

**DADOS PESSOAIS DO(S) PROFISSIONAL(IS) INDICADO(S) PARA CERTIFICAÇÃO**

Nome:

Data de Nascimento:

Tipo de vínculo (sócio, empregado ou prestador de serviço)

RG:

Órgão Emissor:

CPF/MF:

Sexo:

Estado Civil:

Profissão:

Nº. no Conselho Regional:

E-mail:

Fone:

Fax:

Celular:

Endereço:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

PIS/PASEP:		
Valor hora:		Informações adicionais:
Banco:	Ag.	Conta:

### FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Tipo de formação:

( ) Graduação ( ) MBA ( ) Pós graduação – doutorado ( ) Pós graduação – mestrado ( ) Pós graduação – especialização ( ) Profissionalizante – técnico

Curso:

Entidade:

Ano de conclusão:

Observações:

Comprovante:

### ÁREA DE ATUAÇÃO

Linha de Atuação:

Área de Atuação:

Tempo de Atuação:

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa:

Treinamento Ministrado:

Carga Horária:

Data de inicio:

Data de Fim:

Setor:

Tipo:

Comprovante:

( ) Curso ( ) Palestra

Contato:

Nome:

Telefone:

Ramal:

Celular:

Email:

Requeiro o cadastramento da empresa acima identificada, declarando ter conhecimento do inteiro teor dos termos do edital \_\_\_\_\_ e da Resolução \_\_\_\_\_ que regulamentam este credenciamento, bem como das demais normas do Sescoop aplicáveis.

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

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VINCULO DE EXCLUSIVIDADE**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VINCULO DE EXCLUSIVIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_ [*nome completo*], \_\_\_\_\_ [*nacionalidade*], \_\_\_\_\_ [*estado civil*], \_\_\_\_\_ [*profissão*], inscrito no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, e portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no endereço \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ [*cidade*], \_\_\_\_\_ [*estado*], DECLARO, que não exerço cargo, função ou emprego público ou privado que tenha natureza ou exija exclusividade no exercício da atividade. Após esta data, caso venha a exercer qualquer atividade de natureza exclusiva, pública ou privada, comprometo-me a comunicar o fato imediatamente ao SESCOOP.

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 IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA MÃO-DE-OBRA DE MENORES**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA MÃO-DE-OBRA DE MENORES**

\_\_\_\_\_, (nome da empresa), CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_ (endereço completo) 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.

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

\_\_\_\_\_  
(Nome completo do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Nº da CI do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do declarante)

**Observação:** Emitir em papel que identifique a **empresa**.  
Declaração a ser emitida pela **empresa** (assinada pelo sócio-administrador, dirigente, procurador).

## ANEXO V - TERMO DE CONCORDÂNCIA - DECLARAÇÃO

### TERMO DE CONCORDÂNCIA - DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_ [nome da empresa], \_\_\_\_\_ [natureza jurídica], com sede \_\_\_\_\_ [endereço completo], inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, neste ato representada, de acordo com o Contrato Social, por \_\_\_\_\_ [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, candidato(a) ao cadastramento de promoção social para prestadora de serviços como pessoa jurídica, pelo Edital de Cadastramento nº. 001/2019, declara que, se for aprovada para o cadastramento, estar de pleno acordo com as disposições do Edital, que as informações por prestadas são verídicas, bem como com a disponibilização de seus dados cadastrais a instituições parceiras do SESCOOP, objetivando ampliar o leque de oportunidades para prestação de serviços.

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

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa