

## RESOLUÇÃO N.º 010/2019 – SESCOOP/AL

Aprova a diretriz geral que institui e regulamenta o cadastramento de serviços de promoção social do SESCOOP/AL.

O Presidente do Conselho de Administração do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Alagoas – SESCOOP/AL, no uso da competência conferida pelo Regimento, e tendo em vista a deliberação unânime desse colegiado, ocorrida na sua Reunião Ordinária realizada em 29 de novembro de 2019, considerando:

1. que compete ao SESCOOP/AL executar, dentre outras atividades, programas de promoção social: aos cooperados, empregados de cooperativas, familiares de cooperados, familiares de empregados e pessoas que estejam ligadas a cooperativa, recebendo seus serviços, sendo este último caso, por entendimento desse serviço autônomo que tal ação enseja um processo de fomento, visando o desenvolvimento da cooperativa prestadora do serviço, nas atividades dentro de todo o Estado de Alagoas, mediante regulamentação própria;
2. que é diretriz do SESCOOP/AL promover ações para proporcionar uma melhor qualidade de vida aos cooperados, empregados de cooperativas e familiares de empregados de cooperativas e cooperados.
3. que segundo seu Regimento, para consecução dos seus objetivos, o SESCOOP/AL poderá adotar ações normativas, mediante expedição de normas específicas referentes ao seu funcionamento;
4. a necessidade de se promover constantes aperfeiçoamentos nos procedimentos de contratações de serviços, observando-se os normativos internos vigentes, em especial o Art. 10 da Resolução 850/2012, que possibilita ser inexigível a licitação quando houver impossibilidade de competição;
5. que o Tribunal de Contas da União – TCU já manifestou-se sobre a aplicação do sistema de cadastramento/credenciamento na contratação de serviços, expedindo orientações quanto à observância de requisitos específicos, conforme Acórdãos n.º 351/2010 do Plenário e Acórdão n.º 5178/2013-Primeira Câmara;
6. que as Unidades Estaduais do SESCOOP, nos termos do caput e do inciso I do artigo 33, do Regimento do SESCOOP detêm competência e autonomia para implementar as políticas, diretrizes, projetos e

normativos, de forma a disciplinar e regulamentar seus procedimentos internos específicos, complementares a esta diretriz nacional, preservando e observando as particularidades pertinentes;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar o regulamento para o cadastramento de prestadores de serviços de Promoção Social do Sescop/AL, nos termos do anexo I desta Resolução.

Art. 2º - Para fins desta norma, considera-se ação de promoção social, o conjunto de atividades com enfoque social que possibilita às pessoas do meio cooperativista, de forma direta ou indireta, ligada aos processos de fomento e crescimento do segmento, uma melhoria na qualidade de vida por meio de benefícios, ações e atividades ligadas à saúde, educação, lazer, cultura, dentre outros, visando atendimento aos cooperados, empregados de cooperativas, e de seus familiares, bem como a comunidade em geral.

**Art.3º** - A coordenação do cadastramento de Promoção Social fica vinculada a Gerencia de Capacitação do Sescop/AL.

**Art. 3º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Maceió/AL, 29 de novembro de 2019.

Marcos Antônio Braga da Rocha  
Presidente do Sescop/AL

## ANEXO I

### RESOLUÇÃO N.º 010/2019 – SESCOOP/AL

#### REGULAMENTO DE CADASTRAMENTO DOS SERVIÇOS DE PROMOÇÃO SOCIAL DO SESCOOP/AL

Institui e disciplina a operacionalização dos procedimentos referentes ao cadastramento de serviços de promoção social do SESCOOP/AL.

#### JUSTIFICATIVA

A presente diretriz de cadastramento de serviços de promoção social do SESCOOP/AL justifica-se pela necessidade de atender ao interesse público de existência do SESCOOP/AL, no sentido de se obter o maior número possível de prestadores de serviços para aplicação/repasso de metodologias utilizadas nas suas áreas finalísticas, com o intuito de fomentar e oferecer aos cooperados, empregados de cooperativas, familiares de cooperados, familiares de empregados e pessoas que estejam ligadas a cooperativa, recebendo seus serviços, sendo este último caso, por entendimento desse serviço autônomo que tal ação enseja um processo de fomento, visando o desenvolvimento da cooperativa prestadora do serviço. Seu fundamento jurídico está pautado na inexigibilidade de licitação, prevista no *caput* art. 10 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, ao determinar que a licitação será inexigível quando houver impossibilidade de competição, uma vez que todos os possíveis interessados poderão ser cadastrados, observadas as regras, procedimentos e valores previamente definidos.

Destaca-se que a presente diretriz visa possibilitar o cadastramento de todos os interessados em executar determinado objeto, de acordo com requisitos de qualificação e remuneração previamente definidos.

## CAPÍTULO I

### OBJETO, ÂMBITO DE APLICAÇÃO, DEFINIÇÕES

**Art. 1º** O presente regulamento disciplina os critérios de inscrição, seleção, cadastramento, operacionalização, gestão e penalização dos interessados em se tornarem prestadores de serviços nas ações de promoção social do Sescop/AL, nos termos do disposto no *caput* do art. 10 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sescop.

**Parágrafo Primeiro.** Considera-se ação de promoção social, o conjunto de atividades com enfoque social que possibilita às pessoas do meio cooperativista, de forma direta ou indireta, ligada aos processos de fomento e crescimento do segmento, uma melhoria na qualidade de vida por meio de benefícios, ações e atividades ligadas à saúde, educação, lazer, cultura, dentre outros, visando atendimento aos cooperados, empregados de cooperativas, e de seus familiares, bem como a comunidade em geral.

**Parágrafo Segundo** - O presente regulamento não exclui a possibilidade do Sescop/AL realizar outros cadastramentos ou credenciamentos, envolvendo ações de promoção social em outras áreas.

**Parágrafo Terceiro** - Para os fins deste regulamento, as ações e eventos desenvolvidos pelo Sescop/AL classificam-se, dentre outros em:

- I. Atendimento Clínico Médico;
- II. Atendimento Psicológicos,
- III. Atendimento Clínico Nutricional;
- IV. Atendimento de Enfermagem;
- V. Atendimento Clínico Odontológico.

**Parágrafo Quarto.** A existência de pessoas jurídicas cadastradas e habilitadas não obriga o Sescop/AL a firmar contratações.

**Parágrafo Quinto.** O cadastramento apenas habilita as pessoas interessadas por área de atuação, não existindo nenhuma classificação e obrigação de convocação por lista, ficando a critério do público beneficiário dos recursos (cooperativas, cooperados e funcionários de cooperativas) e do Sescop/AL a escolha do profissional dentro da especialidade a que está habilitada.

**Art. 2º.** Todas as contratações de cadastrados são inexigíveis de certame licitatório prévio de acordo com o disposto no *caput* do Artigo 10 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sescop (Resolução nº 850/2012).

## CAPÍTULO II

### DA VIGÊNCIA

**Art.3º.** A vigência da presente norma é por prazo indeterminado. Porém, o Contrato/Ordem de Execução de Serviço emitida para a prestação de serviços para cada ação de promoção social do Sescoop/AL, será sempre por prazo determinado (contrato por escopo) da qual os cadastrados estarão obrigadas a cumprir.

**Parágrafo Único.** A prorrogação da prestação dos serviços definidos no Contrato/Ordem de Execução de Serviço, dar-se-á mediante prévia e expressa manifestação das partes

## CAPÍTULO III

### DO CADASTRO E DA SELEÇÃO

#### Seção I

##### CrITÉrios do Cadastro e da Seleção

**Art. 4º** O procedimento de seleção de prestadores de serviços de promoção social, objetiva cadastrar apenas pessoas jurídicas para integrar o Cadastro de Prestadores de Serviços de Promoção Social do Sescoop/AL e será composto, no mínimo 3 (três) etapas, conforme o caso:

- I - Divulgação/publicação dos requisitos da seleção mediante Edital;
- II – Inscrição e habilitação;
- III – Avaliação, conforme exigir a especificidade do edital (facultativo);
- IV – Aprovação mediante cadastro.

**Art. 5º** O cadastramento será realizado por áreas e subáreas de atuação, de acordo com a demanda e necessidade do Sescoop/AL, mediante indicação no respectivo Edital de Cadastramento.

**Parágrafo Primeiro.** As áreas e subáreas descritas no Anexo I deste Regulamento poderão ser acrescidas de novas áreas e subáreas por meio de ato do Presidente do Sescoop/AL.

**Art. 6º** As pessoas jurídicas habilitadas poderão inscrever, a qualquer tempo, novos profissionais para o cadastramento, conforme critérios definidos no Edital vigente.

**Parágrafo Único.** O profissional indicado por determinada empresa para o cadastramento poderá ser indicado novamente ao processo de cadastramento por outra empresa, desde que respeitado o sistema de rodízio, por CPF/CNPJ, previsto no artigo 37.

**Art. 7º** O cadastro é válido por tempo indeterminado, salvo o disposto nos Arts. 51, 53, 54 e 55 deste Regulamento.

**Art. 8º** Ex-empregados e ex-ocupantes de funções de confiança (assessor/gerente) e ex-dirigentes, poderão submeter-se ao cadastramento para prestar serviços ao Sescoop/AL, observado o interstício mínimo de 90 (noventa) dias, contados da data da despedida, do pedido de demissão ou do término do mandato.

**Art. 9º** No procedimento de cadastramento de prestadores de serviços do Sescoop/AL é vedada a participação de pessoas jurídicas, de profissionais por elas indicados ou de profissionais autônomos que:

**I** - Tenham sofrido restrições, de qualquer natureza, resultantes de contratos firmados anteriormente com o Sescoop, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

**II** - Tenham sido descadastrados ou 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 ou com entidades privadas.

**IV** - Sejam ou possuam algum dirigente que seja membro da diretoria ou empregado do Sescoop.

**Art. 10.** A condução do procedimento para o cadastramento observará a isonomia entre os interessados, possibilitando a participação de todos que pretendam compor o cadastro, mediante observância dos requisitos mínimos necessários.

**Art. 11.** As informações e condições para o cadastramento serão disponibilizadas a todos os interessados, mediante a publicação de edital específico.

## Seção II

### Etapa 1 – Divulgação/Publicação do Edital

**Art. 12.** A divulgação das informações e condições para o respectivo cadastramento deverá ocorrer mediante publicação de edital específico, assegurando ampla publicidade e utilizando os diversos meios de comunicação existentes, como por exemplo, jornais; murais de avisos da sede ou nos escritórios regionais; parceiros; entidades conveniadas; sítio eletrônico do Sescoop/AL ou em outros meios de divulgação/publicação, informando ainda o(s) local(is) onde os interessados poderá(ão) obtê-lo.

**Parágrafo Único.** Não será cobrada taxa para a retirada do Edital de cadastramento, salvo para custear custos com a impressão, quando for o caso.

### Etapa 2 – Inscrição e Habilitação

**Art. 13.** A inscrição será realizada mediante o preenchimento dos dados cadastrais da pessoa jurídica, acompanhado dos documentos dispostos no artigo 17.

**Parágrafo Primeiro.** A pessoa jurídica poderá inscrever-se no processo de cadastramento sem limite de área(s) de conhecimento(s), conforme sua especialidade.

**Parágrafo Segundo.** As inscrições permanentemente abertas, podendo a qualquer tempo, os interessados inscreverem-se conforme definido no Edital.

**Art. 14.** A habilitação, que será posterior à inscrição, consistirá na análise documental (regularidade jurídica e fiscal das pessoas jurídicas e dos profissionais vinculados as pessoas jurídicas) e na análise da experiência.

**Art. 15.** A análise documental será realizada a partir da efetiva apresentação dos documentos especificados no art. 17 deste Regulamento.

**Art. 16.** A análise da experiência, tanto para a pessoa jurídica quanto para o profissional, será realizada a partir da descrição das prestações de serviços nas áreas de conhecimento e da natureza do serviço, mediante apresentação de documentos comprobatórios de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, com a área e subárea escolhida (atestados de capacidade técnica), bem como prova de atendimento aos requisitos previstos em lei especial, quando for o caso, ou até mesmo declaração de prestação de serviços realizados.

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



**Art. 17.** Para o cadastramento serão exigidos os seguintes documentos para a habilitação das pessoas jurídicas:

**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)** Comprovante de capacidade técnica para a área/subárea para a qual está se cadastrando.

**Parágrafo Primeiro.** Nos casos de ex-empregados e ex-ocupantes de funções de confiança (assessores, gerentes, membros da diretoria e conselheiros) do SESCOOP/AL, ou autônomos que recentemente se desligaram das empresas em que estavam vinculados 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, ou, ainda, termo de posse ou declaração de atividades executadas.

**Parágrafo Segundo.** 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.

**Parágrafo Terceiro.** Durante a análise documental, se constatada alguma irregularidade, o SESCOOP/AL notificará o interessado para a regularização da documentação pertinente no prazo de 10 (dez) dias.

**Art. 18.** O resultado da análise da documentação apresentada será disponibilizado ao final do processo de análise.

### **Subseção I**

#### **Etapa 2.1 – Indicação dos Profissionais Vinculados à Pessoa Jurídica**

**Art. 19.** A pessoa jurídica indicará, no ato da inscrição, a relação nominal e os dados cadastrais do(s) profissional (is) que participará (ão) do procedimento de cadastramento, indicando, ainda, áreas e subáreas de conhecimento e natureza da atividade.

**Parágrafo Único.** Juntamente com a documentação exigida no Art. 17 deste Regulamento, a pessoa jurídica apresentará ainda os seguintes documentos de todos 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;

#### **Etapa 3 – Avaliação**

**Art. 20.** A avaliação de conhecimentos técnicos poderá ser utilizada conforme exigir a especificidade do programa/ação, devendo ser prevista no Edital específico do Cadastramento.

**Parágrafo Único.** O conteúdo a ser exigido na avaliação deverá ser previamente disposto no Edital específico do Cadastramento.

## Etapa 4 – Aprovação

**Art. 21.** Esta etapa consiste na divulgação do resultado das análises documentais, experiência e avaliação, esta última quando for o caso, das pessoas jurídicas e dos profissionais que percorrerem todas as etapas do cadastramento.

**Art. 22.** O resultado final do processo de cadastramento será disponibilizado aos interessados, quando da conclusão do procedimento de cadastramento.

**Art. 23.** Todos que forem aprovados nas etapas do procedimento de cadastramento comporão o Cadastro de Profissionais da Promoção Social para as ações saúde do SESCOOP/AL, não existindo número mínimo ou máximo para o cadastramento.

### CAPÍTULO III

#### GESTÃO

##### Seção I

##### Normas Gerais

**Art. 24.** Após concluídos os procedimentos relativos ao cadastramento, iniciar-se-ão os procedimentos referentes à manutenção/gestão do Cadastro de Profissionais da Promoção Social para as ações saúde do SESCOOP/AL, que compreenderá:

- I. O cadastramento em si;
- II. A capacitação e/ou o alinhamento - quando aplicável;
- III. A forma de relacionamento e comunicação;
- IV. A alternância da prestação do serviço;
- V. A contratação para prestação dos serviços;
- VI. O acompanhamento da execução dos serviços;
- VII. O descadastramento.

**Art. 25.** O SESCOOP/AL será também responsável por monitorar, elaborar relatórios e gerir as informações dos prestadores de serviços, cabendo à Unidade contratante a orientação quanto à execução dos serviços.

**Art. 26.** A base de dados dos profissionais existentes será compartilhada entre as Unidades do Sescop, mediante instrumento próprio.

**Art. 27.** O Cadastro de Profissionais da Promoção Social para as ações saúde do Sescop/AL poderá ser compartilhado com instituições parceiras, mediante a celebração de instrumento de parceria específico.

**Parágrafo Primeiro.** O Sescop/AL poderá utilizar os cadastros das instituições referidas no *caput* deste artigo para contratação de serviços, em situações de cadastramento similares.

**Parágrafo Segundo.** Para disponibilização do cadastro para instituições parceiras, o Sescop/AL deverá providenciar autorização do cadastrado, mediante a assinatura do Termo de Concordância constante do Anexo V deste Regulamento.

**Parágrafo Terceiro.** O Sescop/AL não se responsabilizará por quaisquer obrigações (jurídicas, legais e financeiras), tampouco pelo resultado dos serviços que venham a ser contratados por meio do cadastro de prestadores de serviços, pelas instituições parceiras.

## Seção II

### Cadastramento

**Art. 28.** A etapa de cadastramento consiste na inserção ou preenchimento dos dados das pessoas jurídicas e dos profissionais a ela vinculados em formulário(s) eletrônico(s) ou físico(s) específicos, pelos próprios interessados.

**Art. 29.** A atualização dos dados cadastrais é de responsabilidade exclusiva da pessoa jurídica, sendo condição para a continuidade da prestação dos serviços.

**Art. 30.** Após o cadastramento da pessoa jurídica, essas poderão solicitar a alteração de cadastro, de acordo com os critérios definidos no Edital vigente, nos seguintes casos:

I - de pessoa jurídica para pessoa jurídica, quando houver alteração de razão social, abertura de nova empresa ou em casos assemelhados.

**Art. 31.** É de total responsabilidade dos credenciados manter atualizados junto à área de Capacitação todos os seus dados cadastrais.

### Seção III

#### Contratação para Prestação de Serviços

**Art. 32.** 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.

**Art. 33.** O instrumento jurídico (contrato; ordem de serviço; pedido de fornecimento, etc.) para instrumentalização da prestação do serviço será formalizado no(s) termo(s) estabelecido(s) no Edital publicado, observando ainda que será entre pessoas jurídicas (Sescoop/AL e pessoa jurídica).

**Parágrafo Único.** Somente o profissional habilitado no cadastramento, que demonstre vínculo formal (sócio, empregado ou prestador de serviço), poderá prestar o serviço ao Sescoop/AL, conforme área(s) e subárea(s) de conhecimento em que está cadastrado.

**Art. 34.** Em toda contratação de serviços, será confirmada a regularidade fiscal da pessoa jurídica cadastrado, sendo condição para a efetivação do instrumento jurídico e respectivo pagamento, a demonstração da regularidade das certidões fiscais.

**Art. 35.** O instrumento jurídico estabelecerá, dentre outros, as condições da prestação do serviço, os direitos e as obrigações das partes, bem como contemplará a autonomia técnica pertinente para a execução dos serviços.

**Art. 36.** O cadastramento do prestador não gera direito subjetivo à contratação, ficando essa condicionada à demanda do Sescoop/AL.

**Art. 37.** Os prestadores de serviços serão submetidos às condições previstas no Edital do Cadastramento e pactuadas no instrumento jurídico pertinente.

**Parágrafo Primeiro.** As horas de serviços prestadas, para o Sescoop/AL, salvo exceções devidamente justificadas, não poderão ultrapassar às 75 (setenta e cinco) mensais, obedecendo o limite anual de 600 (seiscentas) horas.

**Parágrafo Segundo.** O limite máximo de horas/mês será aplicado para cada profissional indicado pela pessoa jurídica.

**Art. 38.** Quando houver a demanda, será encaminhado ao prestador de serviços um convite “via e-mail” a fim de formalizar o aceite ou pedido de recusa para a prestação de serviço na data estipula para a realização da prestação de serviço objeto deste credenciamento, com justificativa em até 02 (dois) dias úteis posteriores ao envio do convite.

**Parágrafo Único.** No caso de aceite será encaminhado o instrumento jurídico (contrato ou ordem de execução de serviço) via “e-mail” formalizando a solicitação, o qual o credenciado deverá imprimir, assinar e enviar ao Sescop/AL em duas vias no prazo de até 03 (três) dias úteis após o recebimento, juntamente com o material didático, quando for o caso.

**Art. 39.** Todo material necessário para a prestação de serviço seguirá o padrão definido pelo Sescop/AL, o qual será encaminhado às pessoas credenciadas.

**Art. 40.** Caso o credenciado não envie o contrato/ordem de execução de serviço no prazo estipulado, deverá ser convocado outro credenciado, que será escolhido em conjunto pela cooperativa parceira e Sescop/AL.

**Art. 41.** Após o aceite da prestação de serviços, fica vedado ao cadastrado desistir do serviço para o qual foi especificamente contratada, salvo em caso fortuito ou forma maior.

**Art. 42.** A pessoa jurídica será responsável por indicar e comunicar o profissional cadastrado para prestar serviços ao Sescop/AL.

### **Subseção I**

#### **Pagamento da Prestação de Serviços e Reembolso de Despesas**

**Art. 43.** O pagamento das horas de serviços prestados será feito diretamente as pessoas contratadas e de acordo com tabela de valores aprovada pelo Conselho de Administração do Sescop/AL, não fazendo a contratada jus ao recebimento de diárias, apenas ao reembolso dos quilômetros rodados nos termos dos Regulamentos do Sescop.

**Parágrafo Único.** Nenhum pagamento será feito aos prestadores de serviços enquanto perdurar qualquer pendência contratual, bem como, sem que ocorra efetivamente, a prestação dos serviços contratados para cada evento e especificamente descritos na fatura e/ou notas fiscais.

### **Seção IV**

#### **Alinhamento e Avaliação da Prestação de Serviço**

### **Subseção I**

#### **Alinhamento**

**Art. 44.** Quando necessário, previamente à prestação de serviços, será realizado alinhamento conceitual e institucional com os prestadores de serviços, a critério do Sescop/AL, utilizando-se estratégias presenciais e/ou à distância, com foco no atendimento às demandas estratégicas e no fortalecimento da rede de prestadores de serviços.

## Subseção II

### Avaliação da Prestação de Serviço

**Art. 45.** A avaliação dos serviços executados, quando aplicado, servirá para auxiliar na mensuração da qualidade dos serviços prestados. A necessidade da aplicação da avaliação será definida pelo SESCOOP/AL.

**Art. 46.** O instrumento de avaliação poderá contemplar, dentre outros, aspectos envolvidos na prestação do serviço, tais como:

- I. Postura do profissional;
- II. Domínio e conhecimento do objeto contratado;
- III. Assiduidade;
- IV. Metodologia;

**Parágrafo Único.** Quando se tratar de Programas Nacionais, prevalecerão as metodologias específicas de avaliação, quando aplicáveis.

**Art. 47.** A responsabilidade pela condução do processo de avaliação da prestação de serviços é do SESCOOP/AL.

**Art. 48.** Quando for necessária a realização de ajustes concernentes à manutenção do nível de qualidade estabelecido, o resultado da avaliação da prestação de serviços será apresentado à pessoa jurídica para providências.

## CAPÍTULO IV

### PENALIDADES

**Art. 49.** 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 15 (quinze) 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 disponibilizados pelo SESCOOP/AL 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/AL, durante a prestação dos serviços;

**VIII** - Organizar eventos ou propor a grupos de clientes do SESCOOP ou SESCOOP/AL 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 SESCOOP;

**XVI** - Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral, ou com os regulamentos do SESCOOP;

**Art. 50.** Poderão ser aplicadas à pessoa jurídica, em decorrência da prática pelo profissional por ela indicado, das condutas previstas no Art. 49, as seguintes penalidades, isolada ou cumulativamente, conforme o grau de reprovabilidade da conduta a ser valorado pelo SESCOOP/AL:

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.

**Parágrafo Primeiro:** 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.

**Parágrafo Segundo:** A ausência de defesa prévia, a sua apresentação a destempo, ou o não acatamento pelo Sescoop/AL das razões nela disposta, poderão acarretar de imediato a aplicação de penalidade.

**Parágrafo Terceiro:** Deverá ser dada ampla publicidade à penalidade prevista no inciso III do Art. 50, nos termos do disposto no artigo 12 deste Regulamento.

### CAPÍTULO V

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 51.** A qualquer tempo, poderá ser alterado o registro cadastral do prestador de serviços, pessoa jurídica, que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas no Edital de cadastramento ou no instrumento contratual.

**Art. 52.** A pessoa jurídica que se recusar, injustificadamente, a assinar o instrumento jurídico ou retirar o instrumento equivalente, concernente à formalização dos serviços, dentro do prazo fixado, sem prejuízo da penalidade de descadastramento prevista no artigo 50, poderão se sujeitar ainda à perda do direito à contratação, bem como à suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sescoop, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**Art. 53.** A pessoa jurídica poderá requerer, mediante protocolo, ao Sescoop/AL, seu descadastramento, ou a suspensão temporária do cadastro pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias, renovável por igual prazo.

**Parágrafo Primeiro.** A reativação do cadastro, dentro do prazo de suspensão concedido, deverá ser formalizada via protocolo, mediante a atualização da documentação com validade expirada.

**Parágrafo Segundo.** Se a reativação do cadastro for formalizada após a extrapolação do prazo deferido para a suspensão de cadastro, a pessoa jurídica e/ou o profissional autônomo deverá(ão) submeter-se a novo processo de cadastramento, enviando toda a documentação necessária.

**Art. 54.** Os prestadores de serviços são responsáveis, em qualquer época, pela fidedignidade e legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados.

**Art. 55.** O Sescoop/AL poderá revogar o Edital de cadastramento, sem que caiba às interessadas qualquer reclamação ou indenização.

**Parágrafo Primeiro.** Ocorrendo a hipótese do *caput* deste artigo, não caberá qualquer indenização aos prestadores de serviços interessados no cadastro.

**Art. 56.** A pessoa jurídica cadastrada 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 Sescop/AL, guardando respeito à autonomia e independência entre as partes.

**Art. 57.** Compete aos dirigentes e gestores do Sescop/AL cumprir e fazer cumprir o que determina este Regulamento.

**Art. 58.** A remuneração pelos serviços executados ocorrerá mediante o resultado das horas trabalhadas versus o valor da hora técnica definida pelo Conselho de Administração do Sescop/AL.

**Art. 59.** A criação de novas áreas ou subáreas de cadastramento deverá ser feita diretamente pelo Presidente do Sescop/AL por meio de Portaria.

**Art. 60.** Poderá o Sescop/AL, excepcionalmente, mediante justificativa, contratar pessoa não credenciada para a realização de atividades de promoção social na área de saúde, desde que obedecidas a Norma de Licitações e Contratos do Sescop.

**Parágrafo Único.** A contratação nos termos acima, poderá ocorrer, ainda, mediante solicitação da cooperativa ou quando o curso desejado não tiver sido programado, não estando, portando, incluso nas áreas de atuação.

**Art.61.** Os casos omissos e não previstos nesta Resolução serão submetidos a apreciação do Conselho de Administração do Sescop/AL.

**Art. 62.** Integram este regulamento:

- I. Relação de Áreas e Subáreas de Atuação (Anexo I);
- II. Modelo de formulário de Dados Cadastrais e Relato de Experiência - Pessoa Jurídica; (Anexo II);
- III. Modelo de Declaração de Inexistência de Vinculo de Exclusividade; (Anexo III);
- IV. Modelo de Declaração de Inexistência Mão-de-obra de Menores, em cumprimento ao inciso XXXIII do Artigo 7º da CFRB. (Anexo IV);
- V. Modelo de Termo de Concordância (Anexo V);
- VI. Modelo de Instrumento de Avaliação de Instrutores (Anexo VI);
- VII. Minuta de ordem de execução de serviços(Anexo VII)

**VIII.** Minuta de contrato de prestação de serviços (Anexo V);

Marcos Antônio Braga da Rocha

Presidente do Sescop/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 DE PESSOA JURÍDICA**

<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]**

Áreas de Atuação: \_\_\_\_\_

Subárea: \_\_\_\_\_

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:	

<b>DADOS PESSOAIS DO(S) PROFISSIONAL(IS) INDICADO(S) PARA CERTIFICAÇÃO</b>			
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:	
<i>E-mail:</i>	Fone:	Fax:	Celular:
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	
PIS/PASEP:			
Valor hora:		Informações adicionais:	
Banco:	Ag.	Conta:	



<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>		
Tipo de formação:  <input type="checkbox"/> Aperfeiçoamento Profissional <input type="checkbox"/> Graduação <input type="checkbox"/> MBA <input type="checkbox"/> Pós graduação – doutorado <input type="checkbox"/> Pós graduação – mestrado <input type="checkbox"/> Pós graduação – especialização <input type="checkbox"/> Primeiro grau <input type="checkbox"/> Profissionalizante – técnico <input type="checkbox"/> Segundo grau <input type="checkbox"/> Sem informação		
Curso:	Carga horária:	
Entidade:	Situação: <input type="checkbox"/> Completo <input type="checkbox"/> Em conclusão <input type="checkbox"/> Incompleto <input type="checkbox"/> Iniciando	
Ano de conclusão:	Observações:	Comprovante:
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>		
Linha de Atuação:	Área de Atuação:	Tempo de Atuação:
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		
Empresa:	Treinamento Ministrado:	Carga Horária:
Data de início:	Data de Fim:	Setor:
Tipo: <input type="checkbox"/> Curso <input type="checkbox"/> Palestra	Comprovante:	
Contato:	Nome:	Telefone:
Ramal:	Celular:	Email:

### ANEXO III

#### 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/AL.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

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

**ANEXO VI**

**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 201 .

\_\_\_\_\_  
(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**

\_\_\_\_\_ [*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. \_\_\_\_\_, pleiteante do Cadastro de Promoção Social do Sescop/AL, pelo Edital nº. \_\_/\_\_\_\_, 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 Sescop/AL, objetivando ampliar o leque de oportunidades para prestação de serviços.

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

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

## ANEXO VI

### INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO

Este instrumento visa coletar a sua opinião acerca da atuação do profissional responsável pela execução do serviço, aspectos positivos e a melhorar. Sua colaboração será fundamental para o aperfeiçoamento dos serviços prestados. Para avaliar cada um dos itens abaixo, utilize a escala a seguir, marcando com um “x” apenas uma resposta. Agradecemos sua contribuição!

DADOS DO EVENTO	
<b>Evento:</b>	<b>Instrutor/Consultor:</b>
<b>Carga Horária:</b>	<b>Local:</b>

#### **Escala de Avaliação:**

4 • Ótimo

2 • Regular

3 • Bom  
opinião

1 • Ruim

N • Não é possível emitir

INSTRUTOR					
ITENS DE AVALIAÇÃO	4	3	2	1	N
Pontualidade					

Atualização de documentos					
Planejamento – Proposta apresentada					
Metodologia utilizada					
Recursos didáticos utilizados					
Cumprimento dos Prazos					
Qualidade dos equipamentos utilizados					
Qualidade dos materiais utilizados					
Capacidade de relacionamento/cooperação					
Alcance dos objetivos da contratação dos serviços					
A cooperativa manifestou-se satisfeita com o serviço prestado?					

Observações e sugestões do avaliador:


