SistemaOcergs

OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Treinamento GDH

Módulo III - Reciclagem

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Introdução
- Origem dos Recursos
- Normativos
- GDH

Planejamento
- Conceitos
- Lançamento no GDH
- Revisão do orçamento

Lançamento de Soluções
- Cadastro de Prestadores de Serviço
- Lançamento no GDH

Execução e Fechamento
- Ordem de Serviço
- Alterações na Solução
- Documentos para Prestação de Contas
- Lançamento no GDH
- Pagamento

Estrutura

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

SESCOOP/RS
Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio Grande do Sul

Formação Profissional
Promoção Social
Monitoramento

OCERGS
Sindicato e Organização das Cooperativas do Estado do Rio Grande do Sul

nstituição
lamentar e
ndicais
Sindicato Patronal

ESCOOP
ESCOLA SUPERIOR DO COOPERATIVISMO

Graduação
Pós-graduação
Extensão
Pesquisa

Desenvolvimento Cooperativista

Inteligência de Dados

Desenvolvimento Cooperativista

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Ramo Agropecuário
Especialista : Thaise Castellani

Ramo Crédito
Especialista : Rafael Machado

Ramos Saúde e Infraestrutura
Especialista : Caroline Juchem Chapon

Ramos Transversais
Especialista : Clarissa Friedrich

Cadastro de Prestadores de Serviço
Especialista : Simone Fraporti

RECURSOS

Medida Provisória 1.715/98 e suas reedições; Decreto n.º 3.017/99 e adequações ao Decreto 5.315/04.

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Normativos

Resolução 188/2023

Dispõe sobre a regulamentação de procedimentos para fins de planejamento, elaboração, execução, acompanhamento e prestação de contas de Bolsas de Estudo na Modalidade Descentralizada.

Resolução 189/2023

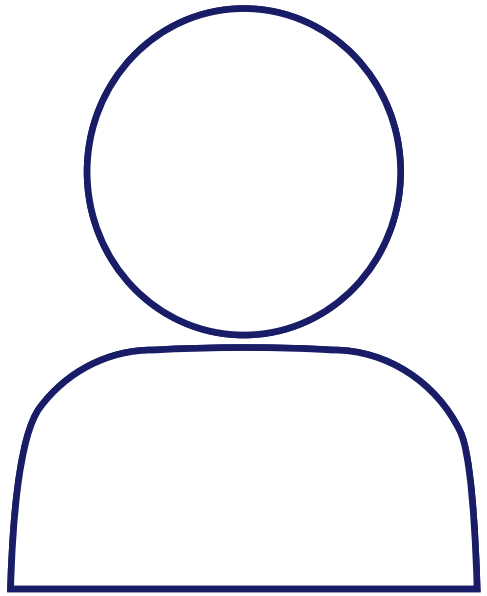
Dispõe sobre a regulamentação de procedimentos para fins de planejamento, elaboração, execução, acompanhamento e prestação de contas de Eventos Centralizados e Descentralizados.

Portaria 028/2024

Define os parâmetros de participação do Sescoop/RS em eventos descentralizados de Formação Profissional e Promoção Social.

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Agente de Desenvolvimento Cooperativista



Elo entre a cooperativa e o Sistema Ocergs para planejar, executar, comunicar e apoiar soluções de desenvolvimento Humano e Organizacional para os empregados, cooperados e familiares da cooperativa.
Designado pelo presidente ou responsável legal da cooperativa .

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

DESIGNAÇÃO DE AGENTE DE DESENVOLVIMENTO COOPERATIVISTA

cidade, dia de mês de ano.

Ao
Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do RS - SESCOOP/RS
Porto Alegre/RS

Assunto: Designação de Agente de Desenvolvimento Cooperativista

A nome da cooperativa, formaliza e informa que o/a profissional nome completo do Agente, inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº número do CPF, desempenhará as funções relacionadas de Agente de Desenvolvimento Cooperativista.

O (A) Agente de Desenvolvimento Cooperativista atuará como interlocutor (a) entre a cooperativa e o Sescoop/RS, sem qualquer ônus ao Sescoop/RS, sendo o (a) responsável da cooperativa pela operação do Sistema, elaboração do planejamento das Demandas, execução e envio das prestações de contas das Soluções e demais procedimentos formais porventura exigidos, conforme artigo 11 da Resolução Sescoop/RS Nº 189, de 28 de novembro de 2023.

Será necessária a capacitação constante e acompanhamento para o (a) Agente de Desenvolvimento Cooperativista desempenhar sua função de forma estratégica, responsável e transparente.

O (A) Agente de Desenvolvimento Cooperativista é corresponsável pela correta aplicação dos investimentos em treinamento e desenvolvimento.

O (A) Agente de Desenvolvimento Cooperativista deverá manter em confidencialidade todas as informações e dados pessoais a que tiver acesso em razão das responsabilidades aqui previstas e, em nenhuma hipótese, poderá utilizá-los para outras finalidades que não aquelas previstas na Resolução antes citada. Havendo qualquer dúvida relativa ao cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD durante as atividades, deverá enviar e-mail para dpo@sescooprs.coop.br.

É de reponsabilidade da cooperativa comunicar ao Sescoop/RS quando o (a) Agente de Desenvolvimento Cooperativista for desligado (a) da instituição ou quando deixar de desempenhar as atividades relacionadas ao Sescoop/RS.

Saudações Cooperativistas.

Nome Responsável legal da cooperativa **Nome Agente da Cooperativa**

Nome da Cooperativa

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Programa GDH

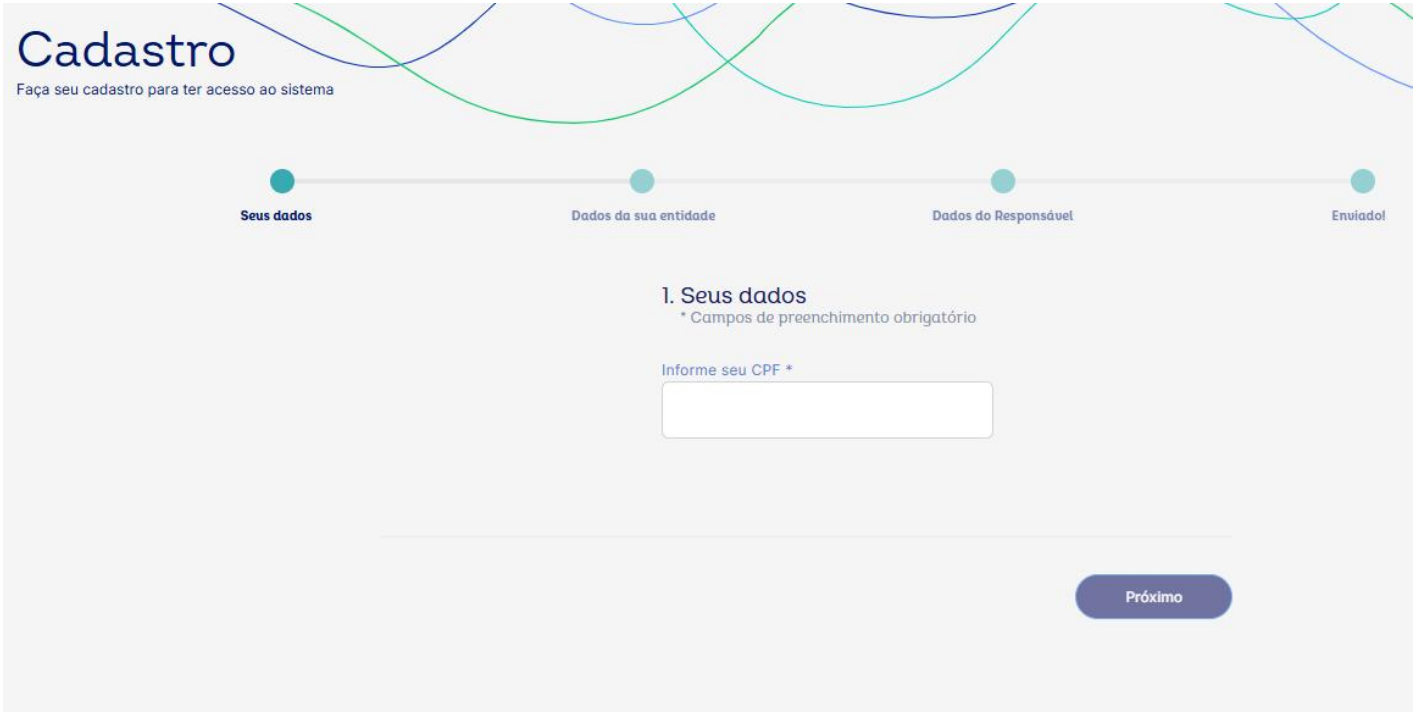
Através dessa ferramenta o Agente da Cooperativa irá administrar, acompanhar, organizar e consolidar as ações, treinamentos e programas de Formação Profissional e Promoção Social.

Acesso através do link Programa GDH.

https://somoscooperativismo-rs.coop.br/solucoes/capacitacoop/programa-gdh

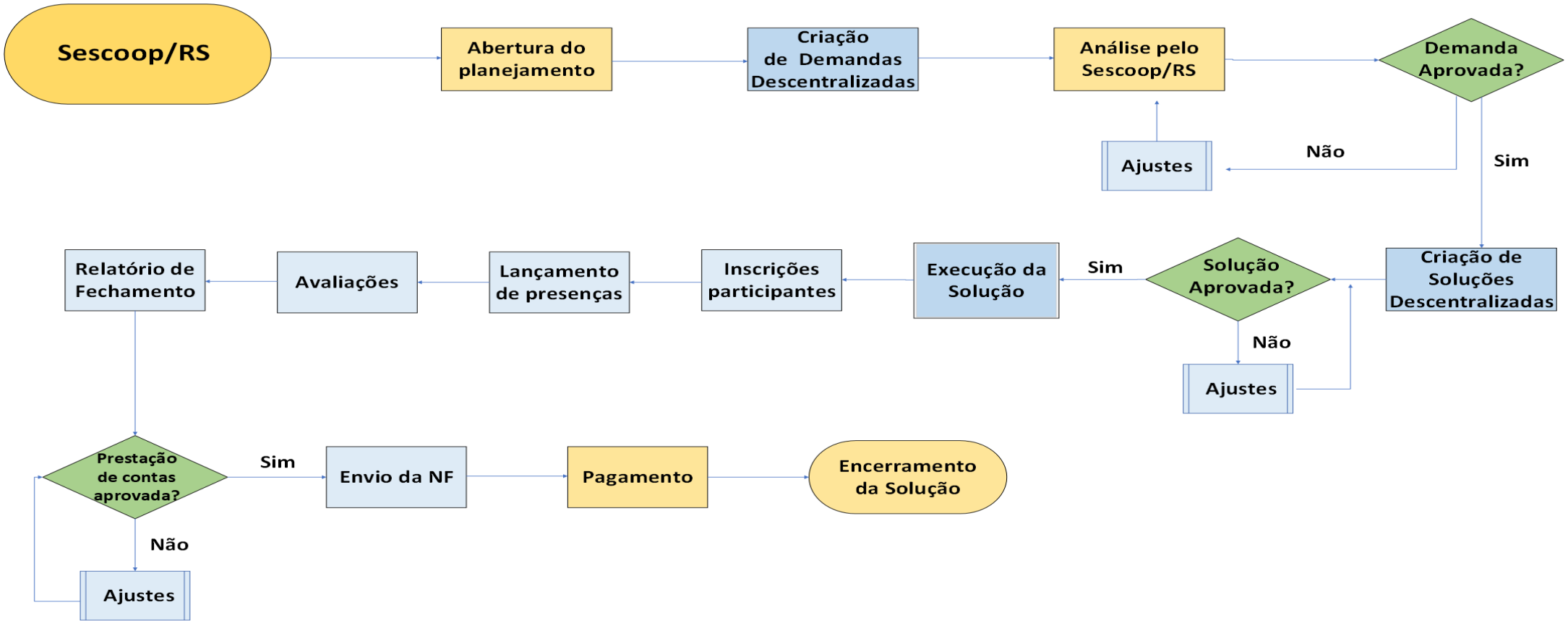
SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Programa GDH



SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Fluxograma Geral



SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

PLANEJAMENTO

Planejamento

É o processo anual onde cooperativas, Centrais e Federações enviam suas Demandas de eventos ao Sescoop/RS para que possam ser consideradas no orçamento do ano seguinte.

Etapas:

1. Recebimento dos recursos para o próximo ano.
2. Lançamento do Planejamento no GDH – de 15 a 30 de Setembro.
3. Aprovação por parte do Sescoop/RS.

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

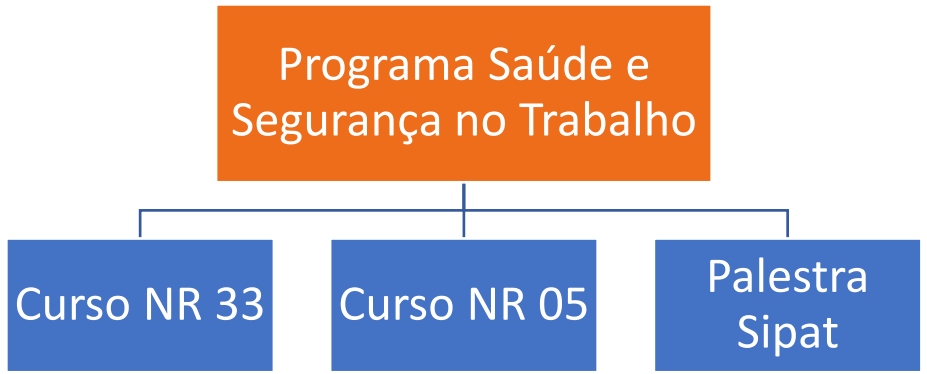
Planejamento

O que é Demanda?

*Segmentação criada no Planejamento com informações **gerais**, tais quais previsão de turmas, de carga horária total, participantes e recursos. A demanda poderá ser ramificada em uma ou diversas soluções.*

O que é Solução?

*Evento decorrente da Demanda. Aqui deverá haver o **detalhamento** do evento, como cronograma, carga horária, prestador de serviço e valor.*

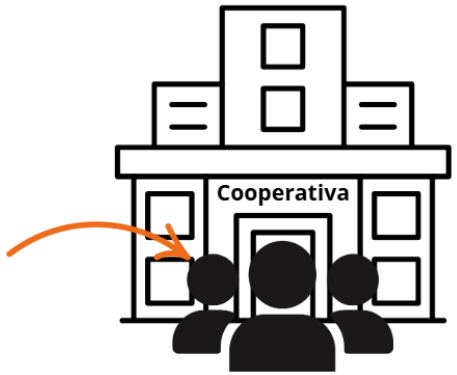


SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Planejamento

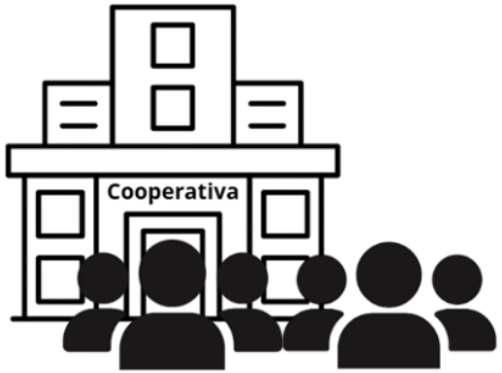
Eventos de Formação Profissional

Voltados ao desenvolvimento de habilidades para cooperados, dirigentes e empregados.



Eventos de Promoção Social

Voltados à promoção da cultura da cooperação, bem-estar e qualidade de vida de empregados, associados e comunidade.



SistemaOcergs

OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Planejamento

O que o Sescoop/RS pode apoiar:

- Cursos;
- Palestras;
- Treinamentos vivenciais;
- Serviços artísticos e culturais;
- Bolsas de estudos;
- Inscrição em eventos.

Público beneficiário:

- Cooperados;
- Dirigentes;
- Empregados da Cooperativa;
- Comunidade*;
- Familiar*.

*Eventos de Promoção Social

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Planejamento

Tipos de Despesa	Finalidade
Serviços Especializados	Para cursos, palestras e atividades culturais, realizados in company.
Auxílios Educacionais	Para taxas de inscrição individual em eventos, cursos ou programas de capacitação abertos ao público em geral.
Auxílios Financeiros a Estudantes	Para bolsas de estudos.

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Identificação

PREENCHER EM "IDENTIFICAÇÃO"	CONCEITO	EXEMPLOS DE TREINAMENTOS	ÁREA	NATUREZA
CULTURA COOPERATIVISTA	Levar ao público em geral maior conhecimento sobre a cultura da cooperação, filosofia, doutrina, princípios e valores, a fim de tornar o cooperativismo mais conhecido na sociedade, promovendo ações para jovens, mulheres, cooperados e familiares, visando a educação, a cultura e a fidelização cooperativista.	Palestras sobre Cooperativismo, Cooperativismo para Empregados, Imersão em Cooperativismo, Cooperativismo para Jovens, Sucessão Familiar, Novos cooperados, Desenvolvimento do negócio do cooperado, Encontro de Mulheres Cooperativistas, Encontro de Jovens, Encontros comemorativos, Aniversário da cooperativa.	Promoção Social	Cultura ou Educação
DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO	Capacitar atuais e potenciais gestores para uma atuação estratégica e inovadora na busca do desenvolvimento de suas equipes e entrega de melhores resultados, com planejamento, execução e monitoramento das ações, alinhados ao planejamento estratégico da cooperativa (foco gerencial).	Competências e Ferramentas de Gestão, Planejamento Estratégico, Gestão de Desempenho e Resultados, Técnicas de Feedback, Comunicação, Gestão de Conflitos, Gestão da Mudança e Inovação, Desenvolvimento e Atualização de Líderes (foco no contexto, para gestores, dirigentes, coordenadores).	Formação Profissional	Aperfeiçoamento Profissional
GOVERNANÇA COOPERATIVA	Aprimorar e desenvolver competências dos dirigentes e conselheiros para proporcionar uma visão estratégica que auxilie na construção de cenários, gestão do negócio e tomada de decisões estratégicas, assim como, fortalecer conhecimentos sobre suas atribuições e responsabilidades. Identificar e desenvolver os cooperados com competências de liderança necessárias para torná-los representantes dos interesses dos núcleos/comitês/comunidade perante a diretoria da cooperativa.	Compliance, Formação de Conselheiros Fiscais e Administrativos, Organização do Quadro Social, Programa de Desenvolvimento de Líderes de Núcleo	Formação Profissional	Aperfeiçoamento Profissional
BOLSAS DE ESTUDOS GRADUAÇÃO	Qualificar o quadro de colaboradores e associados da cooperativa por meio da oferta de reembolso/desconto em cursos de graduação acadêmica e graduação tecnológica.	Bolsa de Estudos Graduação, Bolsa de Estudos Graduação Tecnológica.	Formação Profissional	Graduação Acadêmica

Identificação

PREENCHER EM "IDENTIFICAÇÃO"	CONCEITO	EXEMPLOS DE TREINAMENTOS	ÁREA	NATUREZA
BOLSAS DE ESTUDOS PÓS-GRADUAÇÃO	Qualificar o quadro de colaboradores e associados da cooperativa por meio da oferta de reembolso/desconto em cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu.	Bolsa de Estudos Pós-graduação, Bolsa de Estudos Mestrado	Formação Profissional	Pós-graduação
CAPACITAÇÃO TÉCNICA	Desenvolver competências técnicas que promovam a melhoria dos processos de trabalho, com foco no aperfeiçoamento de competências e habilidades e atitudes de empregados e cooperados.	Técnicas de Negociação e Vendas, Logística e Distribuição de Produtos, Gestão de Estoque, Prospecção de Novos Clientes e Mercados, Comportamento do Consumidor, Segurança Digital, Metodologias Ágeis, CPA-20, Atenção Primária à Saúde, Grafoscopia e Prevenção a Fraudes, Direito Cooperativo, Ato Cooperativo, Reforma Legislativa, Aspecto Legais, Lei Geral de Proteção de Dados, Relações Sindicais, Recrutamento e Seleção, Mapeamento de Competências, Legislação Trabalhista, E-Social, Análise de Crédito e Cobrança, Fluxo de Caixa, Análise Financeira de Projetos de Investimentos, Fechamento de Balanço, Atualização Contábil e Fiscal, Gerenciamento e Melhoria de Processos, Ferramentas da Qualidade, ISO, Boas Práticas de Fabricação (BPF), Excel, PowerPoint, HP12C, Formação de Vigilantes, Higiene Industrial, Operação e Manutenção de Máquinas, Operador de Caixa de Supermercado, Armazenagem de Grãos, Formação de Eletricistas.	Formação Profissional	Qualificação Profissional
CAPACITAÇÃO COMPORTAMENTAL	Desenvolver competências comportamentais que promovam a melhoria no relacionamento entre as pessoas, com foco no aperfeiçoamento de competências e atitudes de empregados e cooperados.	Relacionamento Interpessoal, Administração do Tempo, Inteligência Emocional e Oratória.	Formação Profissional	Aperfeiçoamento Profissional

Identificação

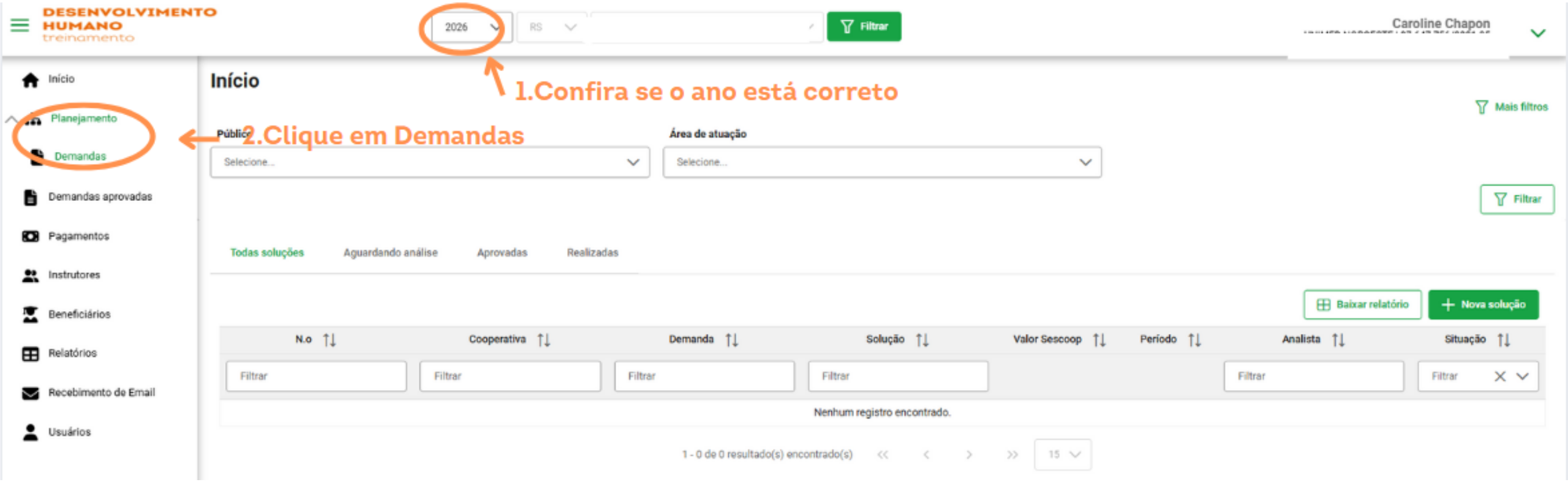
PREENCHER EM "IDENTIFICAÇÃO"	CONCEITO	EXEMPLOS DE TREINAMENTOS	ÁREA	NATUREZA
SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO	Capacitar os empregados quanto às ações de promoção da saúde e segurança e atendimento da legislação vigente.	CIPA, SIPAT, Normas Regulamentadoras, Direção Defensiva, MOPP, Ergonomia, Brigada de Incêndio.	Formação Profissional	Aperfeiçoamento Profissional
QUALIDADE DE VIDA	Promover ações para a qualidade de vida, visando o equilíbrio do bem-estar físico, econômico e emocional do indivíduo (foco no indivíduo).	Artesanato e Culinária, Orçamento Doméstico, Finanças Pessoais, Saúde da Mulher e do Homem, FIC, Cuide-se +, Encontros Comemorativos e Esportivos (sem o enfoque do cooperativismo).	Promoção Social	Cultura, Educação, Esporte e Lazer, Responsabilidade Socioambiental ou Saúde
SUSTENTABILIDADE	Promover a prática de ações que assegurem a sustentabilidade econômica, social e ambiental, visando aprimorar o desenvolvimento social promovido pela cooperativa na sociedade (foco na comunidade).	Desenvolvimento do Voluntariado, Legislação Ambiental, Recuperação de Nascentes, Sustentabilidade Ambiental, Inclusão Social e Digital.	Promoção Social	Cultura, Educação, Esporte e Lazer, Responsabilidade Socioambiental ou Saúde

Planejamento

Navegação no GDH.

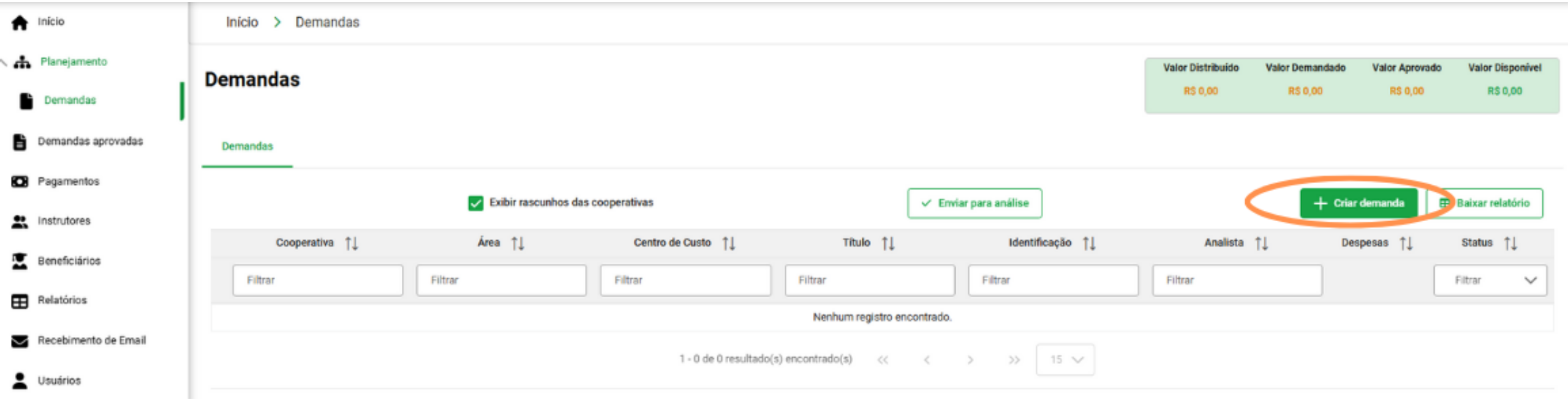
SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Planejamento



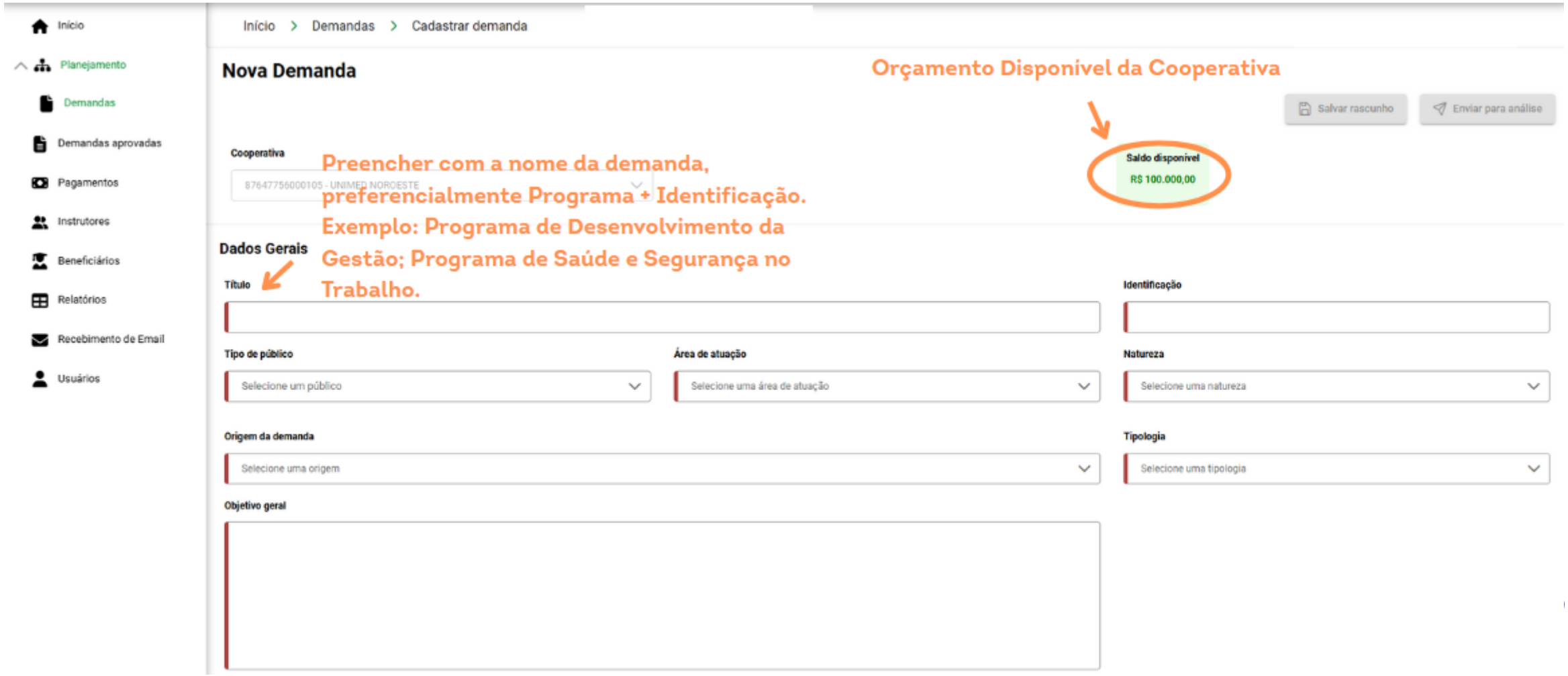
SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Planejamento

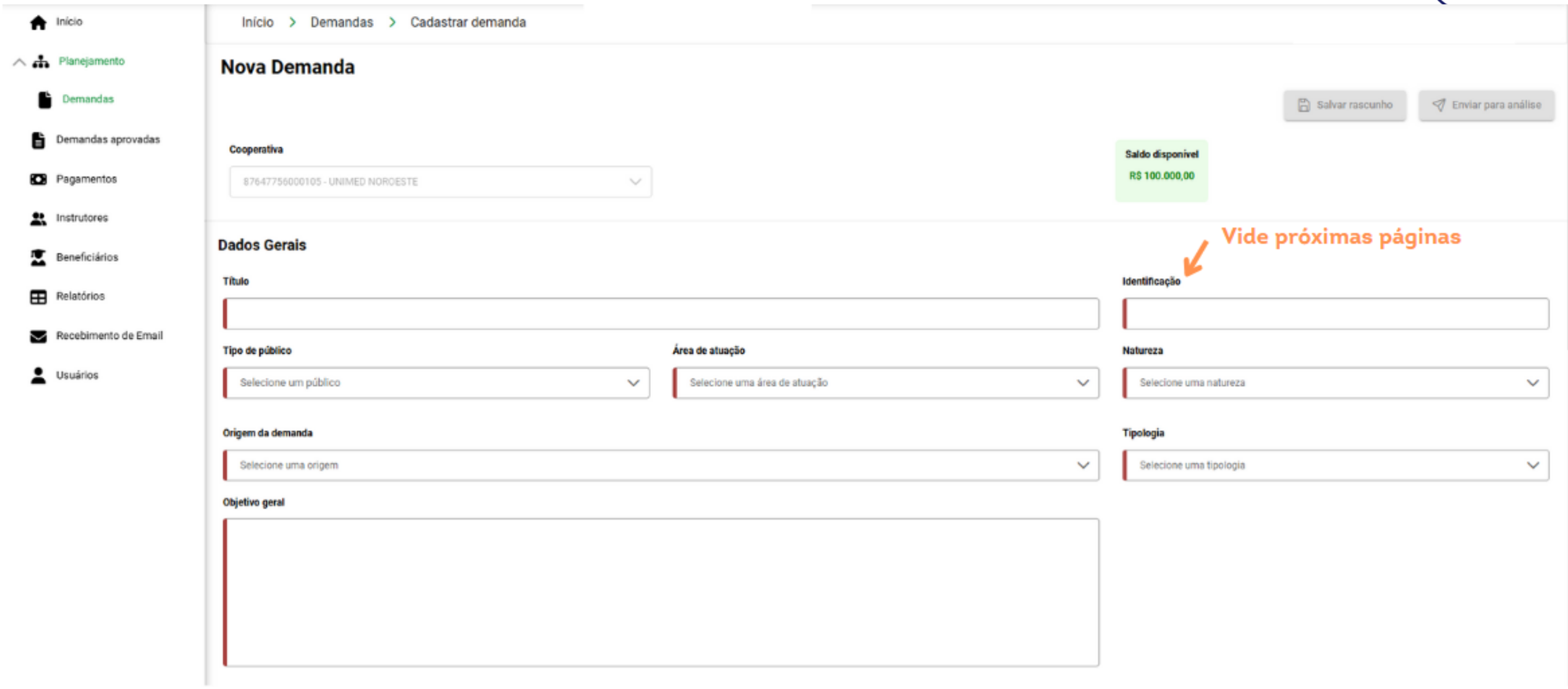


SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Planejamento



Planejamento



Identificação

PREENCHER EM "IDENTIFICAÇÃO"	CONCEITO	EXEMPLOS DE TREINAMENTOS	ÁREA	NATUREZA
CULTURA COOPERATIVISTA	Levar ao público em geral maior conhecimento sobre a cultura da cooperação, filosofia, doutrina, princípios e valores, a fim de tornar o cooperativismo mais conhecido na sociedade, promovendo ações para jovens, mulheres, cooperados e familiares, visando a educação, a cultura e a fidelização cooperativista.	Palestras sobre Cooperativismo, Cooperativismo para Empregados, Imersão em Cooperativismo, Cooperativismo para Jovens, Sucessão Familiar, Novos cooperados, Desenvolvimento do negócio do cooperado, Encontro de Mulheres Cooperativistas, Encontro de Jovens, Encontros comemorativos, Aniversário da cooperativa.	Promoção Social	Cultura ou Educação
DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO	Capacitar atuais e potenciais gestores para uma atuação estratégica e inovadora na busca do desenvolvimento de suas equipes e entrega de melhores resultados, com planejamento, execução e monitoramento das ações, alinhados ao planejamento estratégico da cooperativa (foco gerencial).	Competências e Ferramentas de Gestão, Planejamento Estratégico, Gestão de Desempenho e Resultados, Técnicas de Feedback, Comunicação, Gestão de Conflitos, Gestão da Mudança e Inovação, Desenvolvimento e Atualização de Líderes (foco no contexto, para gestores, dirigentes, coordenadores).	Formação Profissional	Aperfeiçoamento Profissional
GOVERNANÇA COOPERATIVA	Aprimorar e desenvolver competências dos dirigentes e conselheiros para proporcionar uma visão estratégica que auxilie na construção de cenários, gestão do negócio e tomada de decisões estratégicas, assim como, fortalecer conhecimentos sobre suas atribuições e responsabilidades. Identificar e desenvolver os cooperados com competências de liderança necessárias para torná-los representantes dos interesses dos núcleos/comitês/comunidade perante a diretoria da cooperativa.	Compliance, Formação de Conselheiros Fiscais e Administrativos, Organização do Quadro Social, Programa de Desenvolvimento de Líderes de Núcleo	Formação Profissional	Aperfeiçoamento Profissional
BOLSAS DE ESTUDOS GRADUAÇÃO	Qualificar o quadro de colaboradores e associados da cooperativa por meio da oferta de reembolso/desconto em cursos de graduação acadêmica e graduação tecnológica.	Bolsa de Estudos Graduação, Bolsa de Estudos Graduação Tecnológica.	Formação Profissional	Graduação Acadêmica

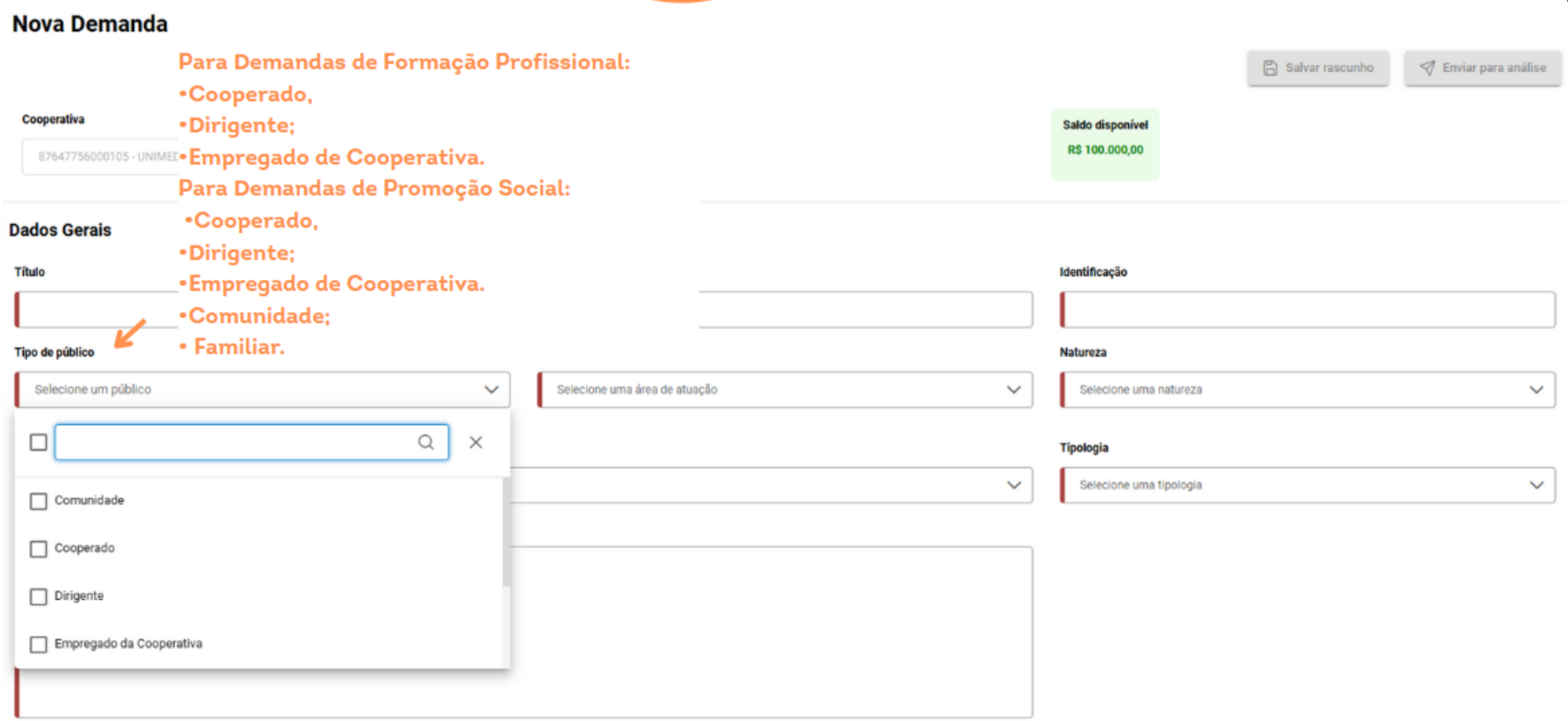
Identificação

PREENCHER EM "IDENTIFICAÇÃO"	CONCEITO	EXEMPLOS DE TREINAMENTOS	ÁREA	NATUREZA
BOLSAS DE ESTUDOS PÓS-GRADUAÇÃO	Qualificar o quadro de colaboradores e associados da cooperativa por meio da oferta de reembolso/desconto em cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu.	Bolsa de Estudos Pós-graduação, Bolsa de Estudos Mestrado	Formação Profissional	Pós-graduação
CAPACITAÇÃO TÉCNICA	Desenvolver competências técnicas que promovam a melhoria dos processos de trabalho, com foco no aperfeiçoamento de competências e habilidades e atitudes de empregados e cooperados.	Técnicas de Negociação e Vendas, Logística e Distribuição de Produtos, Gestão de Estoque, Prospecção de Novos Clientes e Mercados, Comportamento do Consumidor, Segurança Digital, Metodologias Ágeis, CPA-20, Atenção Primária à Saúde, Grafoscopia e Prevenção a Fraudes, Direito Cooperativo, Ato Cooperativo, Reforma Legislativa, Aspecto Legais, Lei Geral de Proteção de Dados, Relações Sindicais, Recrutamento e Seleção, Mapeamento de Competências, Legislação Trabalhista, E-Social, Análise de Crédito e Cobrança, Fluxo de Caixa, Análise Financeira de Projetos de Investimentos, Fechamento de Balanço, Atualização Contábil e Fiscal, Gerenciamento e Melhoria de Processos, Ferramentas da Qualidade, ISO, Boas Práticas de Fabricação (BPF), Excel, PowerPoint, HP12C, Formação de Vigilantes, Higiene Industrial, Operação e Manutenção de Máquinas, Operador de Caixa de Supermercado, Armazenagem de Grãos, Formação de Eletricistas.	Formação Profissional	Qualificação Profissional
CAPACITAÇÃO COMPORTAMENTAL	Desenvolver competências comportamentais que promovam a melhoria no relacionamento entre as pessoas, com foco no aperfeiçoamento de competências e atitudes de empregados e cooperados.	Relacionamento Interpessoal, Administração do Tempo, Inteligência Emocional e Oratória.	Formação Profissional	Aperfeiçoamento Profissional

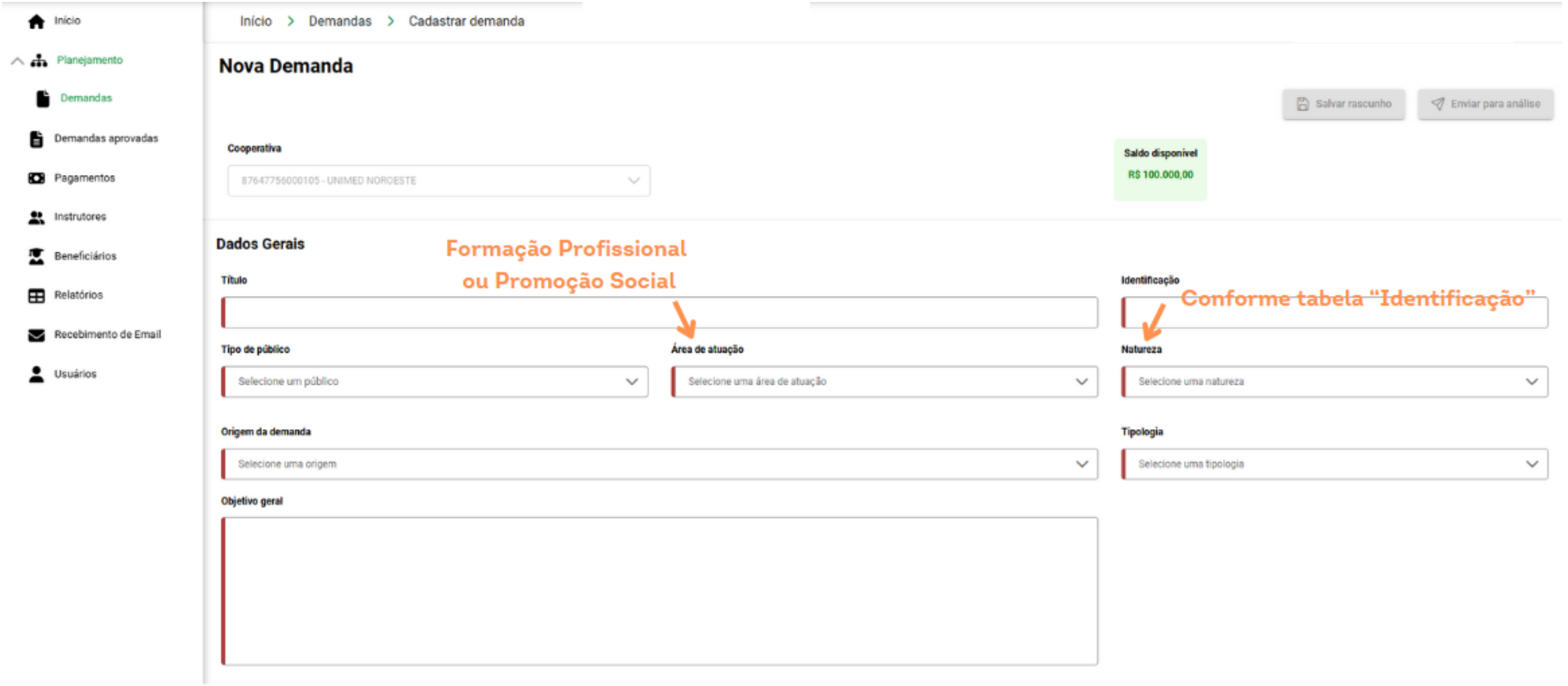
Identificação

PREENCHER EM "IDENTIFICAÇÃO"	CONCEITO	EXEMPLOS DE TREINAMENTOS	ÁREA	NATUREZA
SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO	Capacitar os empregados quanto às ações de promoção da saúde e segurança e atendimento da legislação vigente.	CIPA, SIPAT, Normas Regulamentadoras, Direção Defensiva, MOPP, Ergonomia, Brigada de Incêndio.	Formação Profissional	Aperfeiçoamento Profissional
QUALIDADE DE VIDA	Promover ações para a qualidade de vida, visando o equilíbrio do bem-estar físico, econômico e emocional do indivíduo (foco no indivíduo).	Artesanato e Culinária, Orçamento Doméstico, Finanças Pessoais, Saúde da Mulher e do Homem, FIC, Cuide-se +, Encontros Comemorativos e Esportivos (sem o enfoque do cooperativismo).	Promoção Social	Cultura, Educação, Esporte e Lazer, Responsabilidade Socioambiental ou Saúde
SUSTENTABILIDADE	Promover a prática de ações que assegurem a sustentabilidade econômica, social e ambiental, visando aprimorar o desenvolvimento social promovido pela cooperativa na sociedade (foco na comunidade).	Desenvolvimento do Voluntariado, Legislação Ambiental, Recuperação de Nascentes, Sustentabilidade Ambiental, Inclusão Social e Digital.	Promoção Social	Cultura, Educação, Esporte e Lazer, Responsabilidade Socioambiental ou Saúde

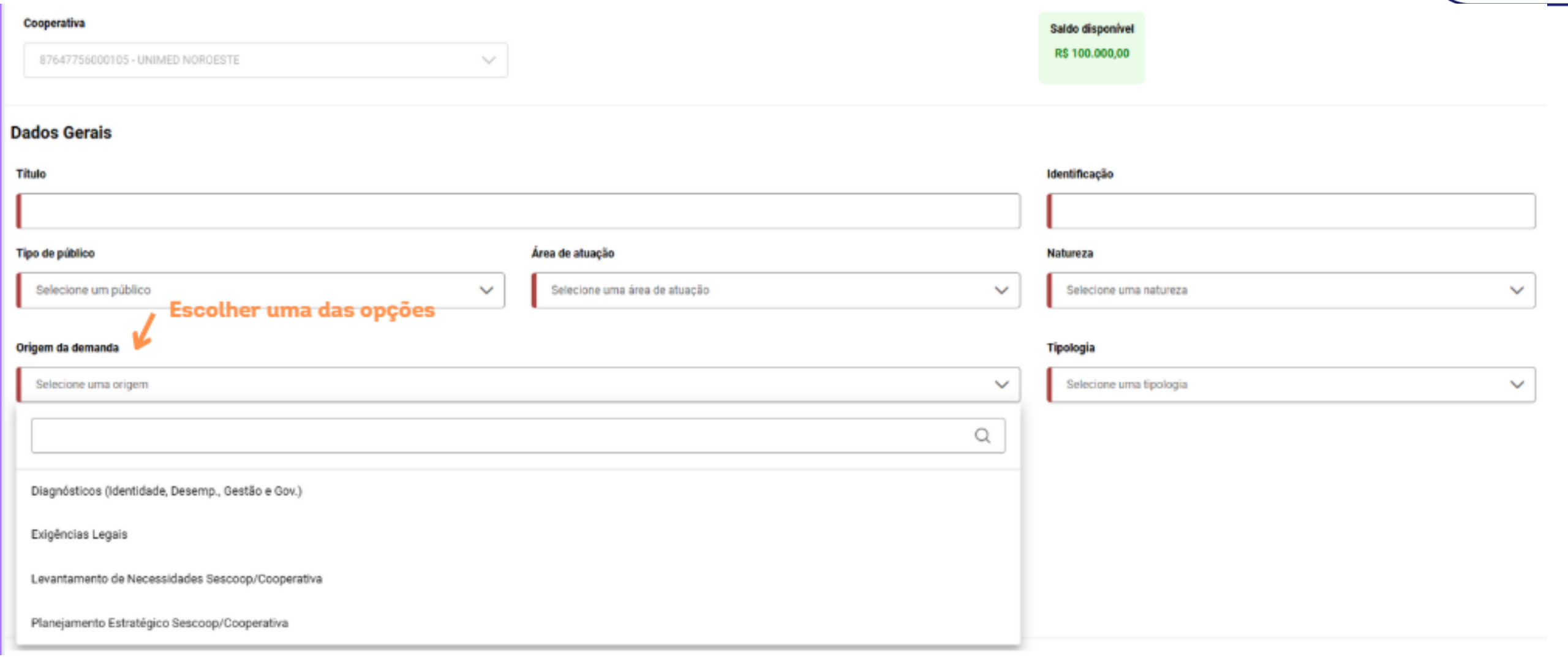
Planejamento



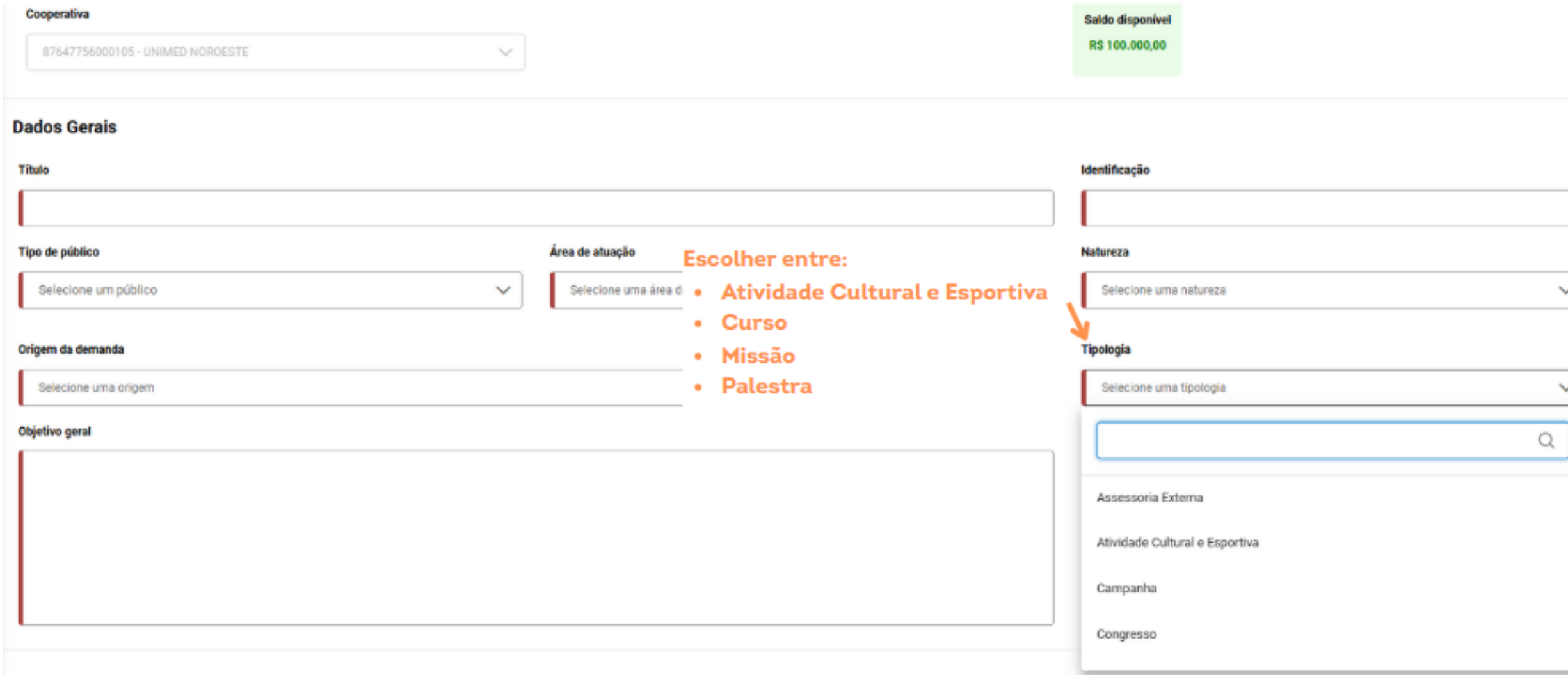
Planejamento



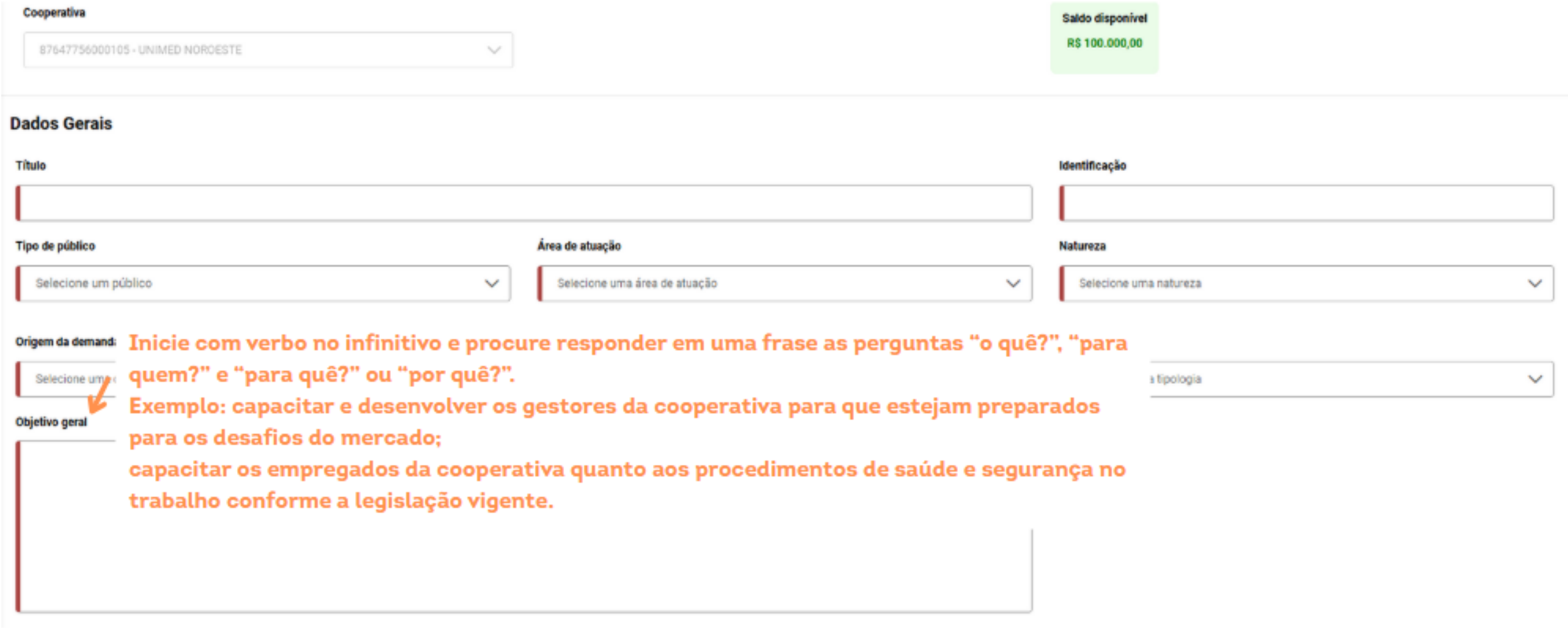
Planejamento



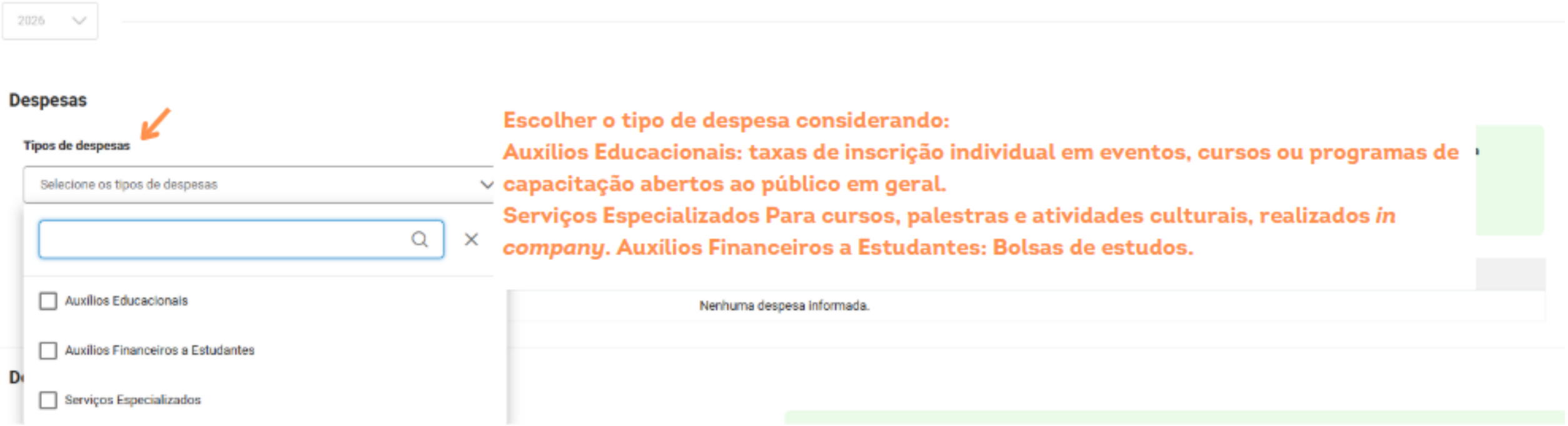
Planejamento



Planejamento



Planejamento



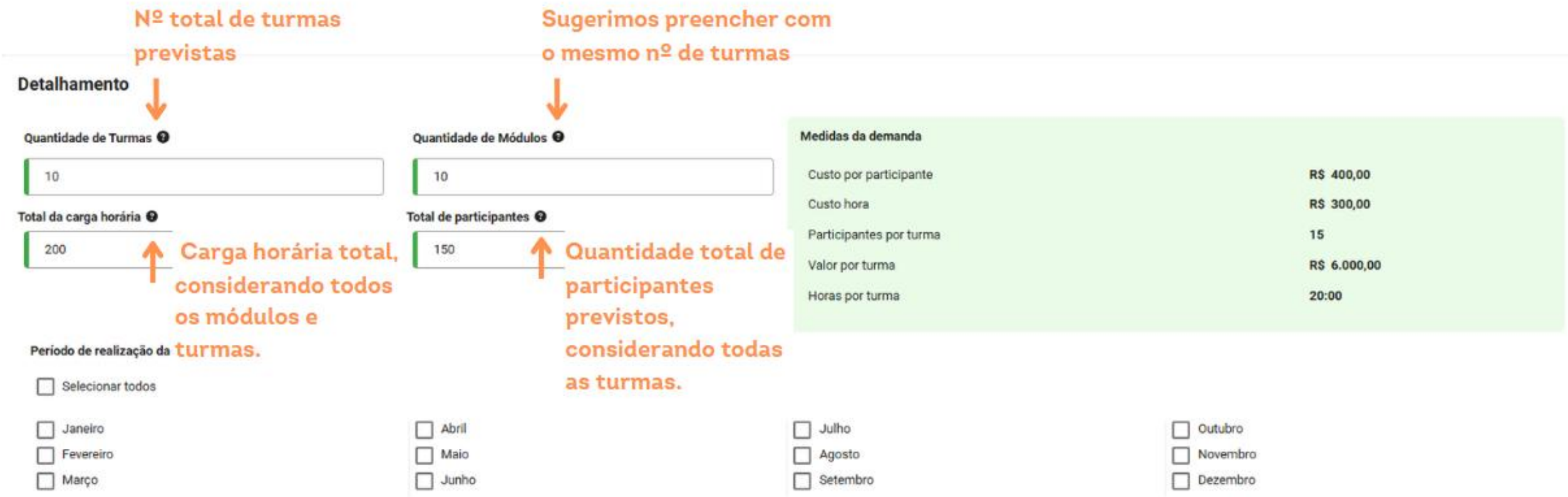
Escolher o tipo de despesa considerando:
Auxílios Educacionais: taxas de inscrição individual em eventos, cursos ou programas de capacitação abertos ao público em geral.
Serviços Especializados Para cursos, palestras e atividades culturais, realizados *in company*. Auxílios Financeiros a Estudantes: Bolsas de estudos.

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Planejamento

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Planejamento



Planejamento

Detalhamento

Em casos de bolsas de estudos, os campos "Quantidade de Turmas", Quantidade de Módulos" e "Total da carga horária" devem ser preenchidos com 1.

Quantidade de Turmas: 1

Quantidade de Módulos: 1

Total da carga horária: 1

Total de participantes: 30

Medidas da demanda

Custo por participante	**R$ 1.666,67**
Custo hora	**R$ 50.000,00**
Participantes por turma	**30**
Valor por turma	**R$ 50.000,00**
Horas por turma	**01:00**

Período de realização da demanda

- [x] Selecionar todos

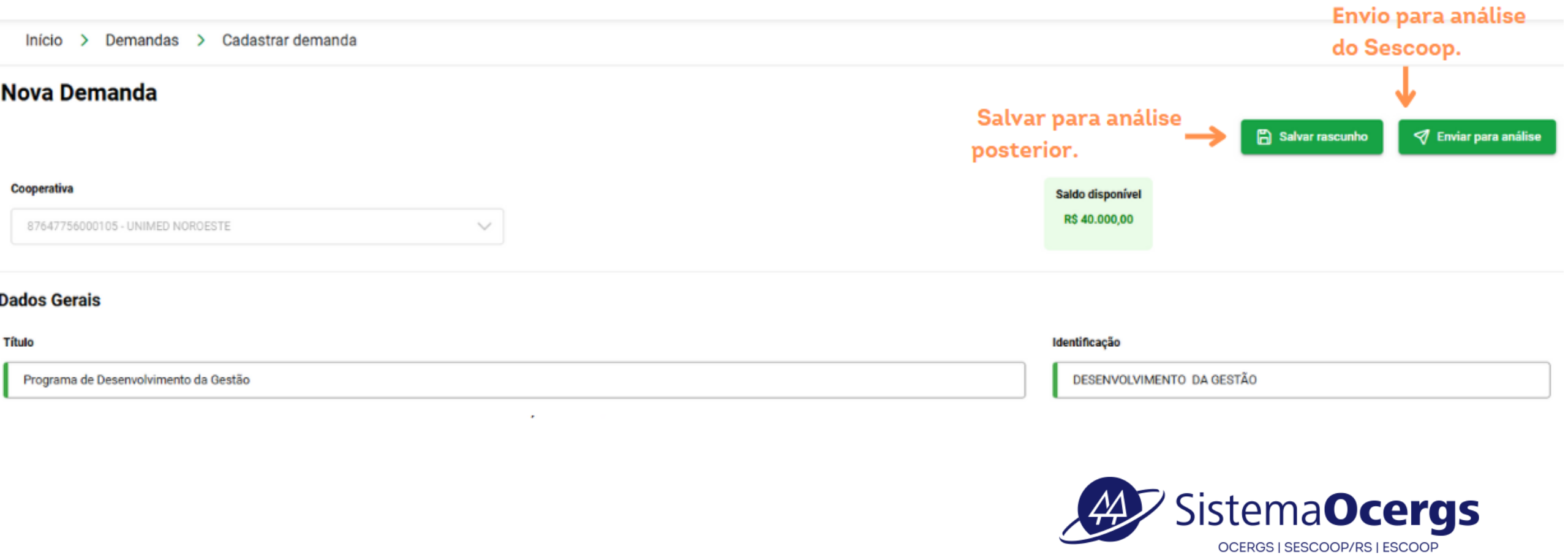
- [x] Janeiro
- [x] Fevereiro
- [x] Março
- [x] Abril
- [x] Maio
- [x] Junho
- [x] Julho
- [x] Agosto
- [x] Setembro
- [x] Outubro
- [x] Novembro
- [x] Dezembro

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Planejamento

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

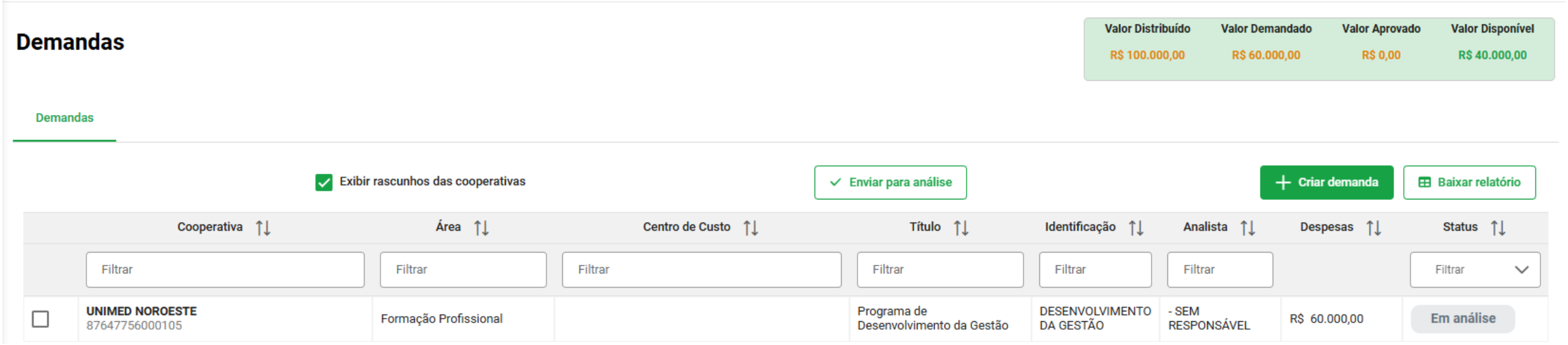
Planejamento



SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Planejamento

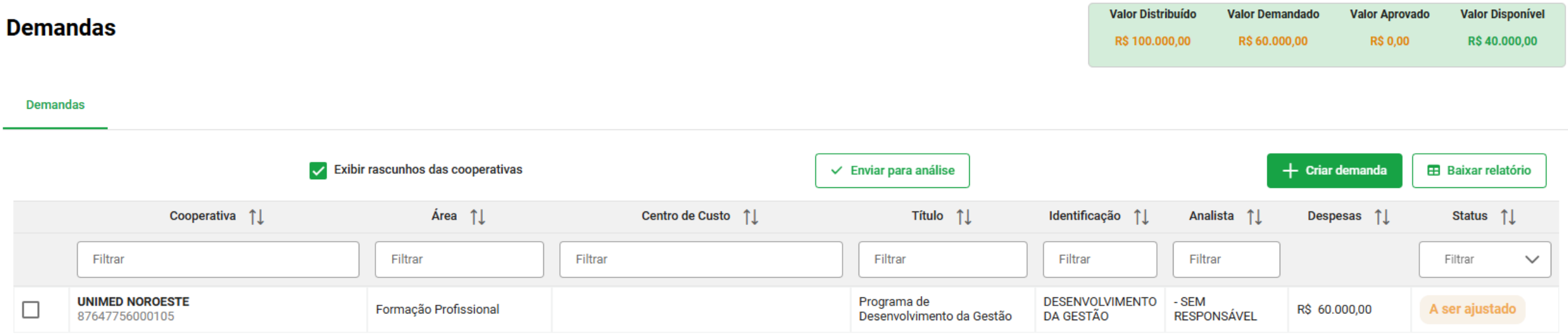
As demandas submetidas para análise recebem o status de “Em análise” e não poderão mais ser editadas até que o Sescoop/RS as aprove.



SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Planejamento

Caso exista a necessidade, o Sescoop/RS solicitará ajustes à cooperativa e a Demanda passará a ter o status “A ser ajustado”.



SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Planejamento

Planejamento

2026

Os blocos aprovados apresentarão a mensagem abaixo.

Despesas

Os dados do agrupamento foram aprovados pela organização estadual. Editar dados do agrupamento

Tipos de despesas

Auxílios Educacionais, Serviços Especializados

Saldo disponível Sescoop	Valor Sescoop	Valor Cooperativa	Valor total da demanda
R$ 40.000,00	R$ 60.000,00	R$ 10.000,00	R$ 70.000,00

Tipo de despesa	Despesa SESCOOP	Despesa Cooperativa	Despesas totais	Memória de cálculo
Auxílios Educacionais	30.000,00 **Comprometido: R$ 0,00** **Realizado: R$ 0,00**	0,00	R$ 30.000,00	
Serviços Especializados	30.000,00 **Comprometido: R$ 0,00** **Realizado: R$ 0,00**	10.000,00	R$ 40.000,00	

Planejamento

Após a correção, envia-se para análise novamente.

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Planejamento

O status voltará para “Em análise” e após, a validação do analista, o status será alterado para “Validado e em análise no portal”.

☐	**UNIMED NOROESTE** 87647756000105	Formação Profissional		Programa de Desenvolvimento da Gestão	DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO	Diene Azeredo Barbosa Ludwig	R$ 60.000,00	**Validado e em análise no portal**

Após a análise do gestor do Sescoop, o status será alterado para “Aprovado”.

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Revisão do Orçamento

Solicitação de revisão das Demandas:

- Realocação de recursos entre Demandas;
- Alteração do tipo de despesas;
- Criação de novas Demandas;
- Exclusão de Demandas.

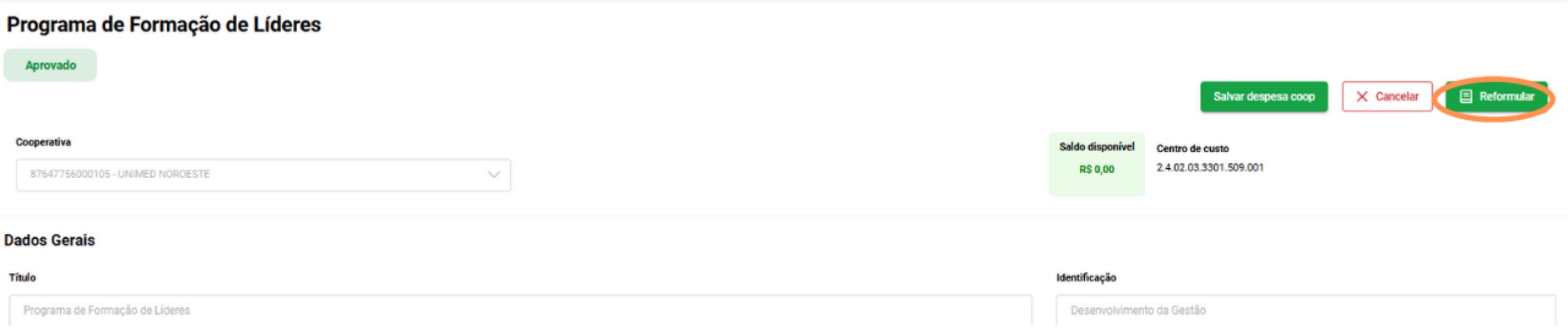
Prazo

- Entre final de junho e começo de julho, a ser devidamente comunicado pelo Sescoop/RS.

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Revisão do Orçamento

Nesse período, dentro de cada Demanda, será habilitada a opção “Reformular”:



SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Revisão do Orçamento

Campos editáveis:

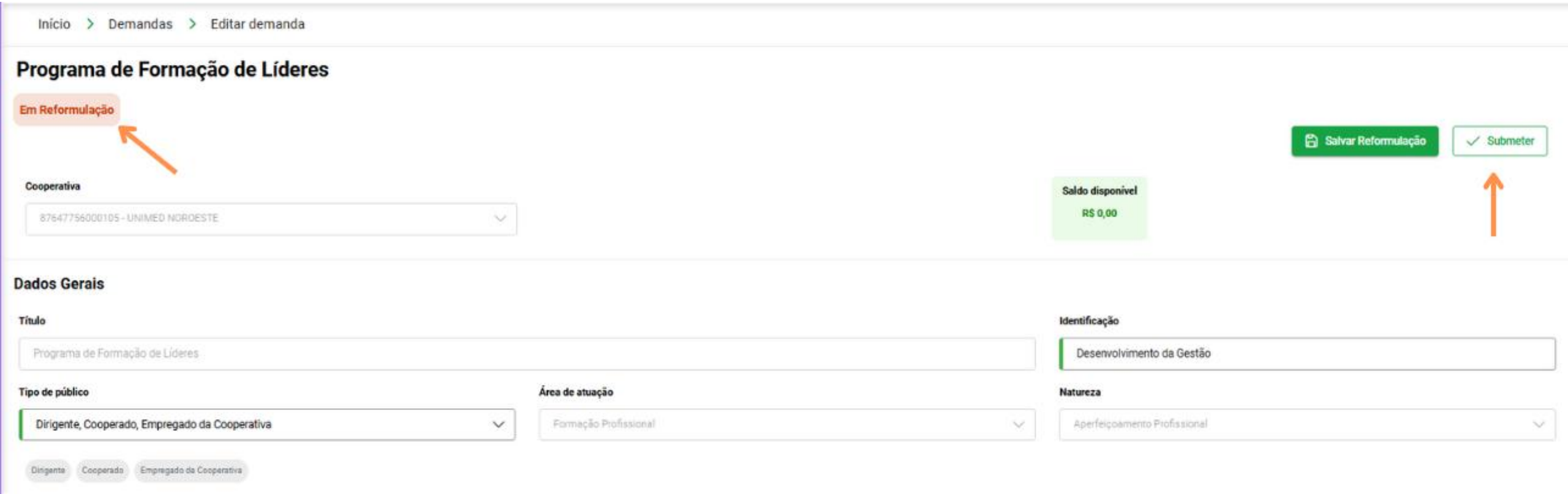
- Identificação;
- Tipo de público;
- Origem de demanda;
- Tipologia;
- Objetivo geral;
- Tipos de despesas;
- Despesas;
- Detalhamento;
- Períodos.

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Revisão do Orçamento

Enquanto a revisão não for submetida, ela ficará no status “Em Reformulação”.

Assim que todas as alterações forem feitas, deve-se clicar em “Submeter”.



Revisão do Orçamento

Enquanto a revisão da Demanda não for analisada pelo Sescoop/RS, ficará com o status “Reformulação em Análise”.

Após a análise, Demanda será “Aprovada” ou então ajustes serão solicitados.

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Etapa: Lançamento de Soluções

Soluções

Evento decorrente da Demanda, em que há o detalhamento do que se pretende realizar, como cronograma, carga horária, prestador de serviço e valor.

- Tipos de evento:
  - Cursos;
  - Palestras;
  - Inscrições em Eventos;
  - Serviços Artísticos e Culturais;
  - Atividade Cultural e Esportiva;
  - Bolsas de Estudos.

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Soluções

- Número mínimo de participantes:
  - Cursos: 15
  - Palestras: 40

Casos especiais:

- Público beneficiário **menor que o mínimo** deverá ser acompanhado de justificativa **prévia**.
- Para eventos presenciais, especialmente voltados para cooperados e para a comunidade, com **público superior a 80 participantes ou composto por menores de idade**, a cooperativa poderá ser dispensada da inscrição e coleta de presença, devendo tal intenção ser informada no planejamento da Solução, sendo necessária declaração da cooperativa informando o público efetivamente presente.

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Soluções

- Prazo: deve ser encaminhado com 15 dias de antecedência da data do evento (se houver contrato, mínimo de 30 dias).

- Regularidades: só podem propor ou ser beneficiárias de soluções cooperativas regulares no SouCoop e participando de pelo menos dos Diagnósticos de Autogestão.

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Cadastro de prestadores de serviço

- Realizada no sistema CNI (Cadastro Nacional de Instrutores).

- Acesso através do nosso site https://somoscooperativismo-rs.coop.br/institucional/sescoop/cadastro-nacional-de-instrutores
- O cadastro é de responsabilidade **da empresa**, não podendo o Sescoop/RS ou a Cooperativa efetuá-lo.

Especialista: Simone Fraporti

simone-fraporti@sescooprs.coop.br

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Cadastro de prestadores de serviço

Documentos necessários da pessoa jurídica:

1. Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social), acompanhado da última alteração ou consolidação contratual, inscrita ou registrada no órgão competente, se for o caso;
2. Ata que elegeu atual diretoria, quando for o caso;
3. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado;
4. Prova de regularidade quanto aos tributos federais e dívida ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, emitida pela PGFN;
5. Cópia da documentação (RG e CPF) do representante legal.

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Cadastro de prestadores de serviço

- Documentos necessários para cadastro de instrutor:
  1. Cópia de documento de identificação com foto;
  2. Comprovação de nível de escolaridade;
  3. Comprovação de vínculo com a empresa prestadora de serviços, por meio dos seguintes documentos:
     a. Contrato social devidamente registrado na Junta Comercial, quando o instrutor for sócio da empresa;
     b. Relatório da CTPS digital, quando o instrutor for empregado;
     c. Instrumento contratual de prestação de serviços assinado.
  4. Currículo atualizado.
  5. 3 Notas fiscais ou contratos, caso queira comprovar valor acima da portaria 028/2024.

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Cadastro de prestadores de serviço

- Limite do apoio do Sescoop/RS:

1. Conforme portaria 028/2024

Hora-aula	
Doutor	R$ 321,00
Mestre	R$ 294,00
Especialista	R$ 268,00
Graduado	R$ 240,00
Demais níveis de escolaridade	R$ 168,00

Palestra	
Doutor	R$ 6.664,00
Mestre	R$ 6.091,00
Especialista	R$ 5.545,00
Graduado	R$ 4.967,00
Demais níveis de escolaridade	R$ 3.486,00

Serviços artísticos e culturais e treinamentos vivenciais: R$ 6.664,00

2. Através da apresentação de 3 notas fiscais ou contratos firmados com clientes diferentes do Sescoop/RS, dos últimos 12 meses, que comprovem o tipo de treinamento e carga horária.
3. Publicação em site aberto ao público.

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Checklist Lançamento de Soluções

	Instrutoria	Compra de Vagas	Bolsas de Estudos
Documentos necessários	Proposta Comercial*	Proposta Comercial Publicação em Site	Planilha de Bolsisas
Tipo de despesa	Serviços Especializados	Auxílios Educacionais	Auxílios Financeiros a Estudantes
Prazo para análise	15 dias (sem contrato); 30 dias (com contrato)	30 dias	1. Reembolso será feito a partir da data da criação da Demanda; 2. As soluções para reembolso do 1° semestre devem ser lançadas até 30/04. 3. Soluções a partir de Demandas criadas na reformulação devem ser lançadas imediatamente no GDH.

*Não é necessário o envio de Proposta Comercial quando os valores forem até o mencionado na Portaria 028/2024.

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Proposta Comercial

Informações necessárias:

- Identificação da prestadora de serviços;
- Título do treinamento;
- Objetivo;
- Conteúdo Programático;
- Carga horária;
- Valor (hora/aula, por participante, global);
- Número de turmas;
- Número de participantes;
- Nome do instrutor, quando aplicável.

ESCOOP
ESCOLA SUPERIOR DO COOPERATIVISMO

PROPOSTA COMERCIAL

PALESTRA IDENTIDADE COOPERATIVISTA

OBJETIVO GERAL

Permite a exposição e discussão sobre a evolução do pensamento cooperativista, sob a ótica da perspectiva econômica e doutrinária.

EMENTA

Explora a evolução do pensamento cooperativista no Brasil e no mundo, bem como os seus reflexos no modelo organizacional de cooperativas.

Carga horária completa: 1 hora e 30 minutos
Modalidade de ensino: Presencial
Data: 10/05/2025
Horário: 09:00 às 10:30
Turma: 01
Participantes: 40
Local: Auditório Escoop

PALESTRANTE
Fulana de Tal

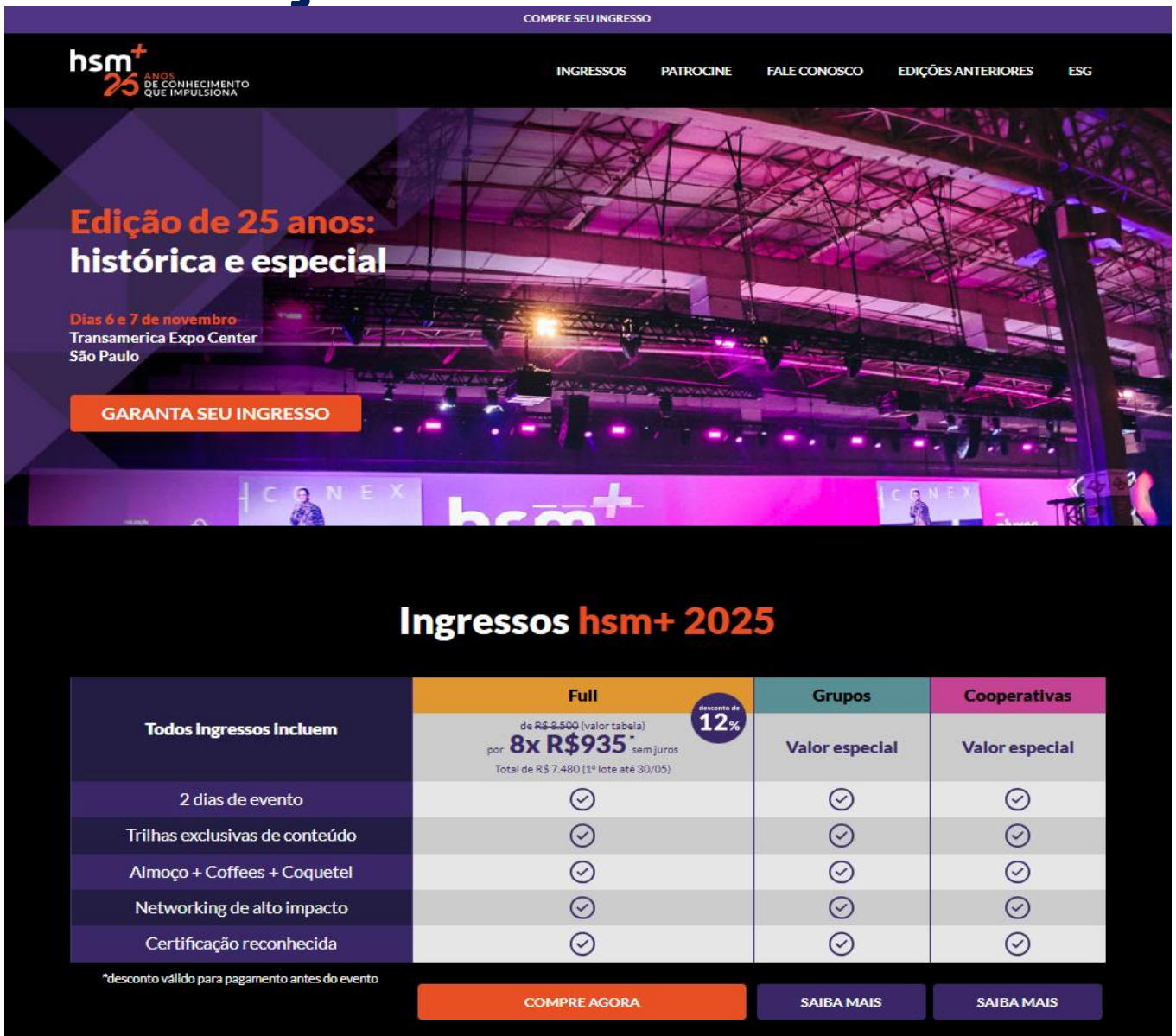
INVESTIMENTO
R$ 5.000,00

SistemaOcergs

Avenida Berlim, 409 - São Geraldo - Porto Alegre/RS
CEP: 90240 - 581 (51) 3222 5500
relacionamento@escoop.edu.br

escoop.edu.br escoop
escooprs (51) 98914 0206
escoop_escolasuperior

Publicação em Site



SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Planilha de Bolsistas

SistemaOcergs	SOLUÇÃO:		COOPERATIVA:	

	Dados do Bolsista										Previsão de reembolso		
N°	Nome completo	CPF	Condição	Instituição de Ensino	Nome do Curso	Data de início do curso	Data prevista para término do curso	Data prevista para último pagamento	Carga horária anual (horas)	Estimativa de mensalidade	Percentual de reembolso	Valor de reembolso com % solicitado	Quantidade de meses	Valor total do reembolso
1												-		-
2												-		-
3												-		-
4												-		-
5												-		-
6												-		-
7												-		-
8												-		-
9												-		-
10												-		-
11												-		-
12												-		-
13												-		-

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Observações Importantes

- O cadastro tanto da empresa prestadora do serviços quanto do instrutor são **obrigatórios**.
- A contratação de instrutores não poderá ultrapassar o limite mensal de 80 horas-aula e o limite anual de 600 horas-aula por instrutor.
- Não é possível a contratação de pessoa física pela cooperativa.
- A regra geral é pagamento faturado, após a realização do evento e prestação de contas.
- O aceite da ordem de serviço (OS) ou assinatura de contrato (quando for o caso) é **obrigatória**.

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

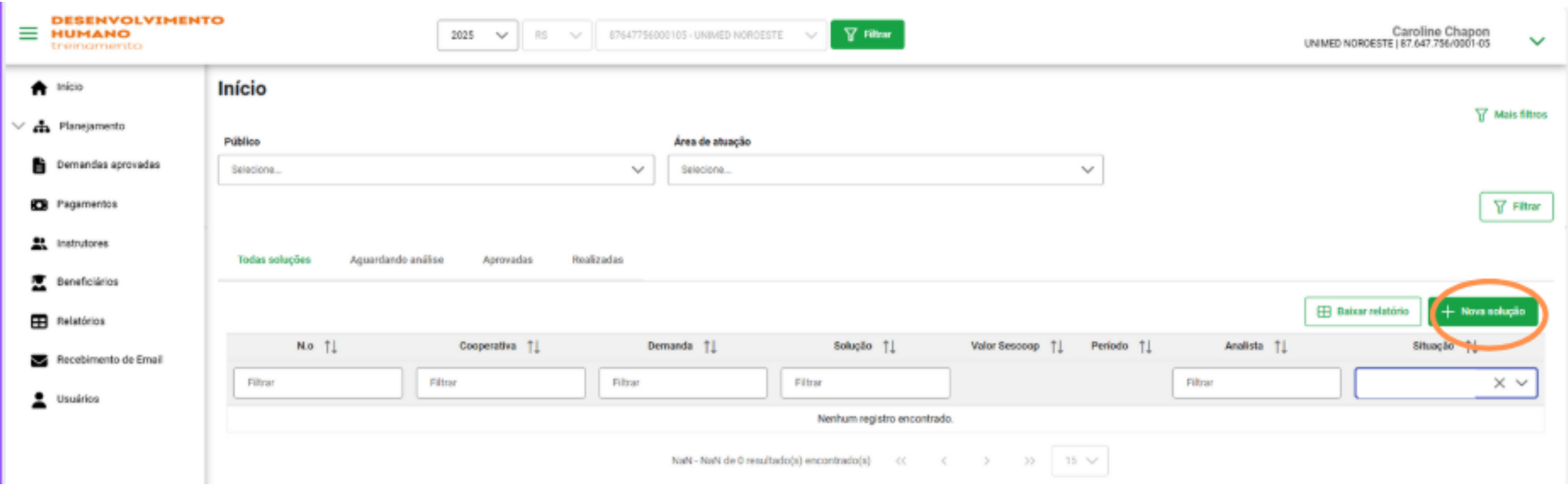
Como lançar no GDH

Navegação

SistemaOcergs

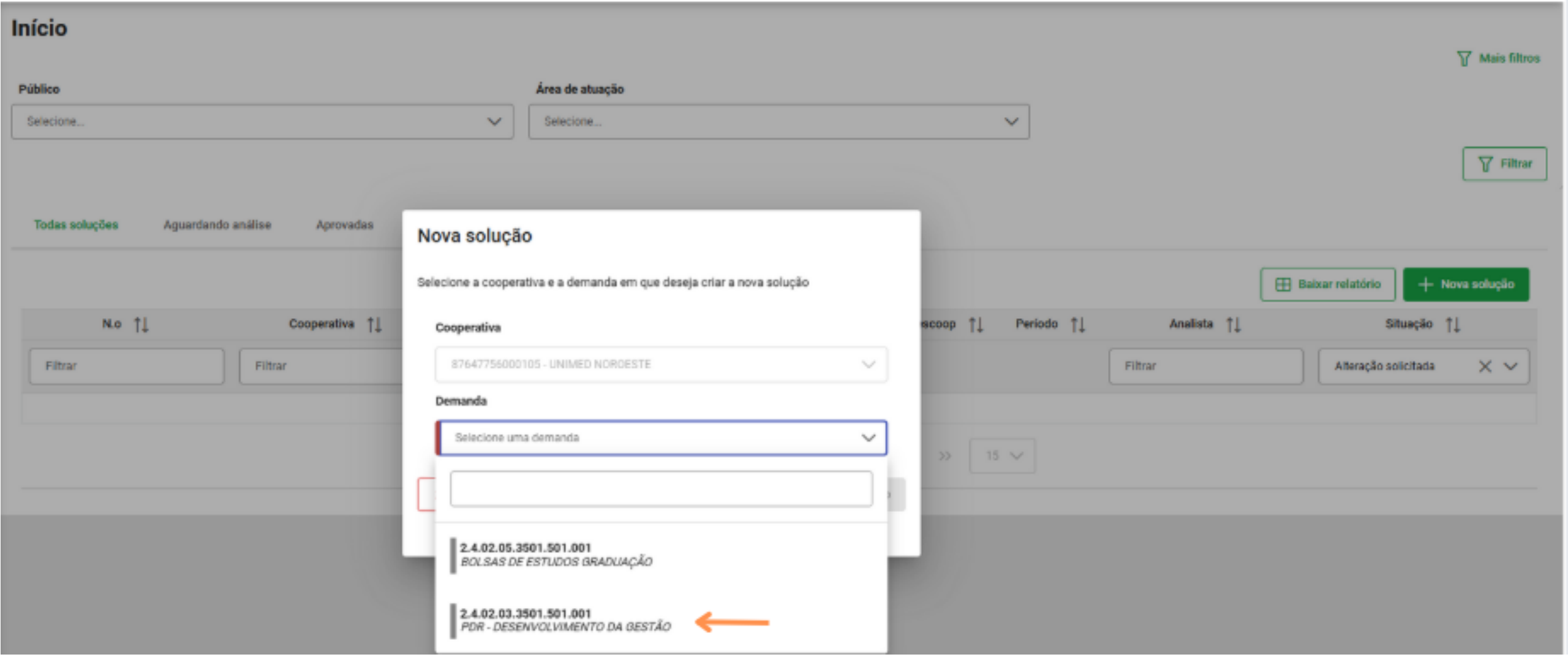
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Lançamento de Soluções

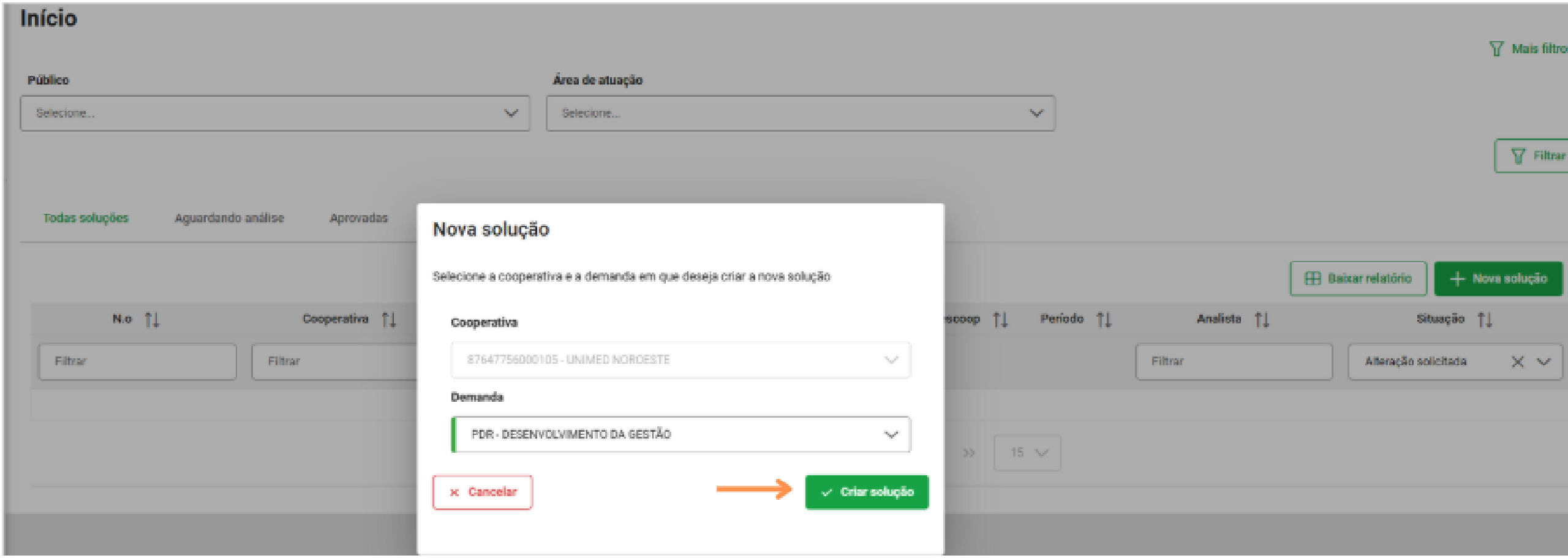


SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

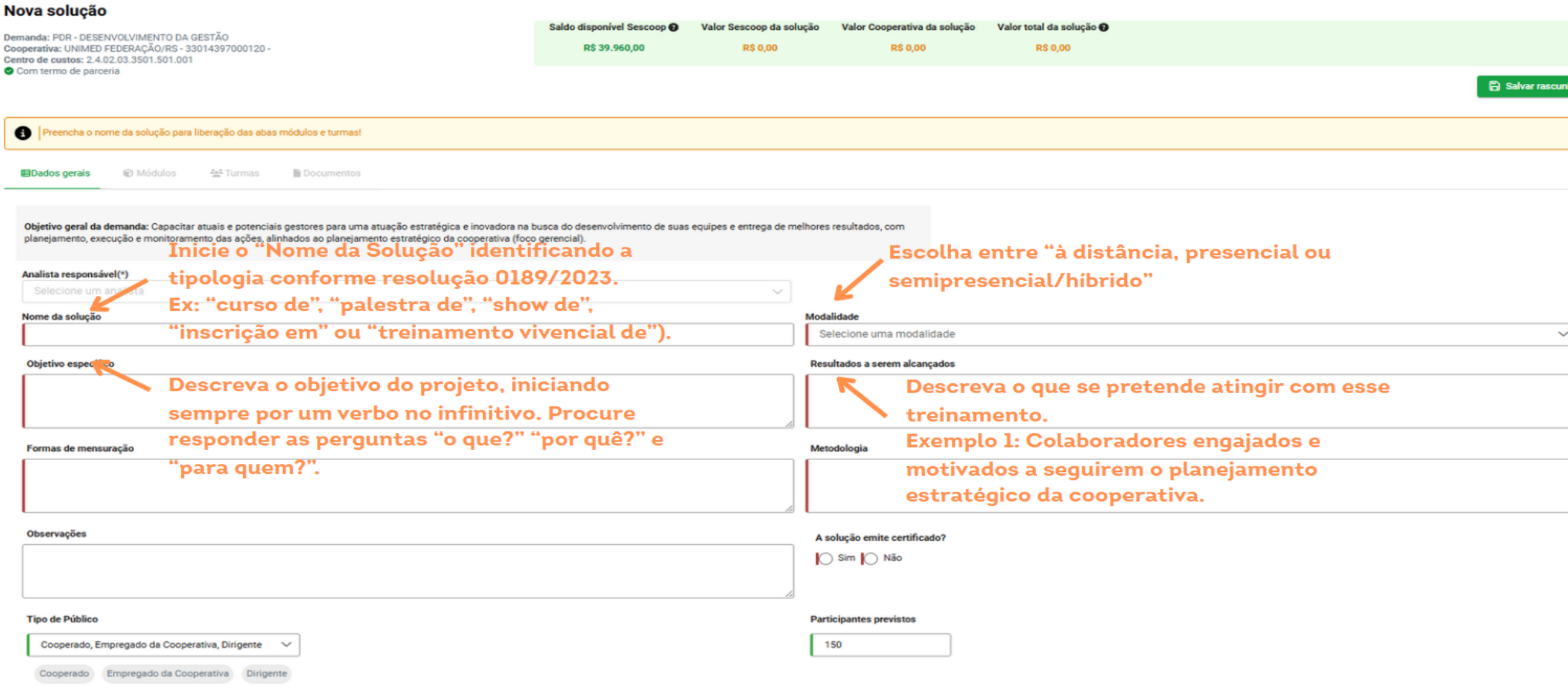
Lançamento de Soluções



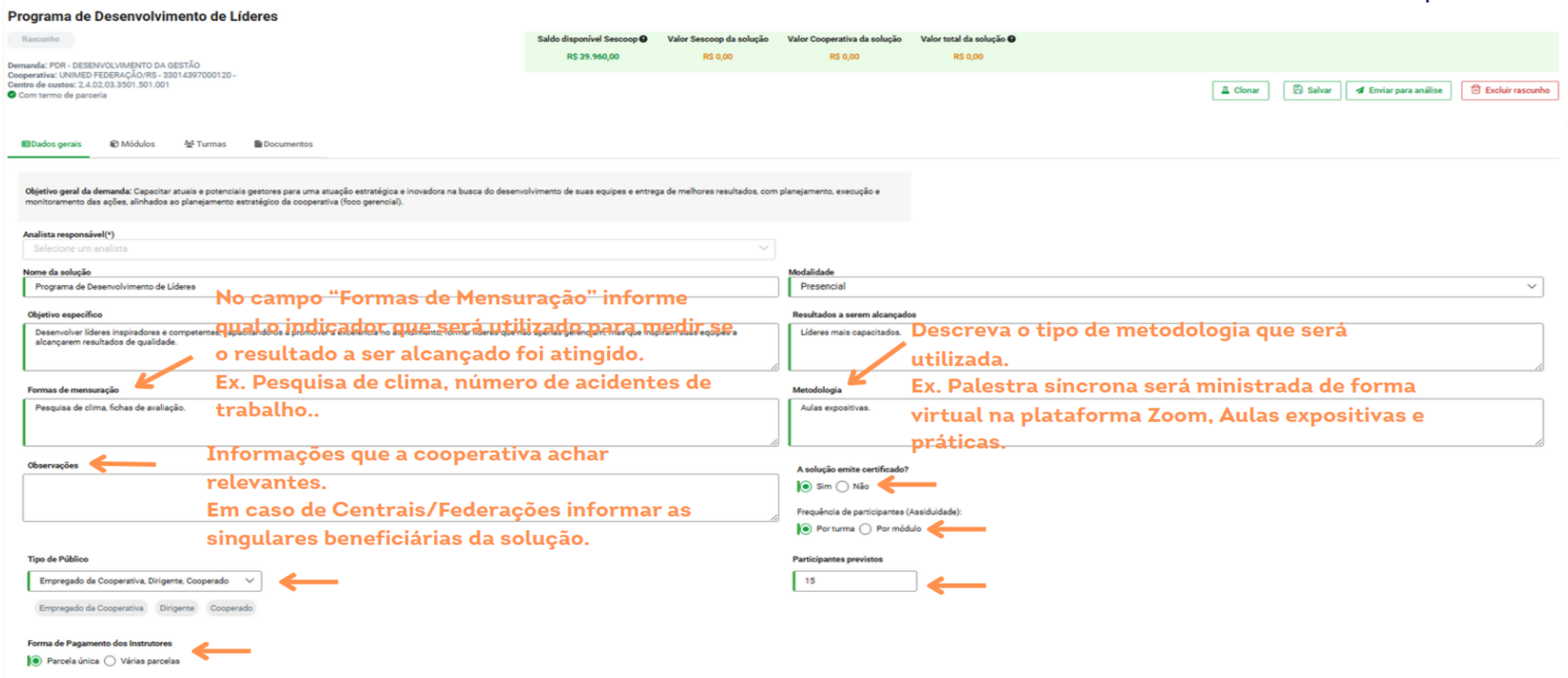
Lançamento de Soluções



Lançamento de Soluções



Lançamento de Soluções

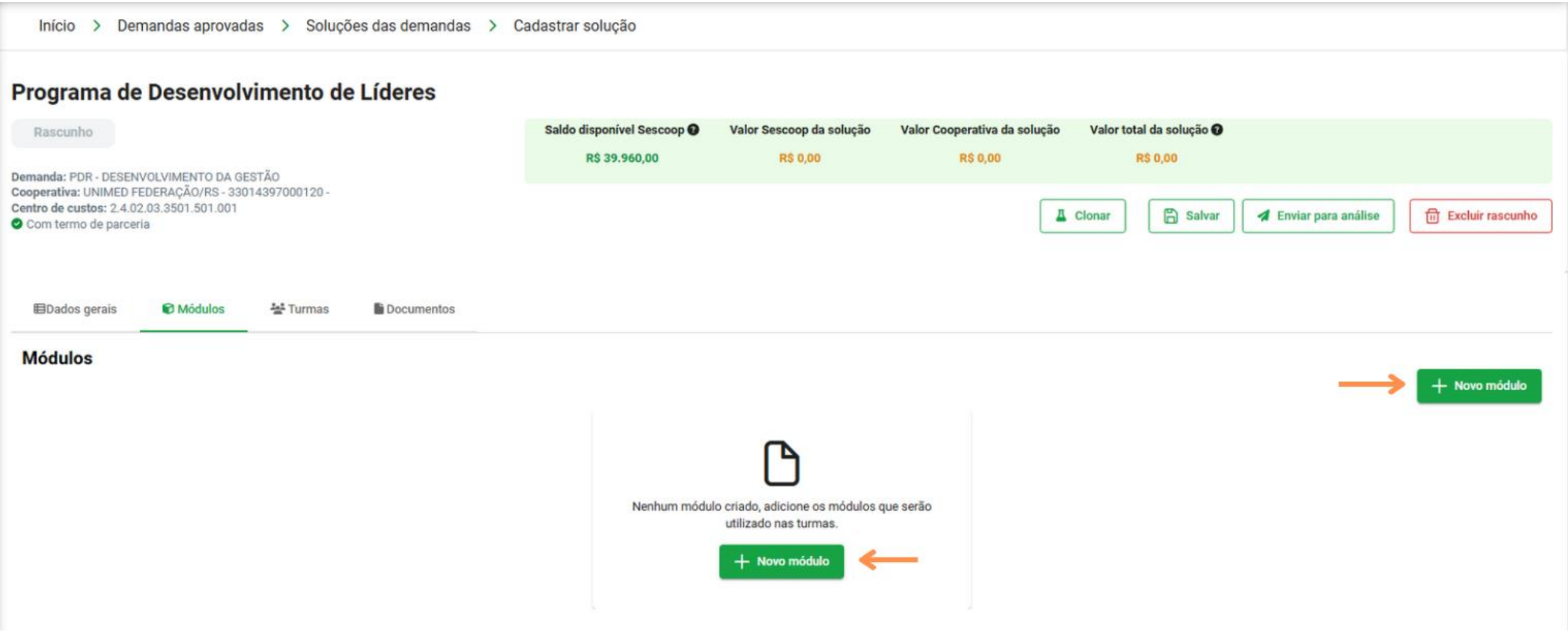


No campo “Formas de Mensuração” informe qual o indicador que será utilizado para medir se o resultado a ser alcançado foi atingido.
Ex. Pesquisa de clima, número de acidentes de trabalho..

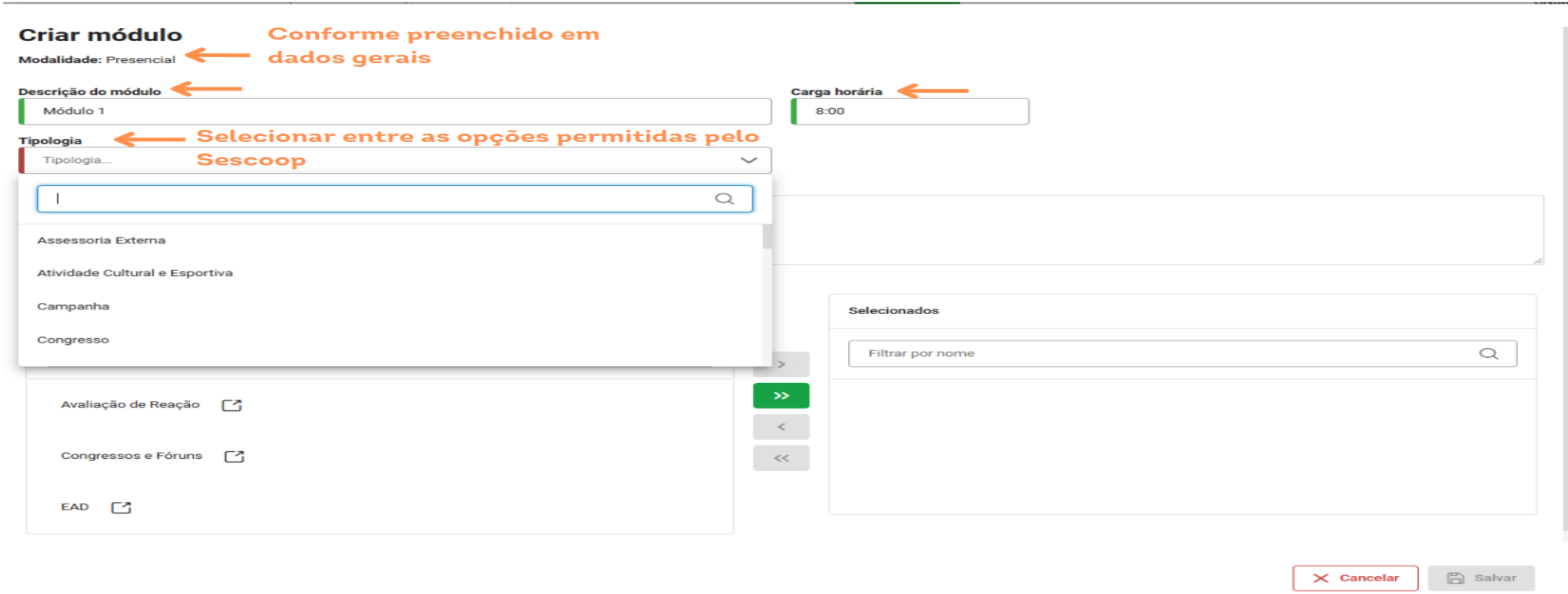
Descreva o tipo de metodologia que será utilizada.
Ex. Palestra síncrona será ministrada de forma virtual na plataforma Zoom, Aulas expositivas e práticas.

Informações que a cooperativa achar relevantes.
Em caso de Centrais/Federações informar as singulares beneficiárias da solução.

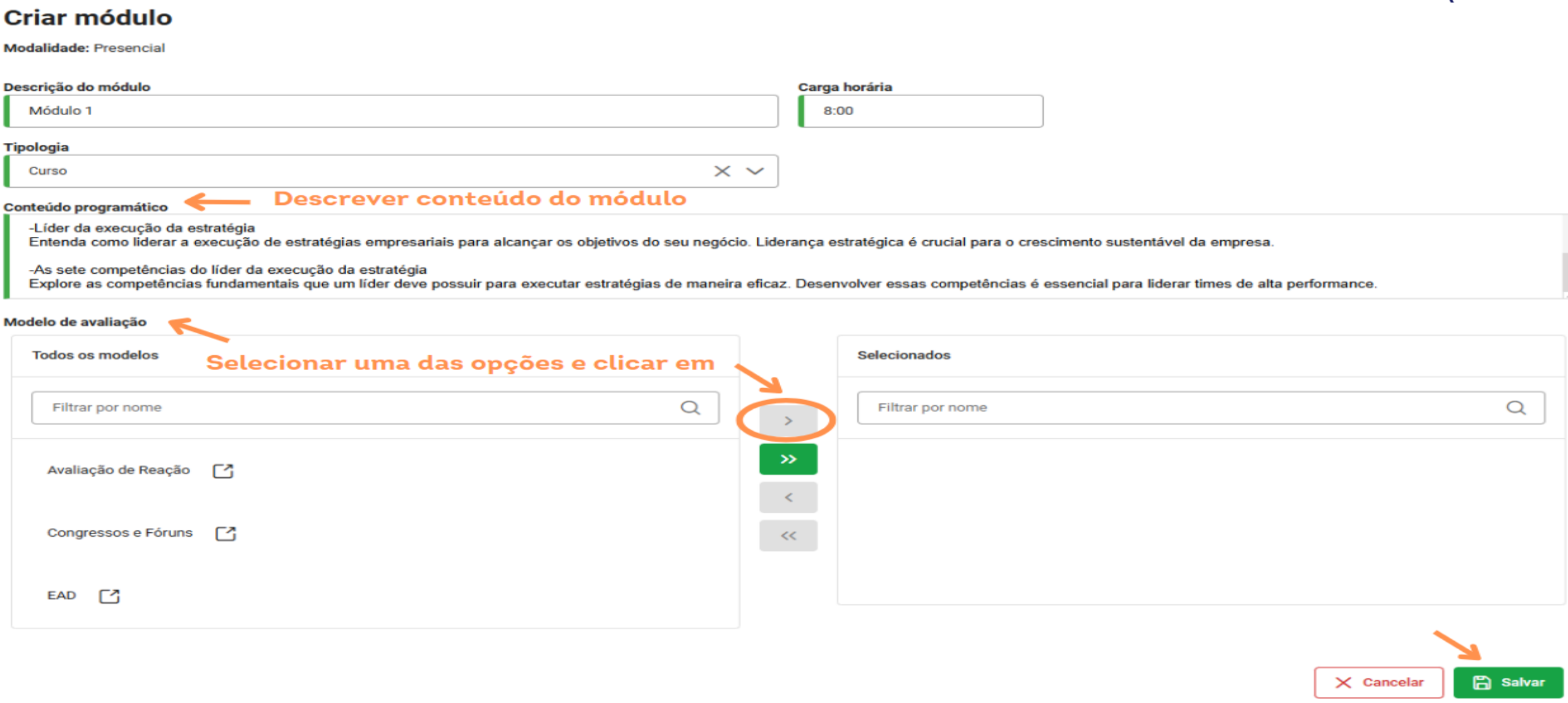
Lançamento de Soluções



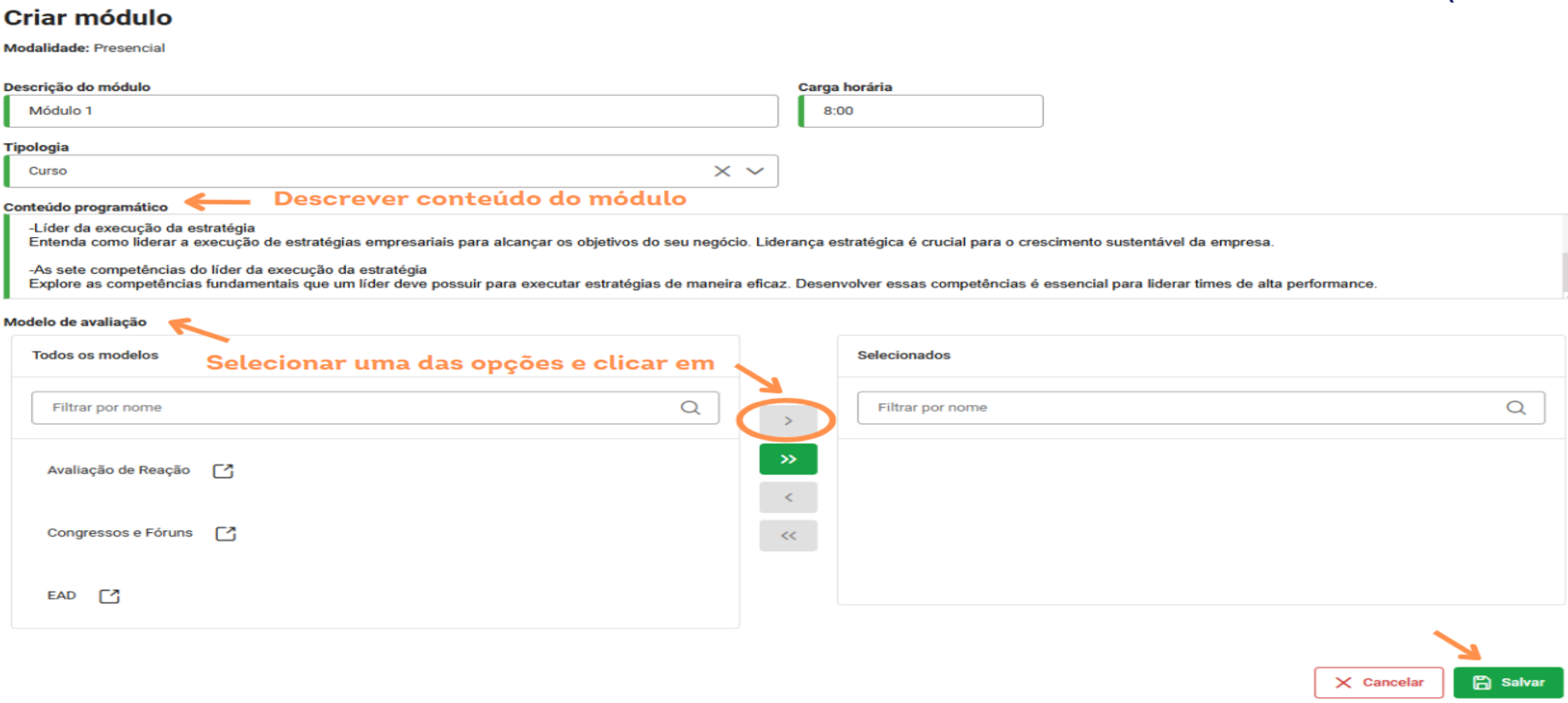
Lançamento de Soluções



Lançamento de Soluções

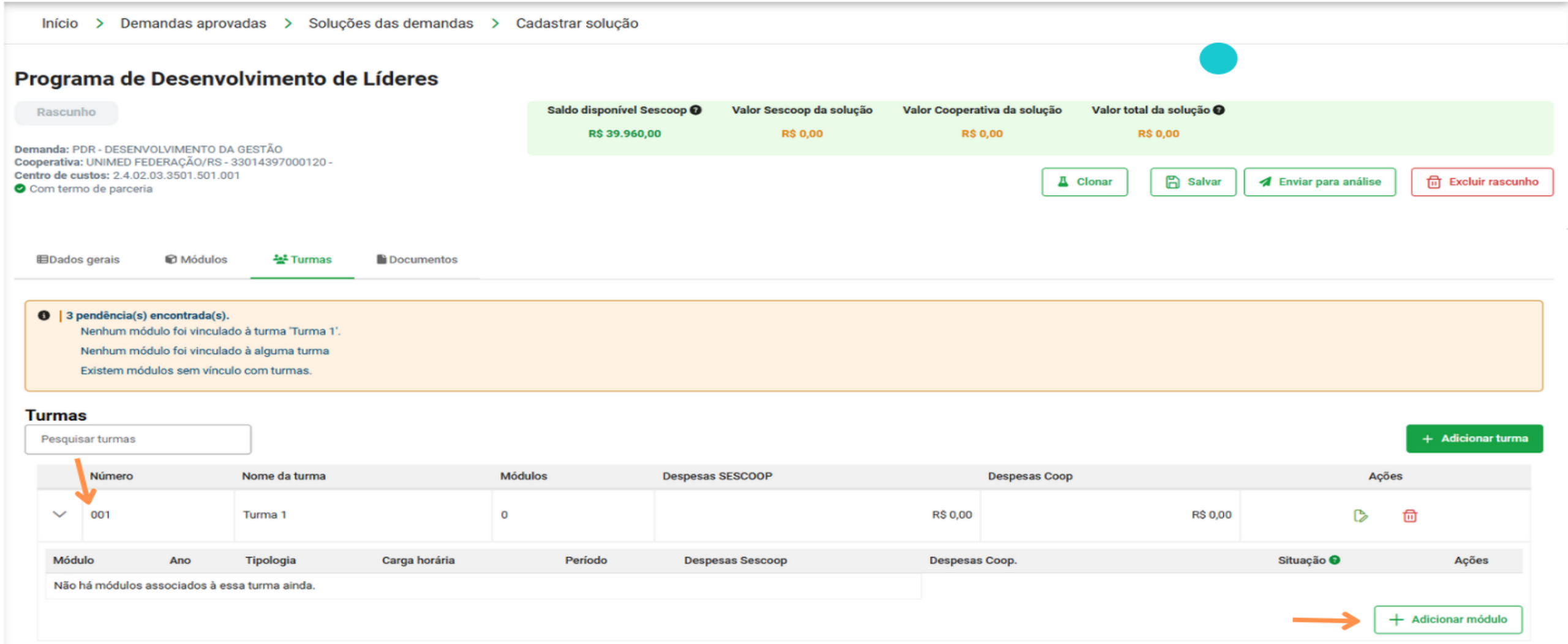


Lançamento de Soluções

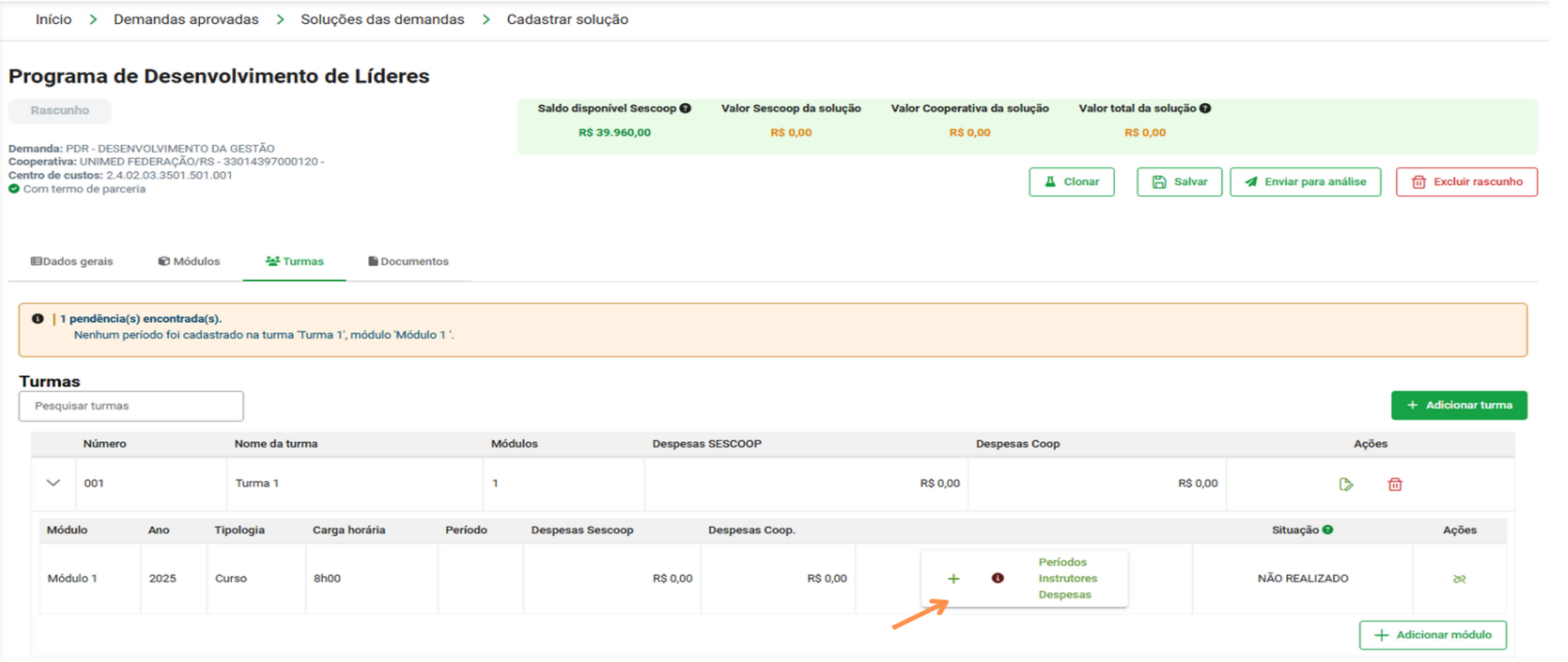


Lançamento de Soluções

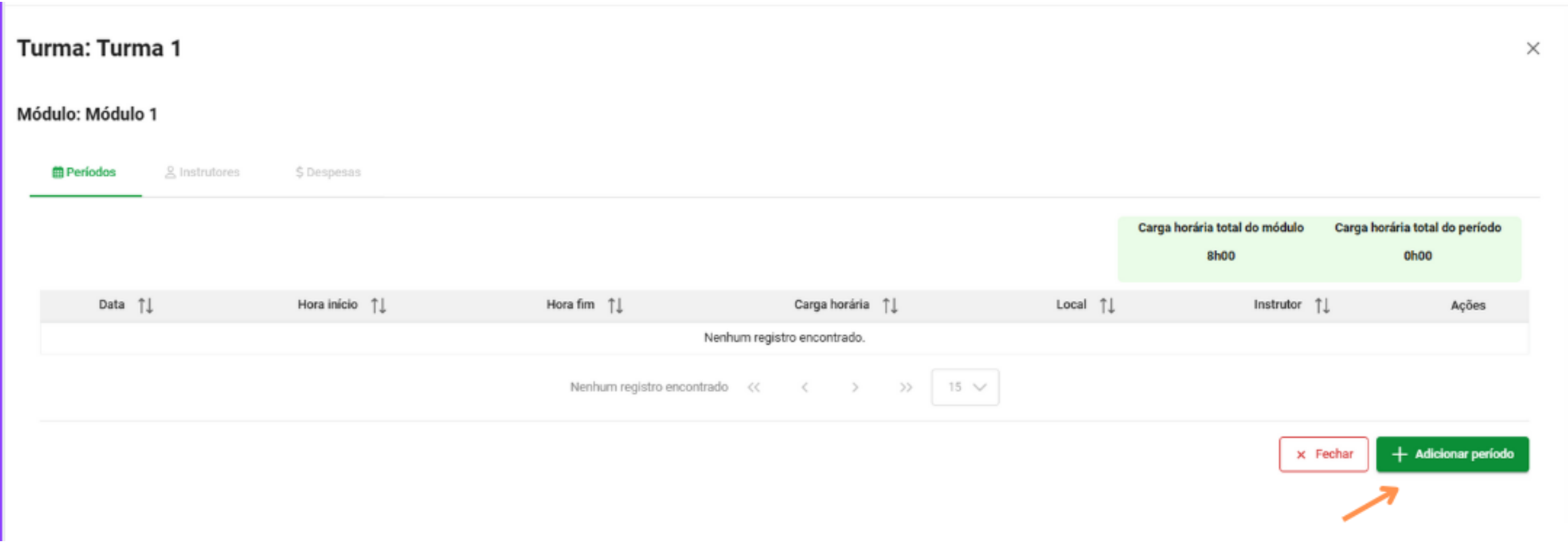
Lançamento de Soluções



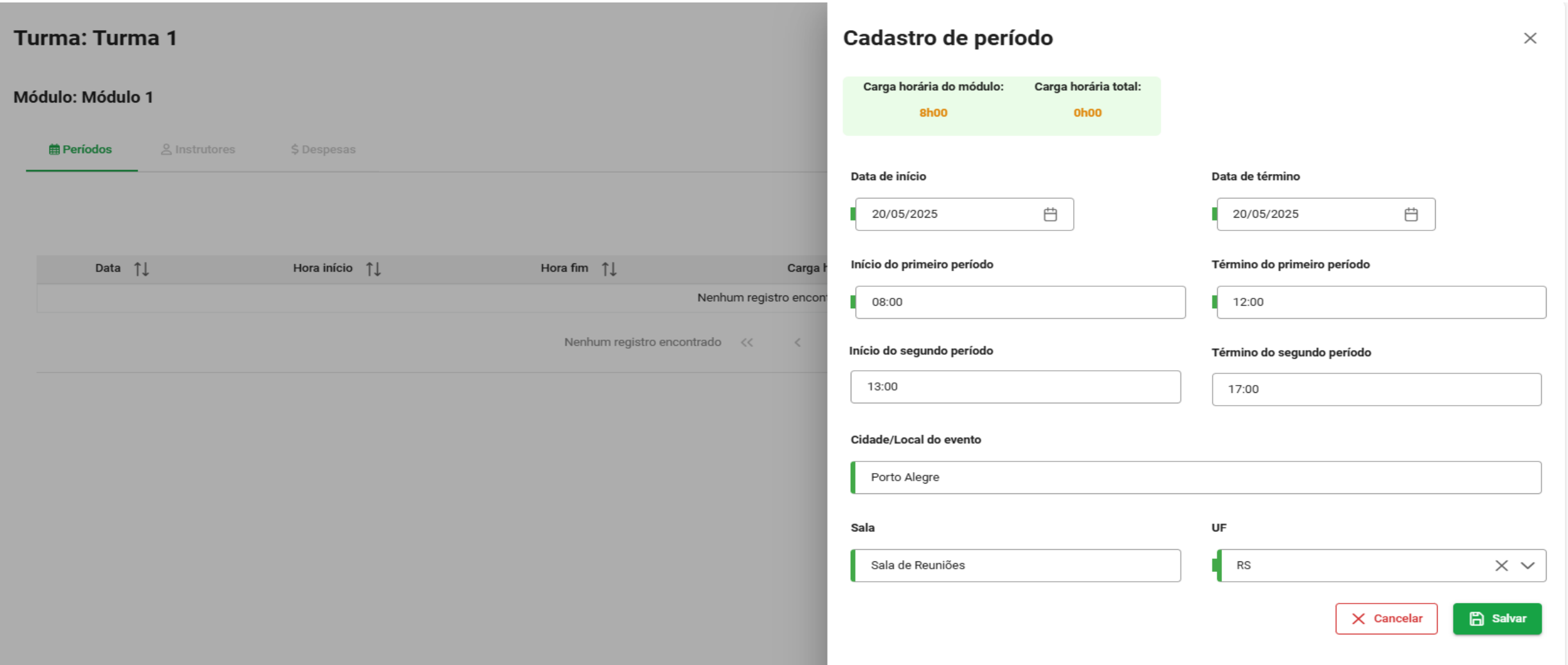
Lançamento de Soluções



Lançamento de Soluções

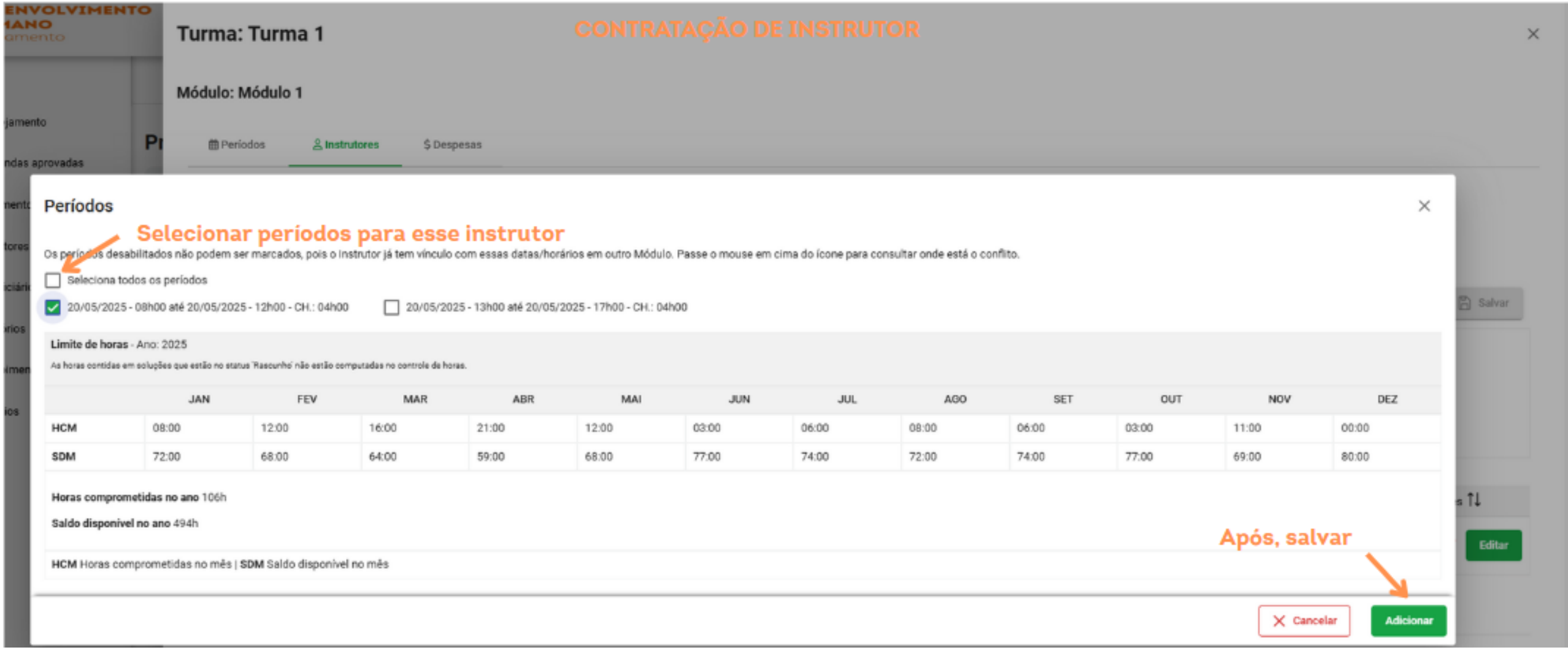


Lançamento de Soluções



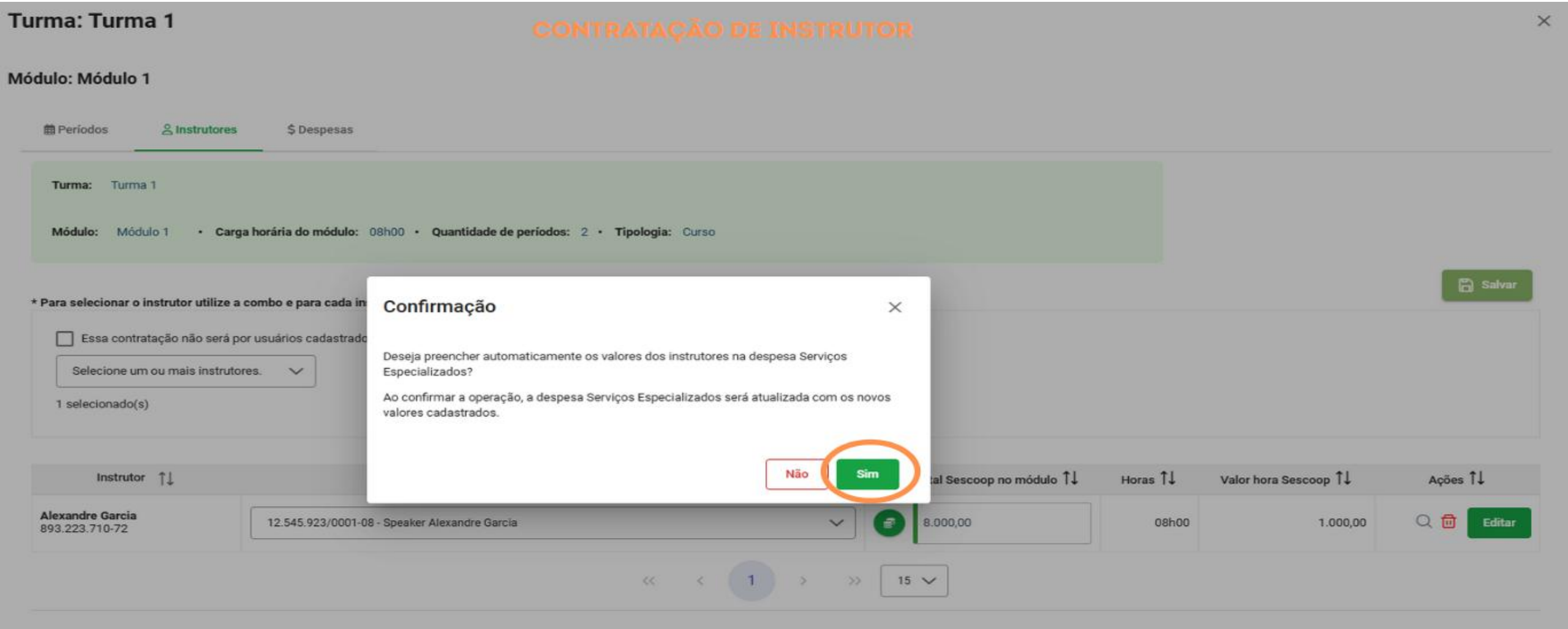
Lançamento de Soluções

Lançamento de Soluções



Lançamento de Soluções

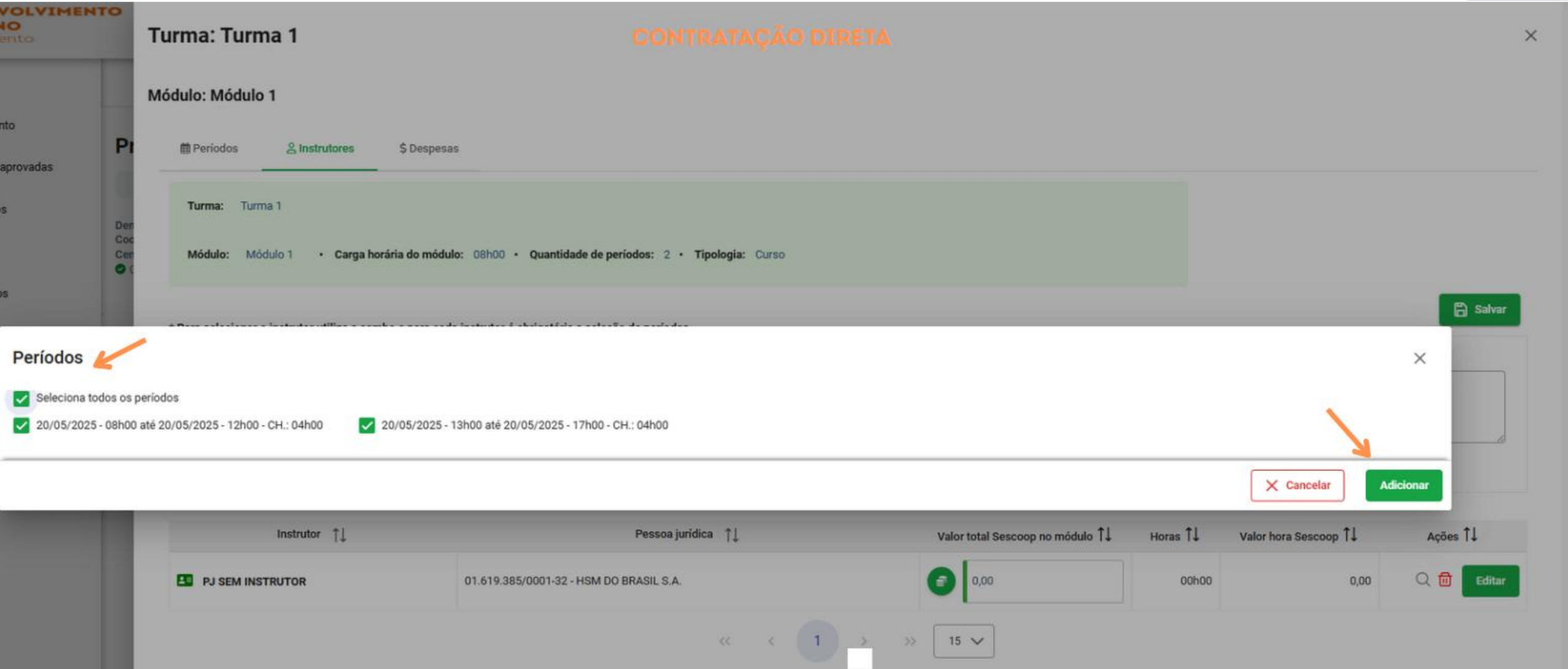
Lançamento de Soluções



Lançamento de Soluções

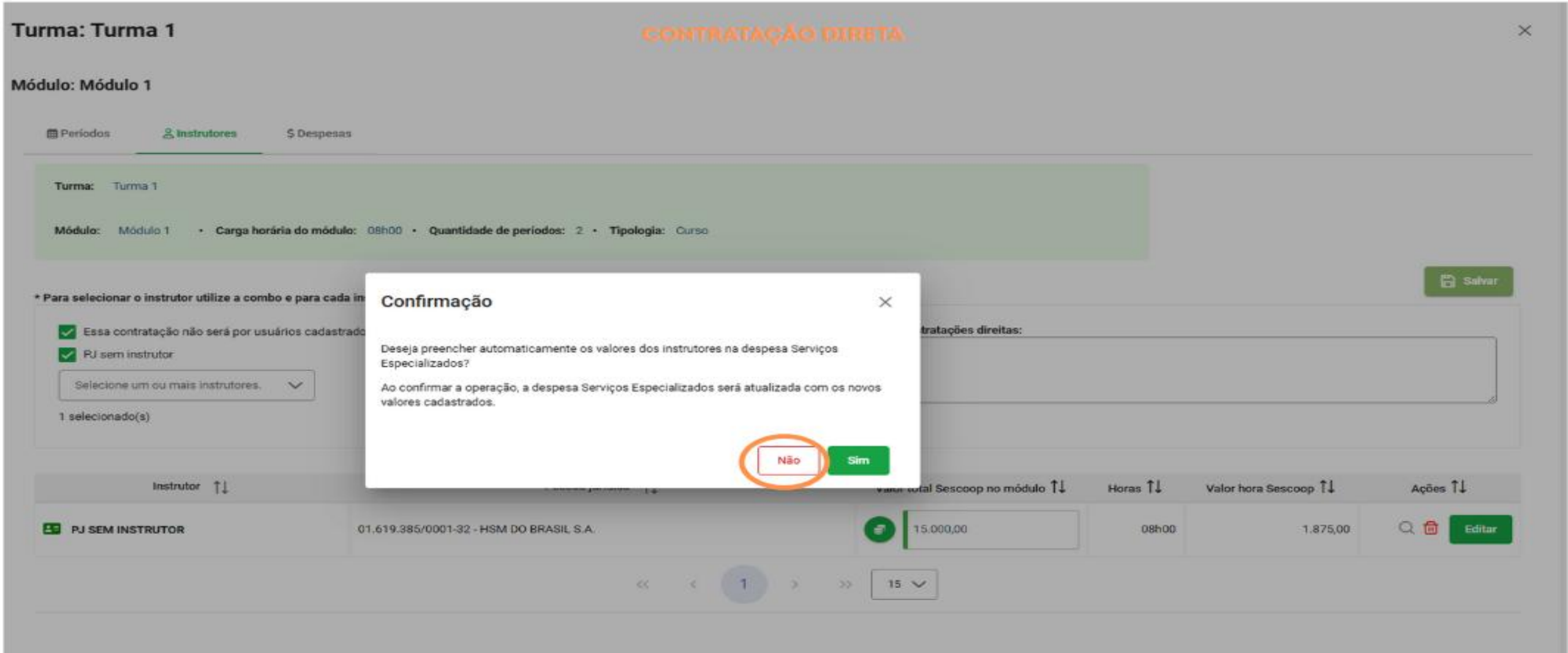
Lançamento de Soluções

Lançamento de Soluções



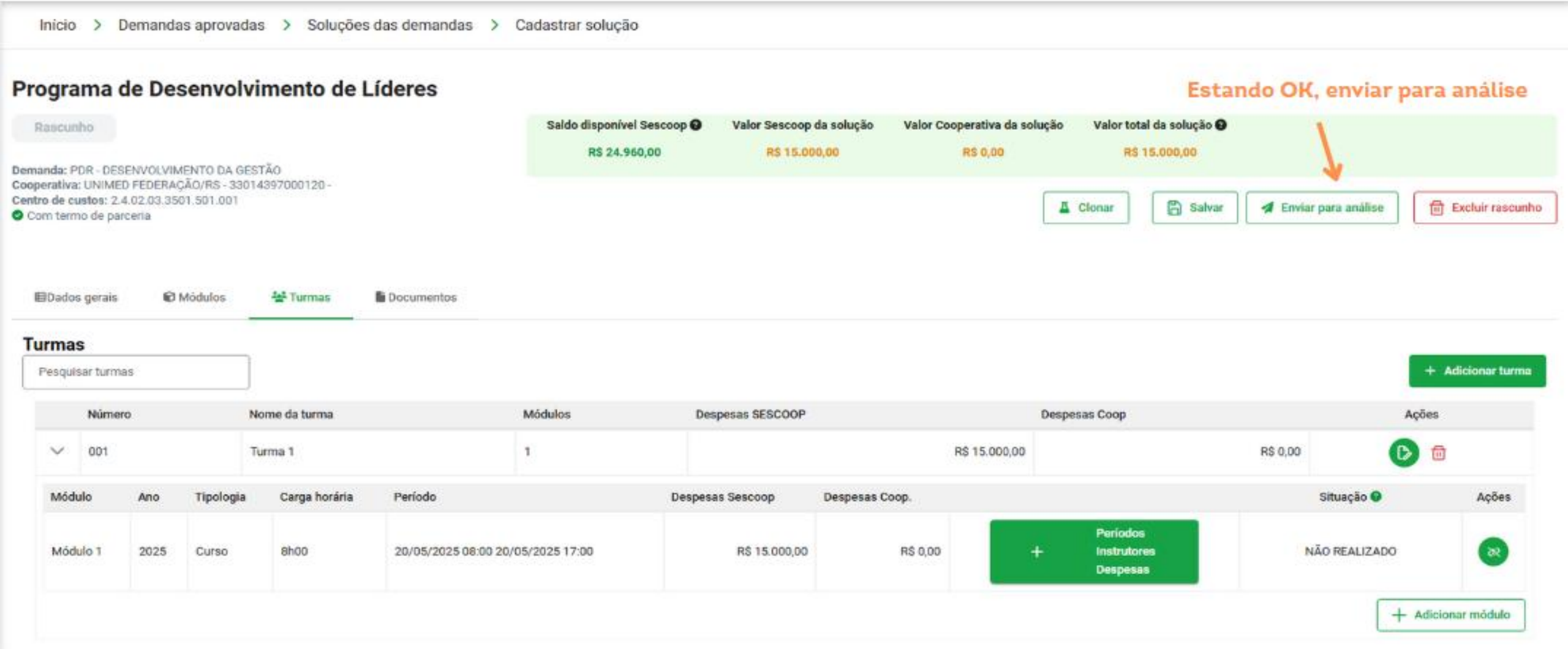
Lançamento de Soluções

Lançamento de Soluções

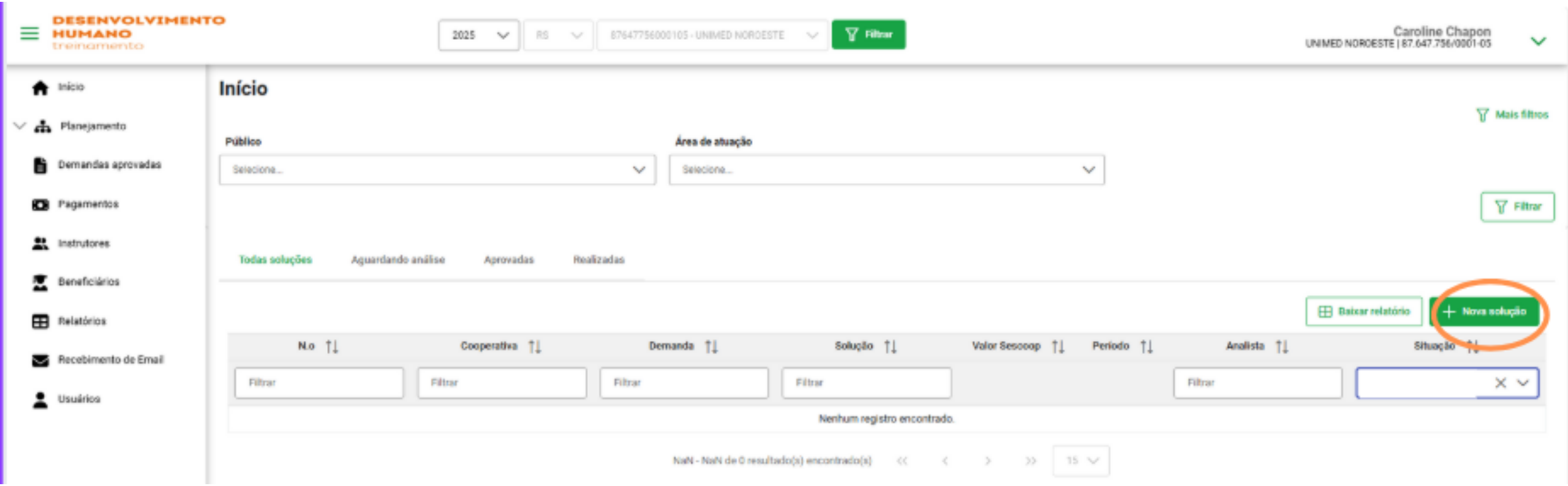


Lançamento de Soluções

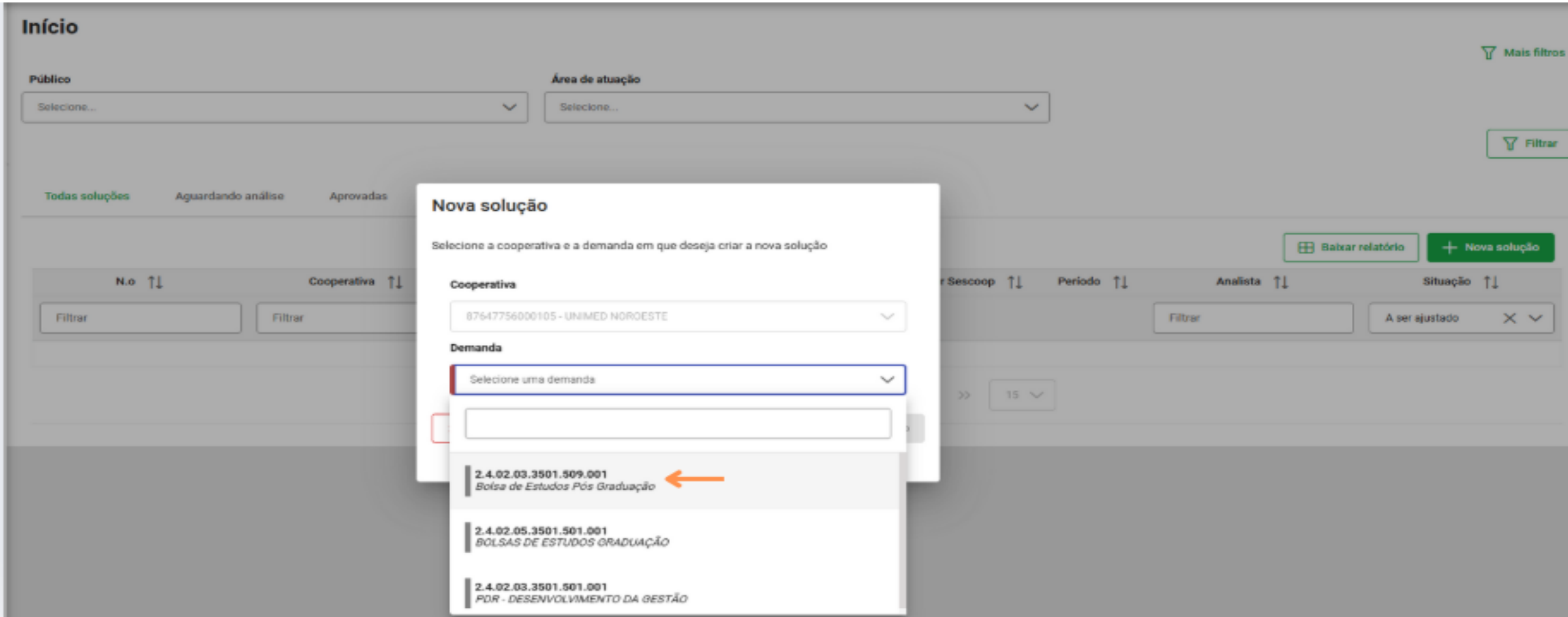
Lançamento de Soluções



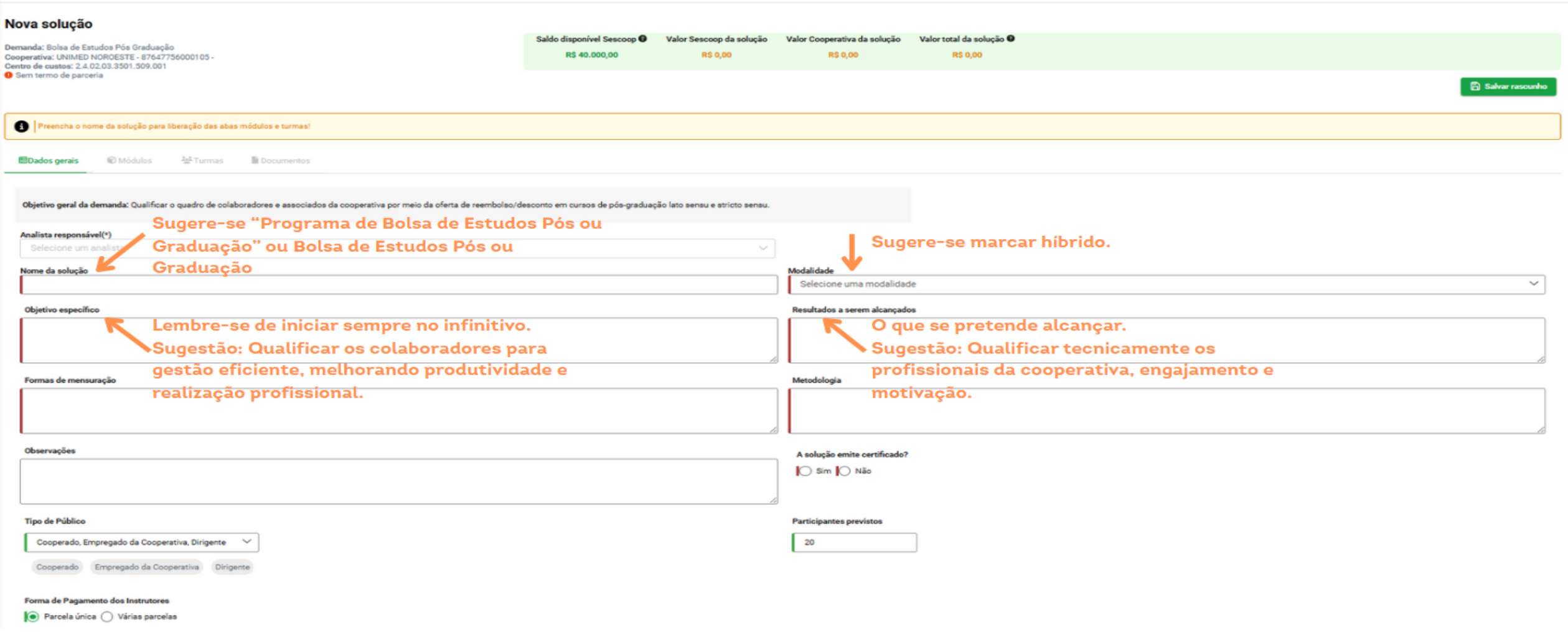
Lançamento de Soluções – Bolsas de Estudos



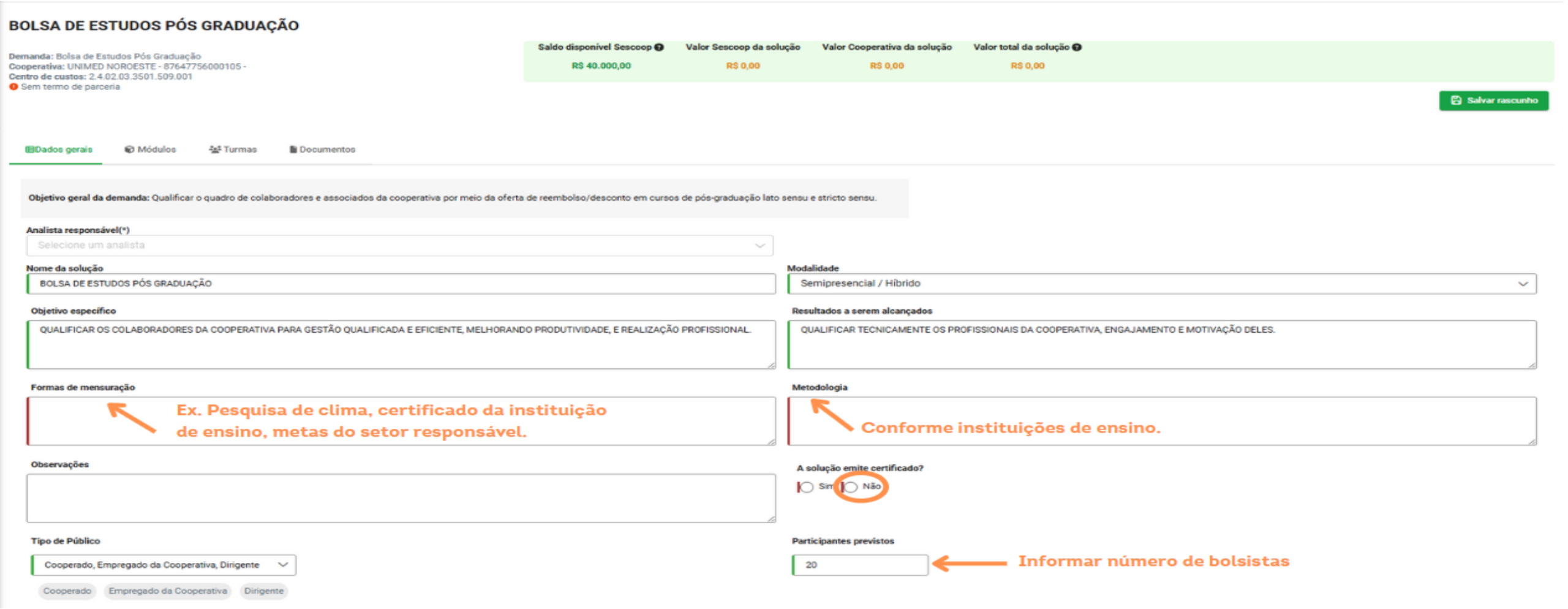
Lançamento de Soluções – Bolsas de Estudos



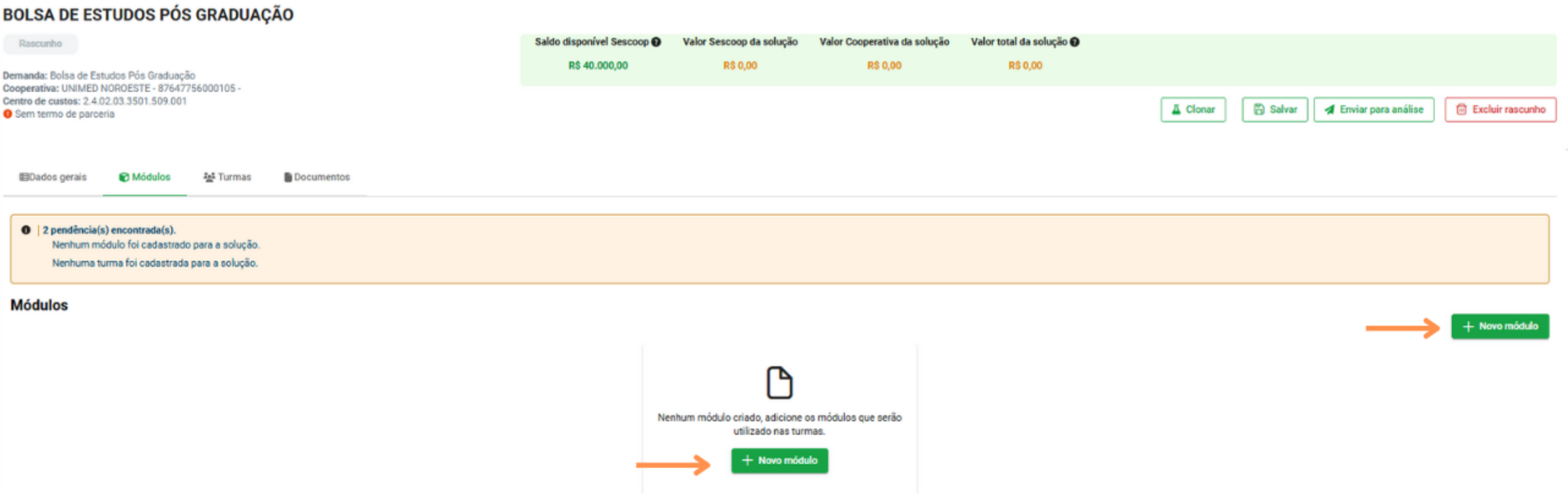
Lançamento de Soluções – Bolsas de Estudos



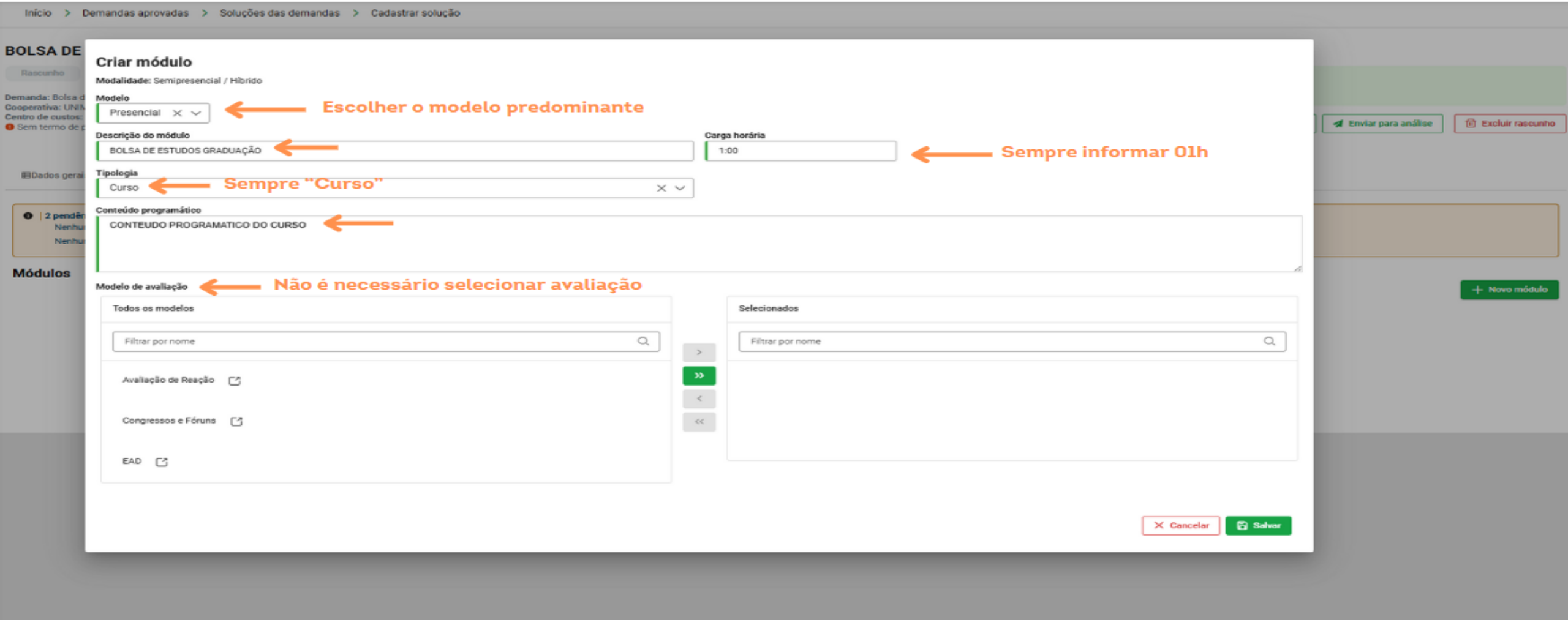
Lançamento de Soluções – Bolsas de Estudos



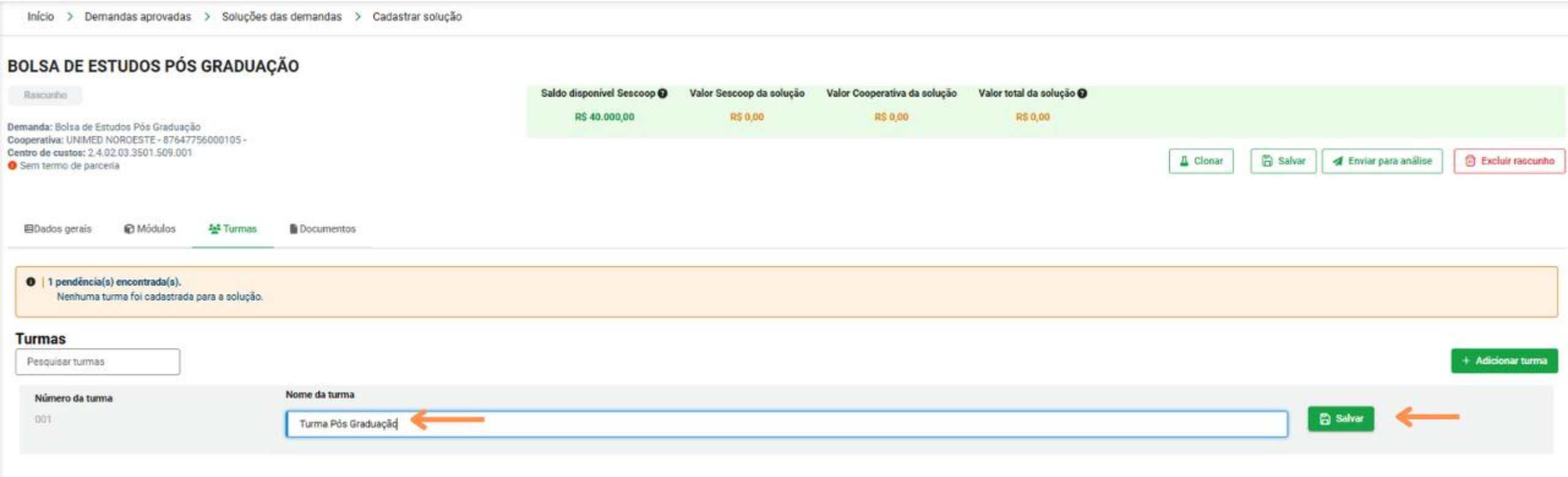
Lançamento de Soluções – Bolsas de Estudos



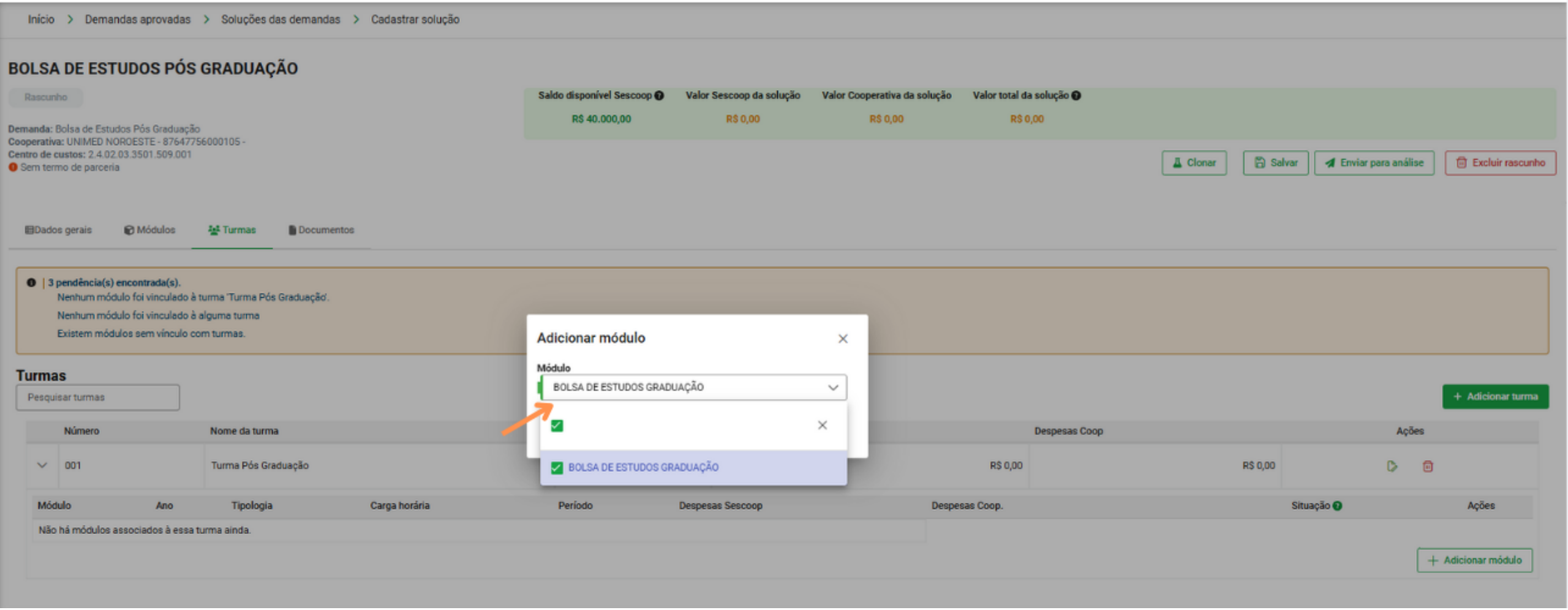
Lançamento de Soluções – Bolsas de Estudos



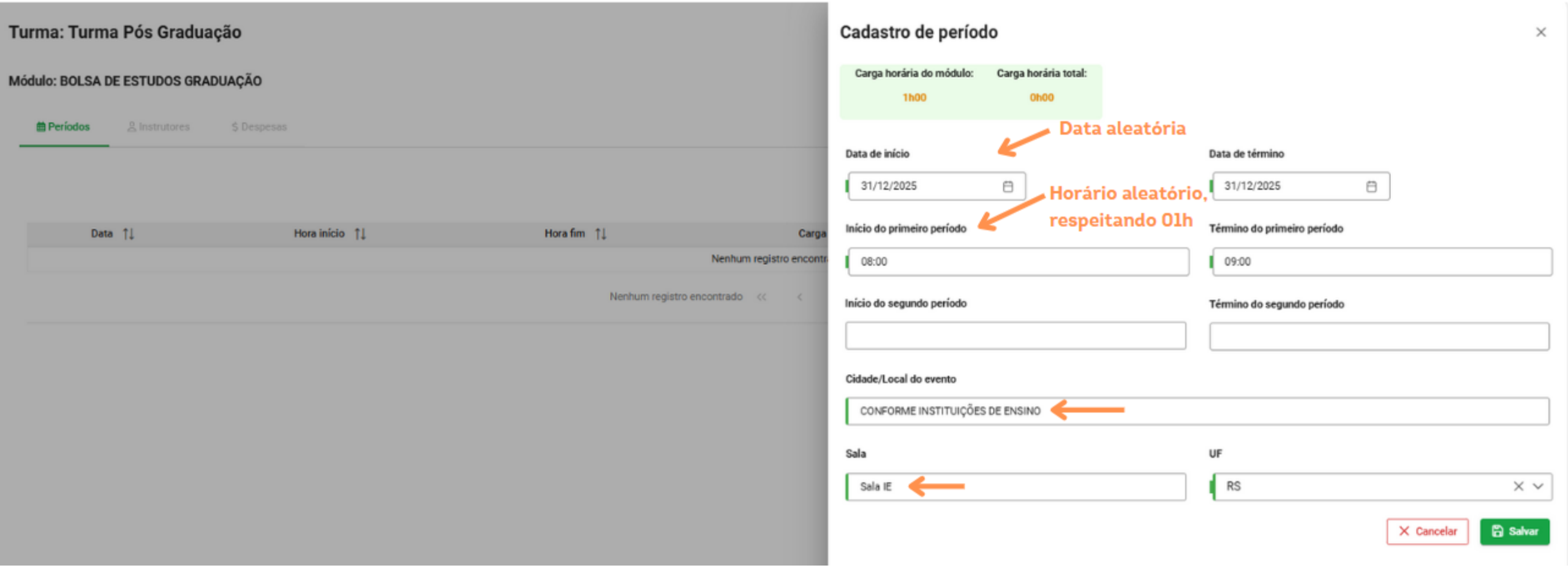
Lançamento de Soluções – Bolsas de Estudos



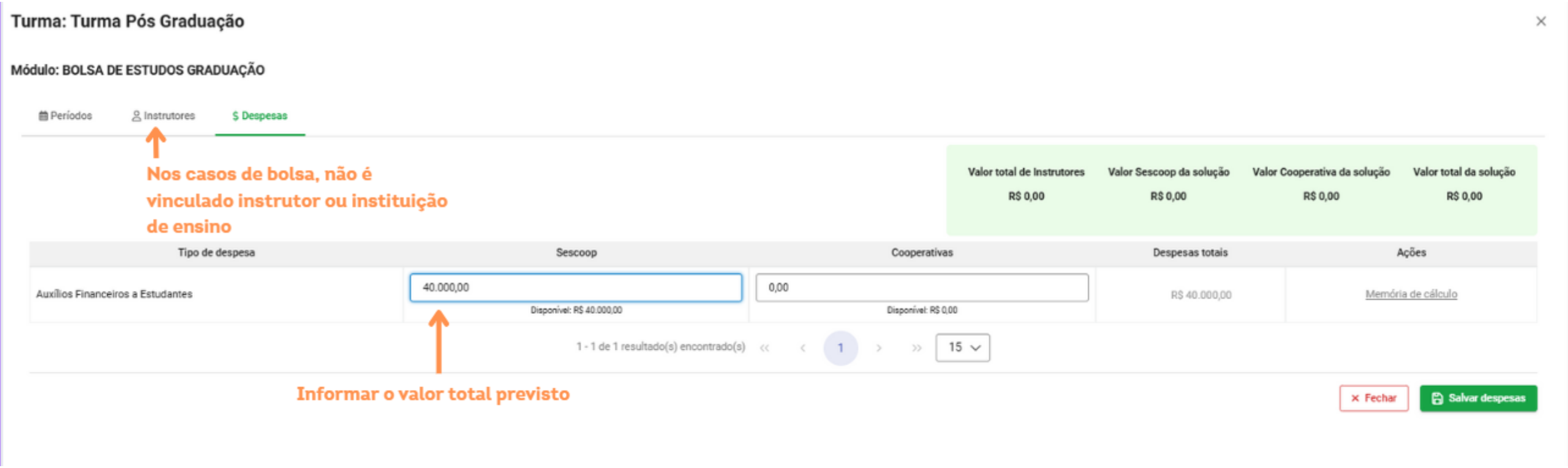
Lançamento de Soluções – Bolsas de Estudos



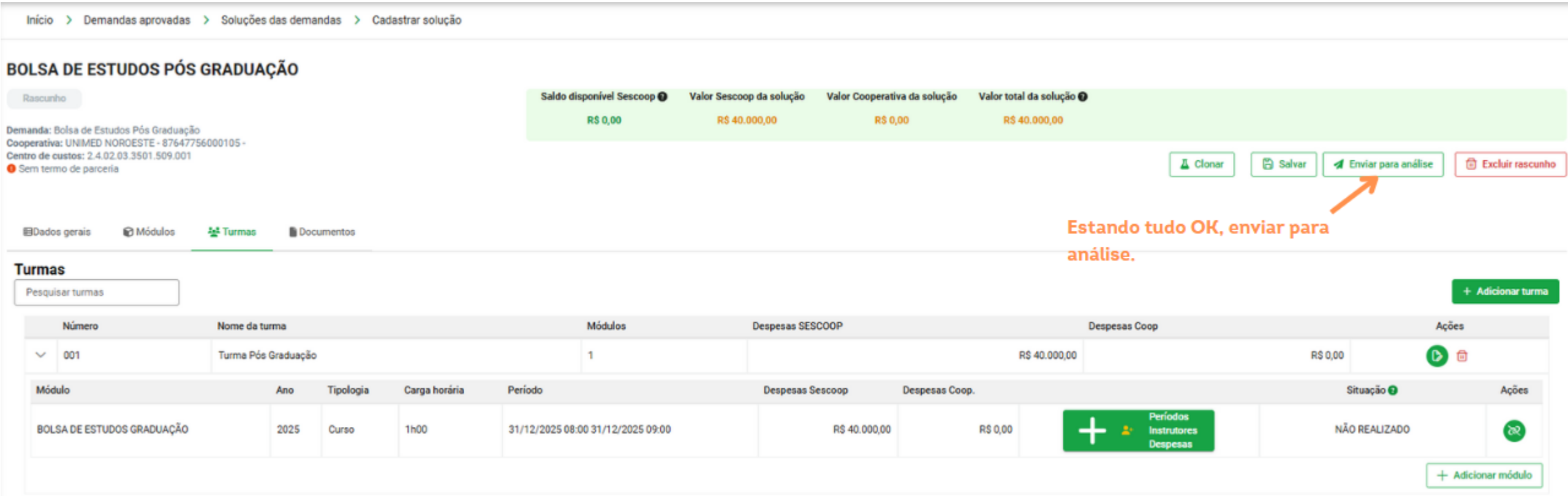
Lançamento de Soluções – Bolsas de Estudos



Lançamento de Soluções – Bolsas de Estudos



Lançamento de Soluções – Bolsas de Estudos



Comitê Técnico de Análise

O Comitê Técnico de Análise, composto por gestores do Sescoop/RS, se reúne semanalmente para analisar as soluções, decidindo ou não por sua aprovação.

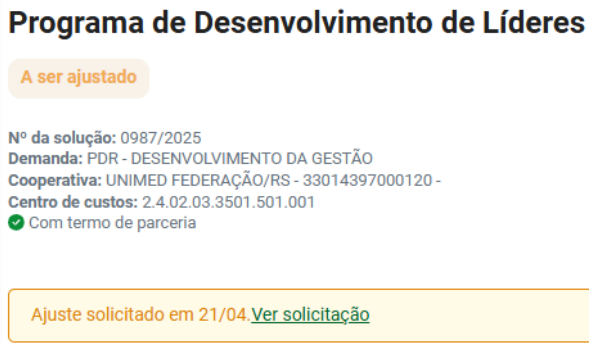
Após seu parecer positivo, o status da solução será alterado para “aprovado”.

Em caso negativo, a cooperativa será contatada para devidas providências.

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Status das Soluções

- **Aguardando análise** – Ainda não foi analisada pelo Sescoop.
- **A ser ajustado** – Quando a cooperativa deve realizar alguma correção. Será enviada uma notificação por email. A solicitação ficará visível dentro da solução:



- **Aguardando aprovação do gestor** – Solução será analisada na próxima reunião do comitê.
- **Aprovada** – Solução aprovada para ser realizada.

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

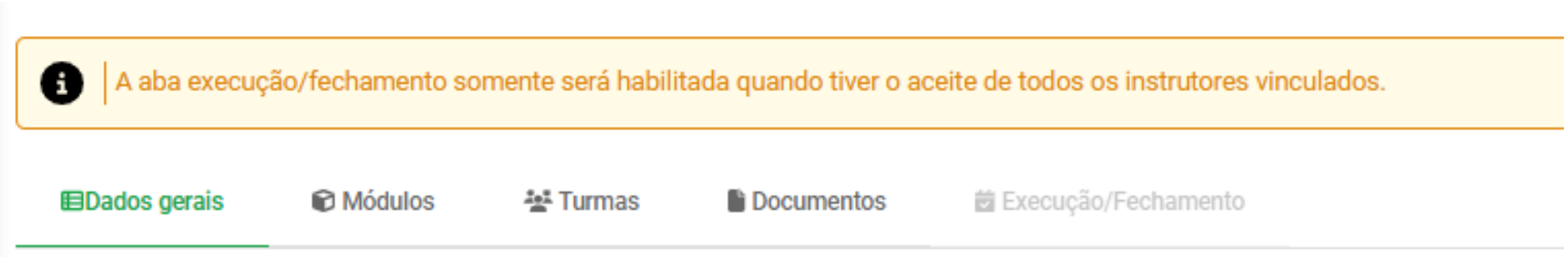
Etapa: Execução e Fechamento

Ordem de Serviço

Após a aprovação da solução no GDH, será enviado automaticamente um email para o(s) instrutor(es) da solução, solicitando o aceite da ordem de serviço (OS).

Apenas após essa confirmação a aba “Execução/Fechamento” será habilitada no GDH.

Para contratações diretas de pessoa jurídica, não há envio de OS.



SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Alterações em Solução Aprovada

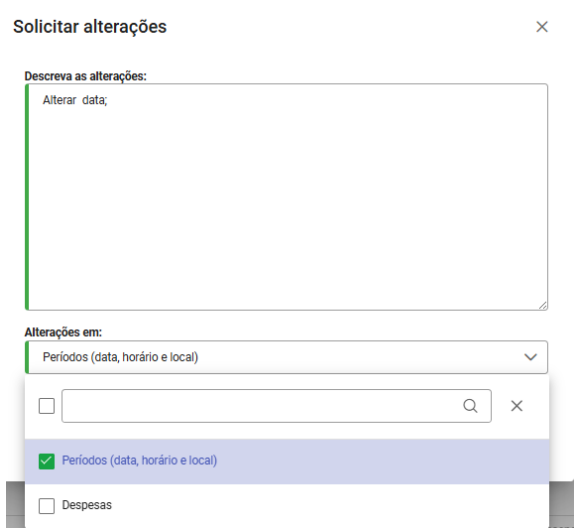
O que pode ser alterado após aprovação da solução:

- Objetivo específico;
- Resultados a serem alcançados;
- Formas de mensuração;
- Metodologia;
- Observações;
- Emissão de certificado;
- Participantes previstos;
- Nome do módulo;
- Modelo de avaliação;
- Períodos;
- Instrutores/ Prestador de serviços;
- Despesas*.

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Alterações em Solução Aprovada

Como solicitar alterações após a aprovação da solução:



SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Prestação de contas

Comprovação de execução física do evento. Composta por:

1. Cadastro dos participantes no GDH;
2. Comprovação de participação:
   a. Lista de presença, física ou virtual, em caso de eventos dentro da cooperativa, ou
   b. Declaração de frequência fornecido pelo prestador de serviços, ou
   c. Certificado de conclusão, em caso de compra de vagas; ou
   d. Declaração assinada pelo Agente da Cooperativa, informando o público efetivo e sua evidenciação, nos casos de público maior que 80 pessoas ou menores de idade.
3. Mínimo de duas fotos ou capturas de tela, evidenciando o apoio do Sescoop, através de banner, logo ou outros materias*.
4. Relatório de fechamento, devidamente preenchido e assinado pelo agente da cooperativa.
5. Comprovação de pagamento da contrapartida, quando for o caso.
6. Nota fiscal emitida contra o Sescoop/RS.

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Cadastro dos Participantes no GDH

Pode ser feito de duas formas:

- Importação de beneficiários;
- Cadastro individual.

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Prestação de contas

Comprovação de execução física do evento. Composta por:

1. Cadastro dos participantes no GDH;
2. Comprovação de participação:
   a. Lista de presença, física ou virtual, em caso de eventos dentro da cooperativa, ou
   b. Declaração de frequência fornecida pelo prestador de serviços, ou
   c. Certificado de conclusão, em caso de compra de vagas; ou
   d. Declaração assinada pelo Agente da Cooperativa, informando o público efetivo e sua evidenciação, nos casos de público maior que 80 pessoas ou menores de idade.
3. Mínimo de duas fotos ou capturas de tela, evidenciando o apoio do Sescoop, através de banner, logo ou outros materias*.
4. Relatório de fechamento, devidamente preenchido e assinado pelo agente da cooperativa.
5. Comprovação de pagamento da contrapartida, quando for o caso.
6. Nota fiscal emitida contra o Sescoop/RS.

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Execução/Fechamento

Lista de presença

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

LISTA DE PRESENÇA

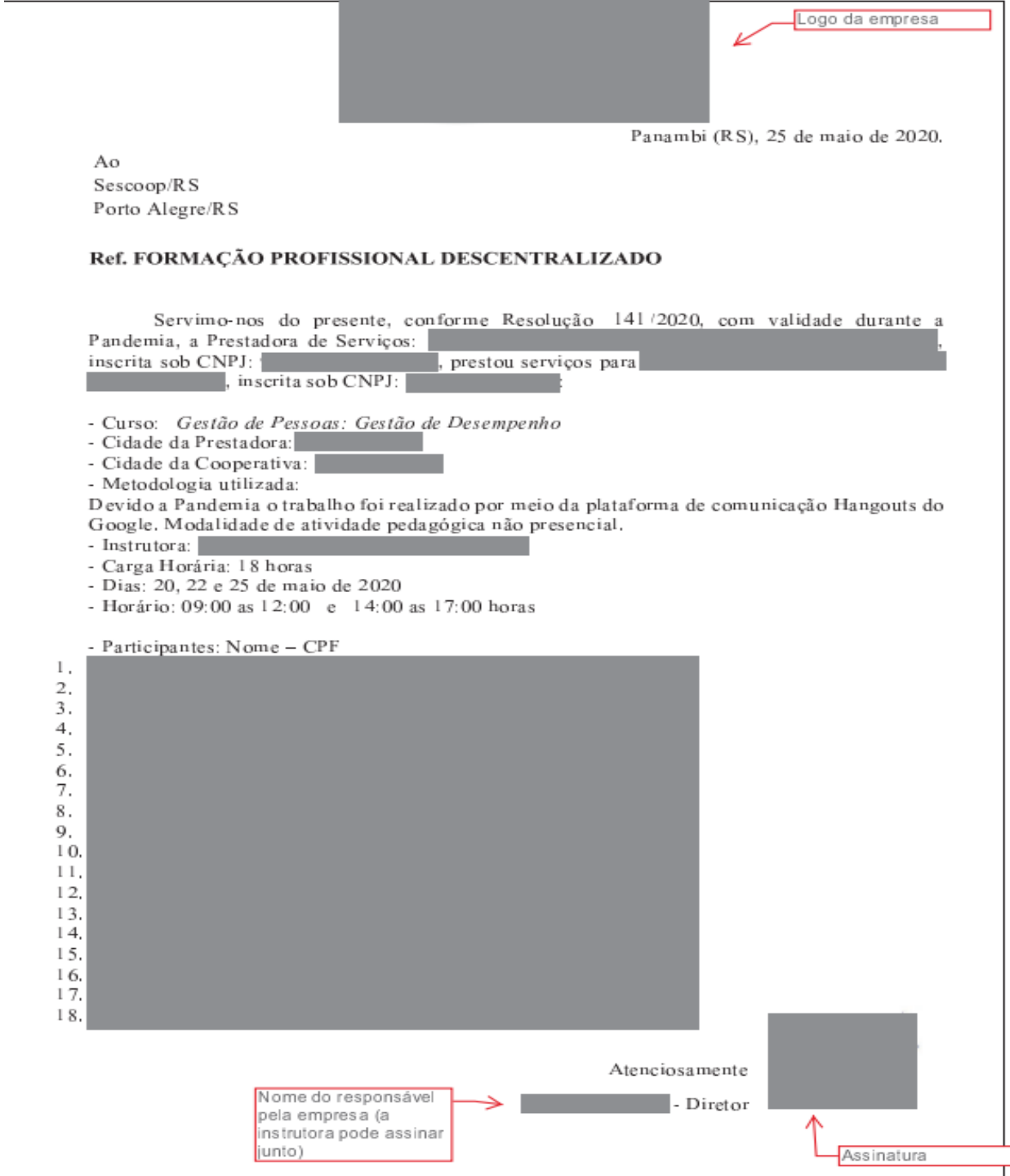
Solução:
Módulo/Turma: Feedback Assertivo, Transformação de Conflitos em oportunidades de Conexão, Diversidade e Inclusão / Turma 01
Local: Rua Vicente Prieto, 3581, Joaneta, Picada Café.
Período: 08:30 às 11:30 - 10-06-2025 **Carga Horária:** 3h 0min
Instrutor(es):

Nº	CPF	Nome	Cooperativa	Assinatura
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Os dados pessoais inseridos/indicados nesta lista de presença serão tratados em conformidade com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e compartilhados com o SESCOOP/RS para a finalidade específica de prestação de contas da atividade realizada.
Ao registrar a assinatura nesta lista de presença, o titular declara estar ciente sobre os tratamentos dos seus dados pessoais. Eventuais dúvidas e/ou solicitações envolvendo o tratamento de dados pessoais devem ser direcionadas ao Encarregado pelo tratamento de dados pessoais (DPO) através do canal de privacidade disponibilizado no site institucional do SESCOOP/RS.

Execução/Fechamento

Exemplo de Declaração de Frequência



Logo da empresa

Panambi (RS), 25 de maio de 2020.

Ao
Sescoop/RS
Porto Alegre/RS

Ref. FORMAÇÃO PROFISSIONAL DESCENTRALIZADO

Servimo-nos do presente, conforme Resolução 141/2020, com validade durante a Pandemia, a Prestadora de Serviços: [redacted], inscrita sob CNPJ: [redacted], prestou serviços para [redacted], inscrita sob CNPJ: [redacted]:

- Curso: *Gestão de Pessoas: Gestão de Desempenho*
- Cidade da Prestadora: [redacted]
- Cidade da Cooperativa: [redacted]
- Metodologia utilizada:

Devido a Pandemia o trabalho foi realizado por meio da plataforma de comunicação Hangouts do Google. Modalidade de atividade pedagógica não presencial.

- Instrutora: [redacted]
- Carga Horária: 18 horas
- Dias: 20, 22 e 25 de maio de 2020
- Horário: 09:00 as 12:00 e 14:00 as 17:00 horas

- Participantes: Nome – CPF

1. [redacted]
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.
18.

Atenciosamente

[redacted] - Diretor

Nome do responsável pela empresa (a instrutora pode assinar junto)

Assinatura

Execução/Fechamento

Exemplo de Certificado

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Execução/Fechamento

Declaração assinada pelo agente – Acima de 80 pessoas

Declaração de Público Beneficiários acima de 80 pessoas – geral

(folha timbrada da cooperativa)

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins de prestação de contas para a Solução xxx/xxxx que no evento (indicar se foi teatro, palestra), (indicar o nome do projeto na cooperativa) realizado no dia (data e horário), (indicar local, nome e cidade), o público total foi de (quantidade e tipologia de público, exemplo: pessoas da comunidade entre crianças, jovens e adultos). A medição do público foi realizada de forma manual, por se tratar de um evento de grande – participação do público, amparado pelo Art.28 §6º da Resolução Sescoop/RS nº 189/2023: *Para eventos presenciais, especialmente aqueles voltados para cooperados e para a – comunidade, cujo público supere 80 (oitenta) participantes, a cooperativa poderá ser dispensada da inscrição e coleta de presença, devendo o Agente de Desenvolvimento Cooperativista informar tal intenção no planejamento da Solução.*

Cidade, data completa.

Assinatura eletrônica do Responsável pelo projeto na Cooperativa

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Execução/Fechamento

Declaração assinada pelo agente – Menores de Idade

Declaração de Público Beneficiários Menores de Idade

(folha timbrada da cooperativa)

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins de prestação de contas para a solução xxx/xxxx que no evento (indicar se foi teatro, palestra), (indicar o nome do projeto na cooperativa) realizado no dia (data e horário), (indicar local, nome e cidade), o público total foi de (quantidade e tipologia de público, exemplo: crianças, jovens). Informo também que em razão do que prevê o Estatuto da Criança e do Adolescente (arts. 15 e 17, Lei nº 8.069/1990), bem como a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (art. 14, Lei nº 13.079/2018), pelo fato de o público ser composto por crianças e adolescentes a contagem foi realizada de forma manual, visando à preservação da imagem e dos dados dos participantes do evento. Assim, a presente declaração contempla os dados necessários para compor a totalidade do público externo do evento.

Declaro ainda que as duas legislações citadas acima foram devidamente cumpridas pela cooperativa durante a realização do evento.

Cidade, data completa.

Assinatura eletrônica do Responsável pelo projeto na Cooperativa

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Prestação de contas

Comprovação de execução física do evento. Composta por:

1. Cadastro dos participantes no GDH;
2. Comprovação de participação:
   a. Lista de presença, física ou virtual, em caso de eventos dentro da cooperativa, ou
   b. Declaração de frequência fornecido pelo prestador de serviços, ou
   c. Certificado de conclusão, em caso de compra de vagas; ou
   d. Declaração assinada pelo Agente da Cooperativa, informando o público efetivo e sua evidenciação, nos casos de público maior que 80 pessoas e menores de idade.
3. Mínimo de duas fotos ou capturas de tela, evidenciando o apoio do Sescoop, através de banner, logo ou outros materias*.
4. Relatório de fechamento, devidamente preenchido e assinado pelo agente da cooperativa.
5. Comprovação de pagamento da contrapartida, quando for o caso.
6. Nota fiscal emitida contra o Sescoop/RS.

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Execução/Fechamento

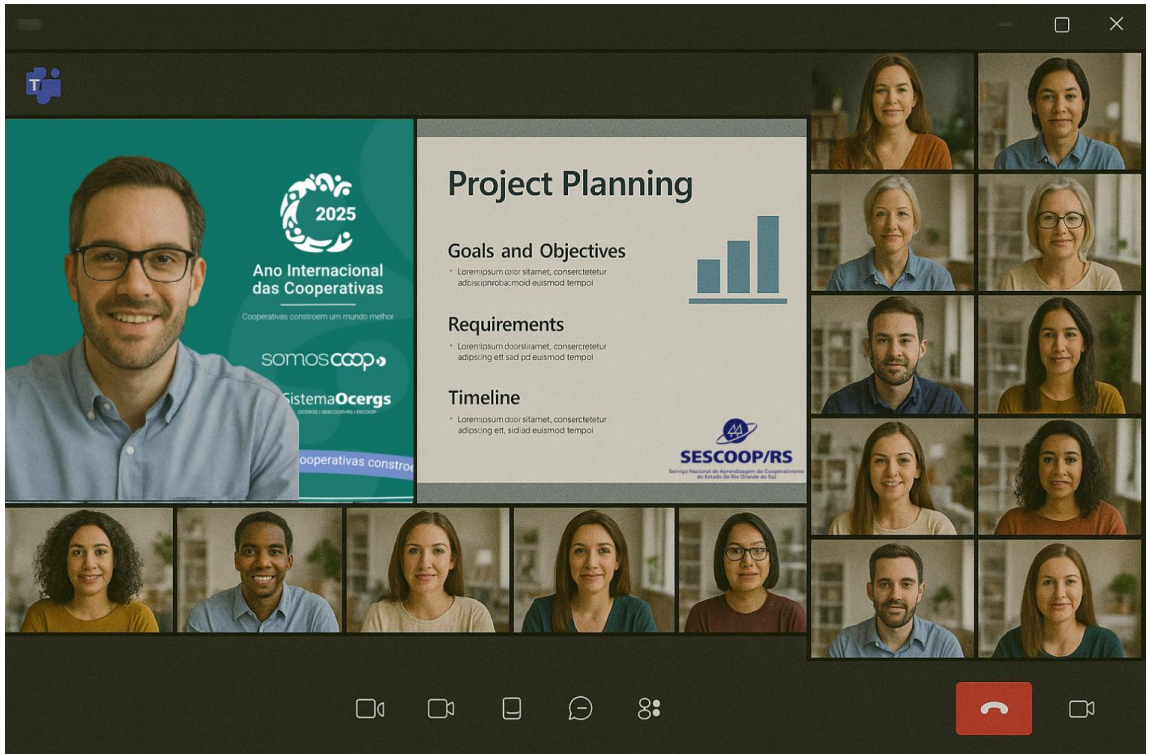
Exemplos de Fotos e Prints

- Em situação de aula;
- Com banner ou logo do Sescoop visível*;
- Menores de idade não podem ter rostos divulgados.

Execução/Fechamento

Exemplos de Fotos e Prints

- Em situação de aula;
- Com banner ou logo do Sescoop visível*;
- Menores de idade não podem ter rostos divulgados.



Prestação de contas

Comprovação de execução física do evento. Composta por:

1. Cadastro dos participantes no GDH;
2. Comprovação de participação:
   a. Lista de presença, física ou virtual, em caso de eventos dentro da cooperativa, ou
   b. Declaração de frequência fornecido pelo prestador de serviços, ou
   c. Certificado de conclusão, em caso de compra de vagas; ou
   d. Declaração assinada pelo Agente da Cooperativa, informando o público efetivo e sua evidenciação, nos casos de público maior que 80 pessoas e menores de idade.
3. Mínimo de duas fotos ou capturas de tela, evidenciando o apoio do Sescoop, através de banner, logo ou outros materias*.
4. Relatório de fechamento, devidamente preenchido e assinado pelo agente da cooperativa.
5. Comprovação de pagamento da contrapartida, quando for o caso.
6. Nota fiscal emitida contra o Sescoop/RS.

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Nota Fiscal

O envio da Nota Fiscal é de responsabilidade da cooperativa, dentro do mês de emissão, sob pena de pagamento dos juros relativos ao recolhimento, por parte do Sescoop/RS, de impostos fora do prazo legal.

Deve ser emitida contra o Sescoop/RS, entre os dias 01 e 25 de cada mês, impreterivelmente.

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

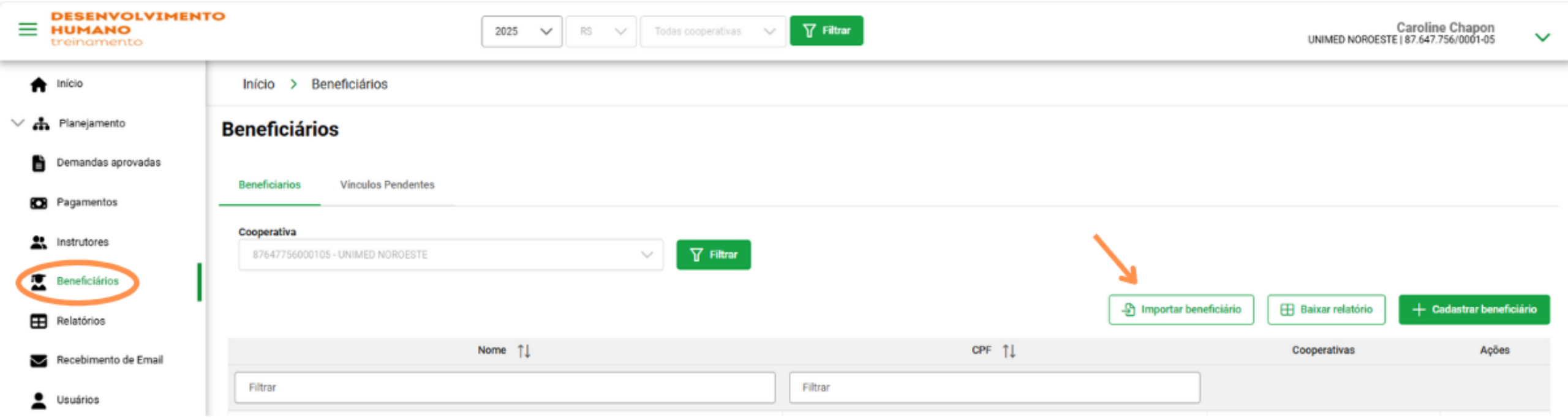
Lançamento da Execução e Fechamento

Navegação GDH

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Cadastro dos Participantes no GDH

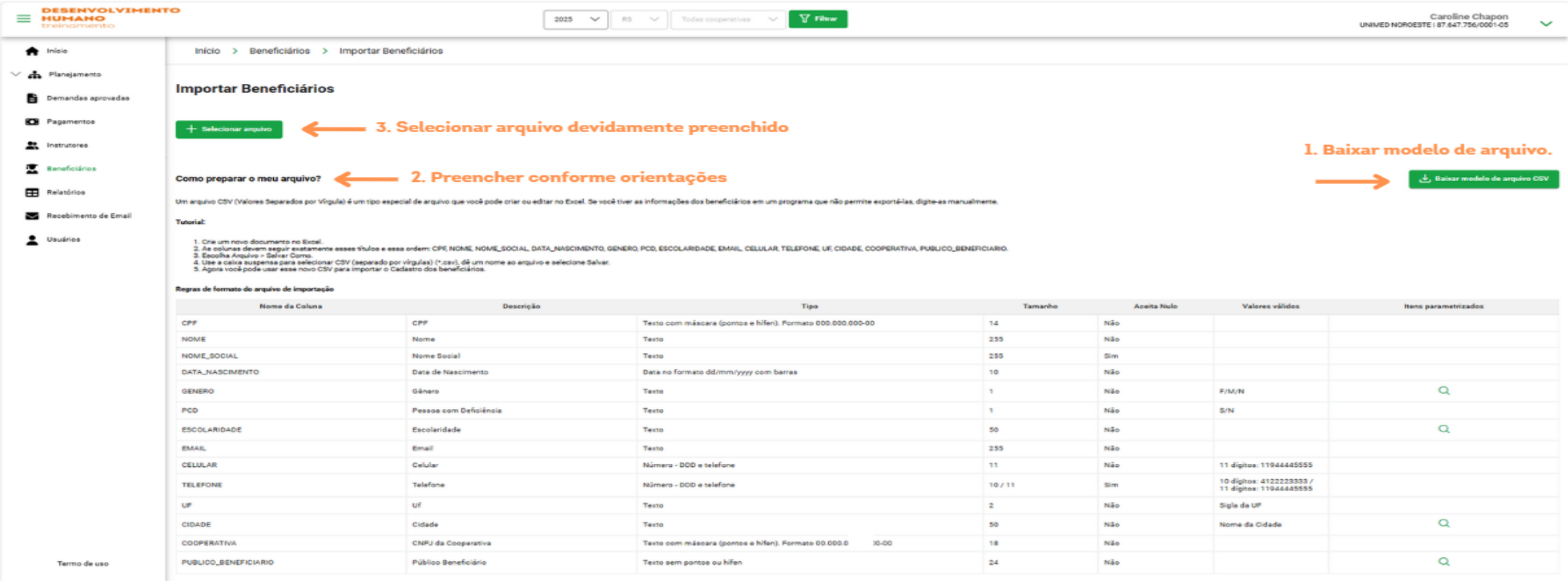
Importação de beneficiários.



SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

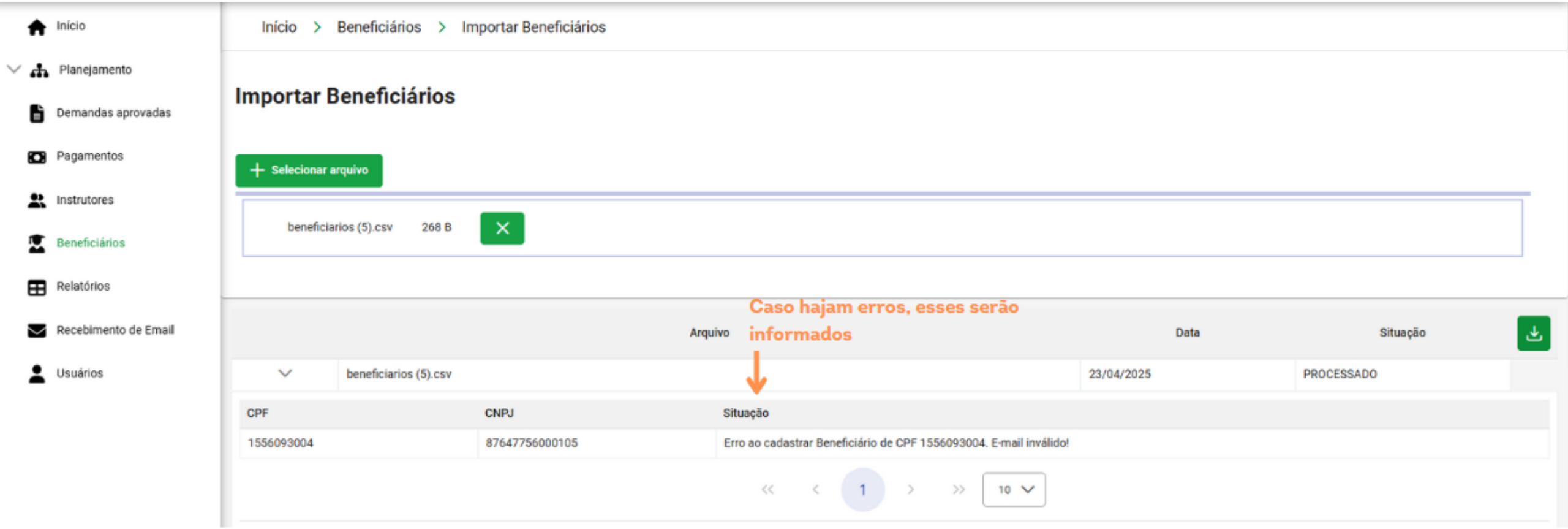
Cadastro dos Participantes no GDH

Importação de beneficiários.



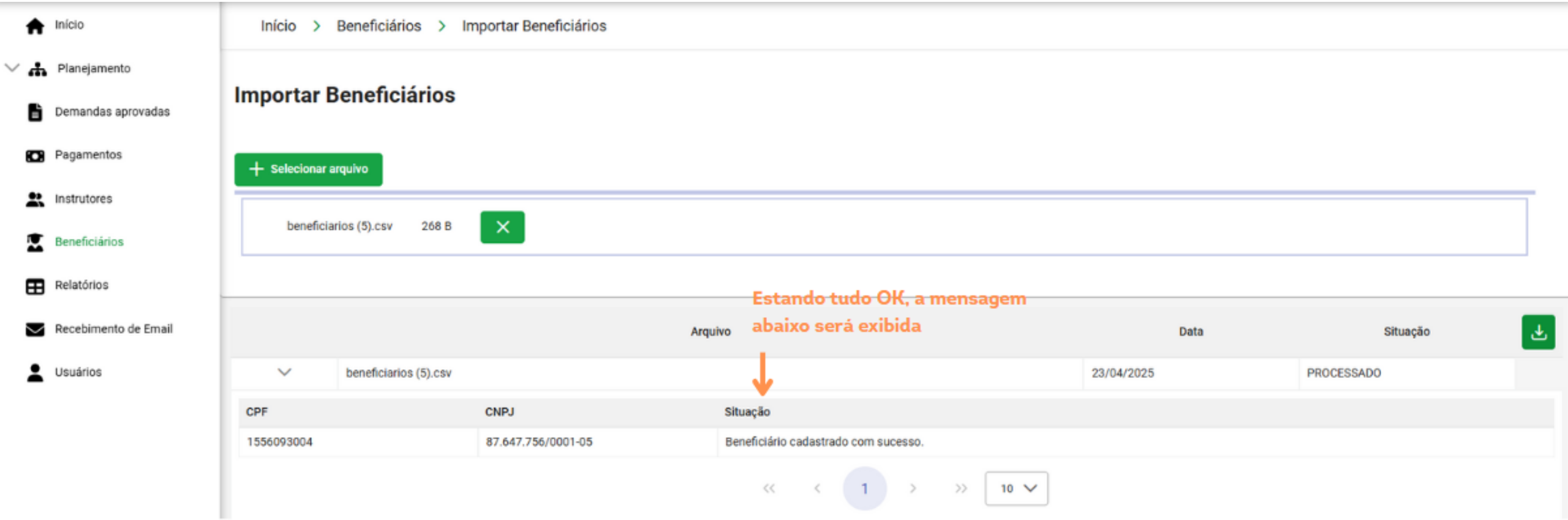
Cadastro dos Participantes no GDH

Importação de beneficiários.



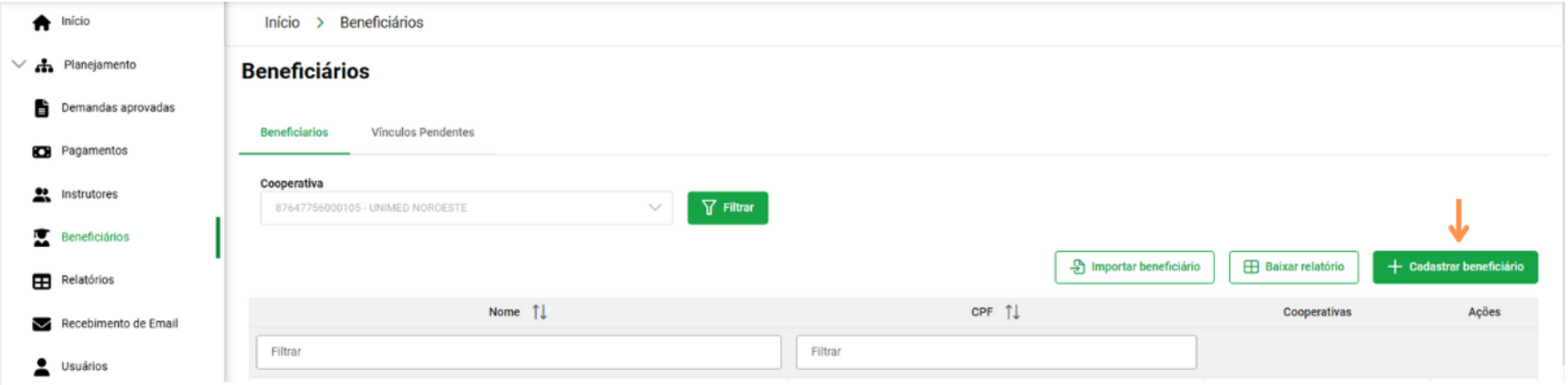
Cadastro dos Participantes no GDH

Importação de beneficiários.



Cadastro dos Participantes no GDH

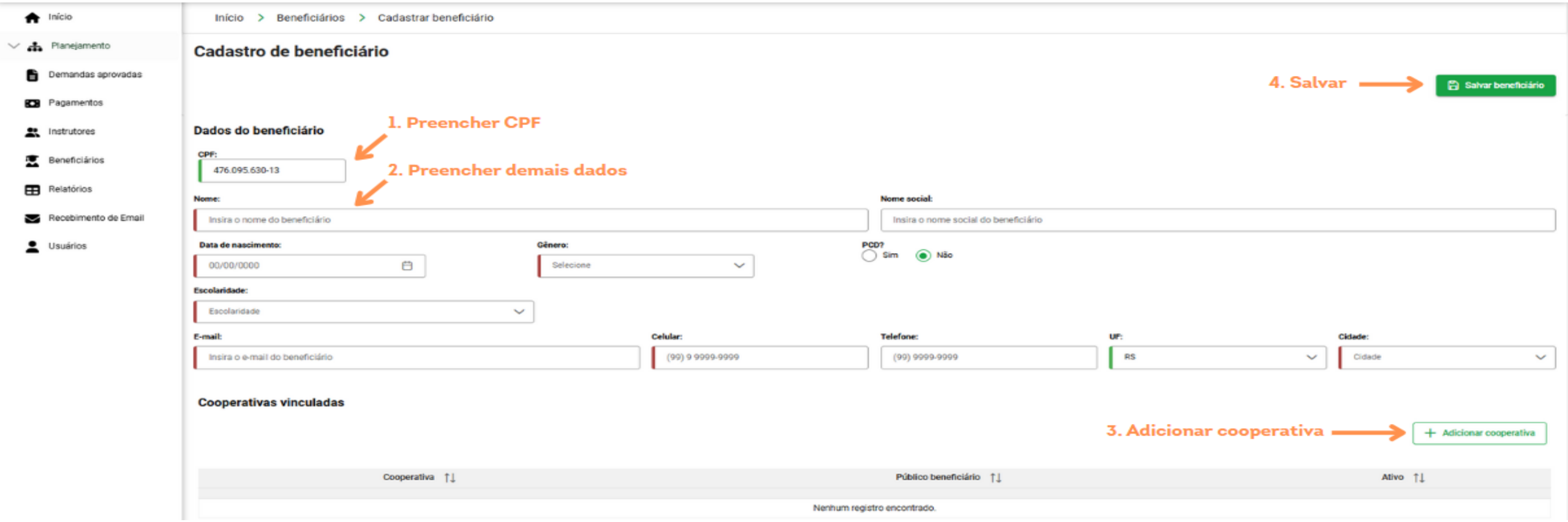
Cadastro individual



SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Cadastro dos Participantes no GDH

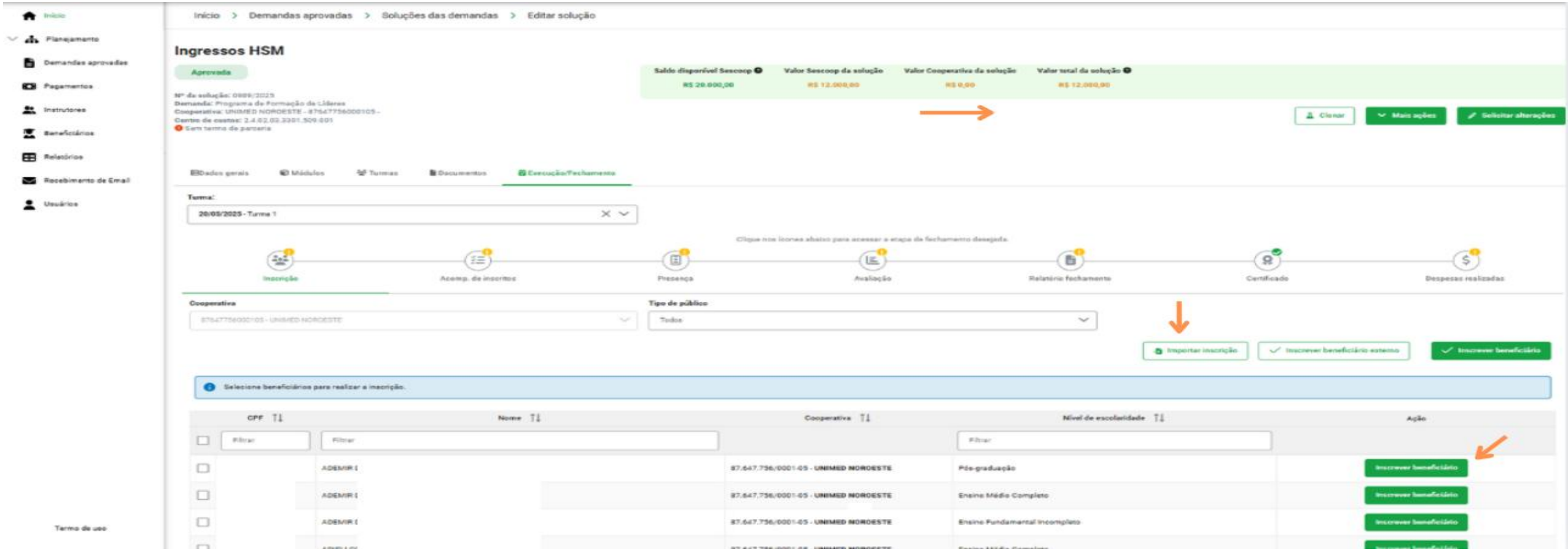
Cadastro individual



Execução/Fechamento

1. Inscrição

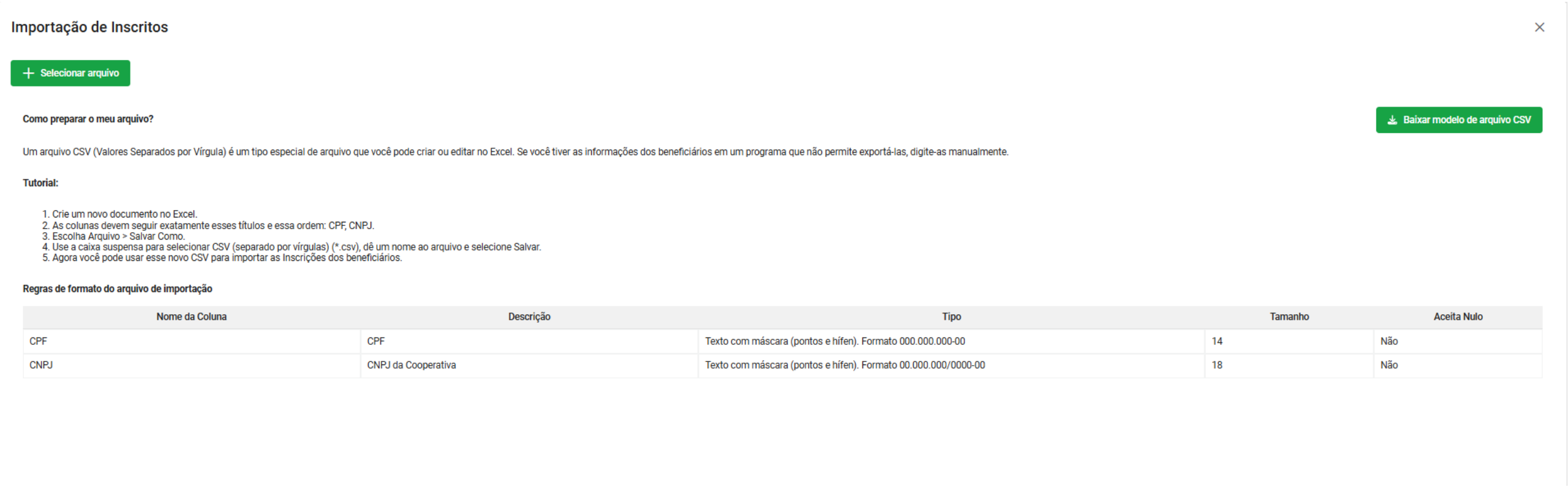
Pode ser feita uma a uma ou por importação.



Execução/Fechamento

1. Inscrição

Ao selecionar “Importação”, uma nova tela com instruções será aberta.



Importação de Inscritos

+ Selecionar arquivo

Como preparar o meu arquivo?

Baixar modelo de arquivo CSV

Um arquivo CSV (Valores Separados por Vírgula) é um tipo especial de arquivo que você pode criar ou editar no Excel. Se você tiver as informações dos beneficiários em um programa que não permite exportá-las, digite-as manualmente.

Tutorial:

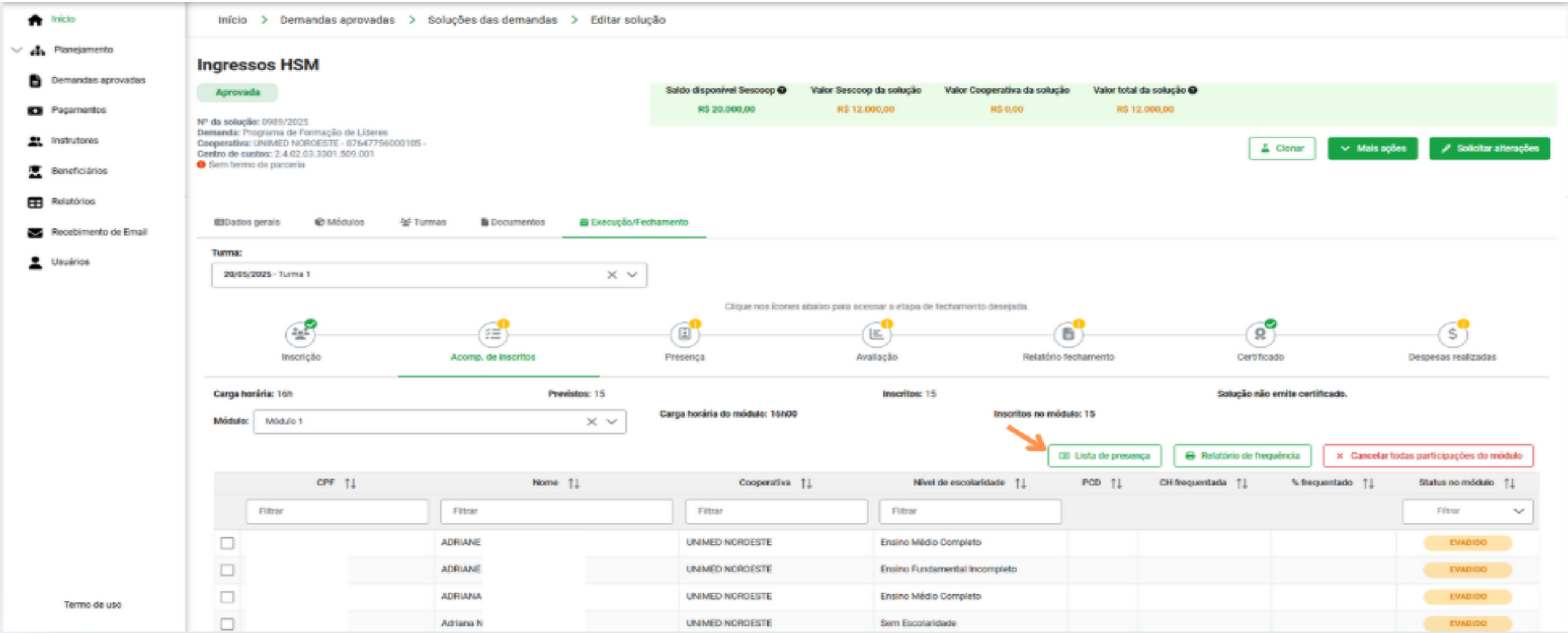
1. Crie um novo documento no Excel.
2. As colunas devem seguir exatamente esses títulos e essa ordem: CPF, CNPJ.
3. Escolha Arquivo > Salvar Como.
4. Use a caixa suspensa para selecionar CSV (separado por vírgulas) (*.csv), dê um nome ao arquivo e selecione Salvar.
5. Agora você pode usar esse novo CSV para importar as Inscrições dos beneficiários.

Regras de formato do arquivo de importação

Nome da Coluna	Descrição	Tipo	Tamanho	Aceita Nulo
CPF	CPF	Texto com máscara (pontos e hífen). Formato 000.000.000-00	14	Não
CNPJ	CNPJ da Cooperativa	Texto com máscara (pontos e hífen). Formato 00.000.000/0000-00	18	Não

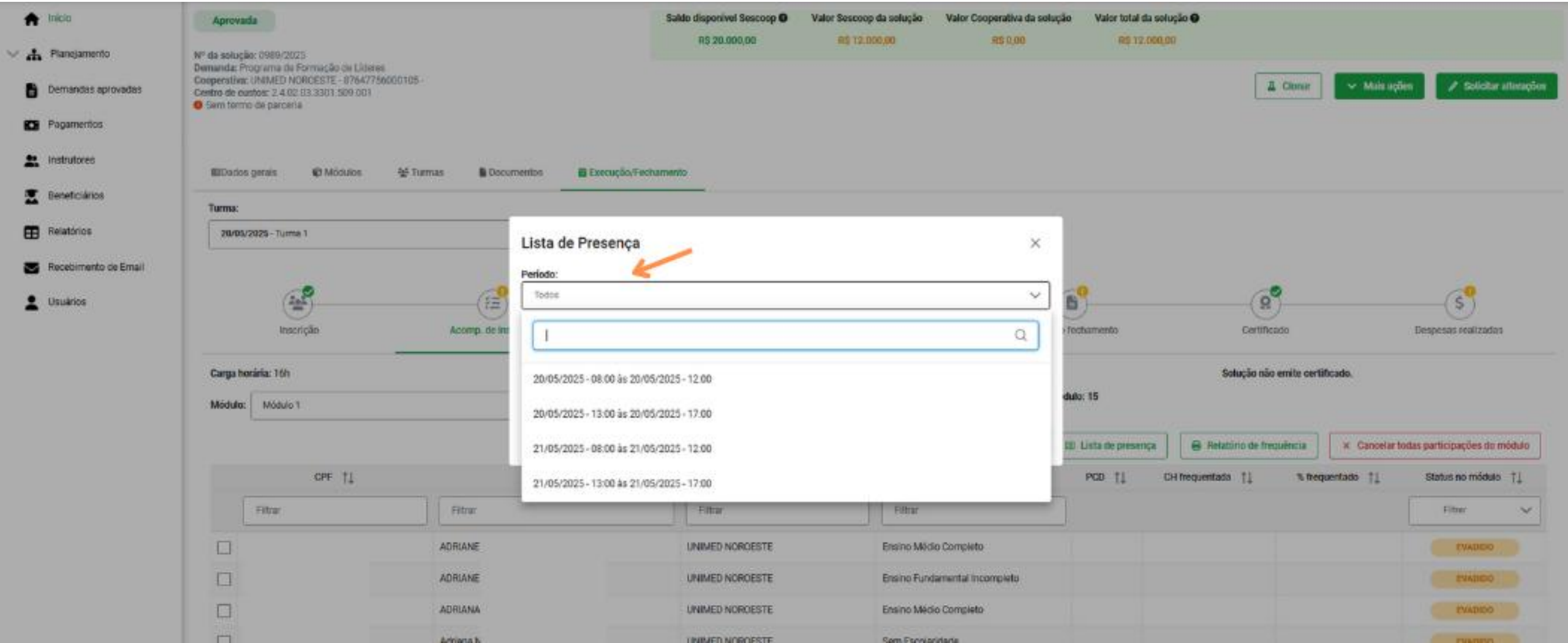
Execução/Fechamento

2. Acompanhamento de Inscritos



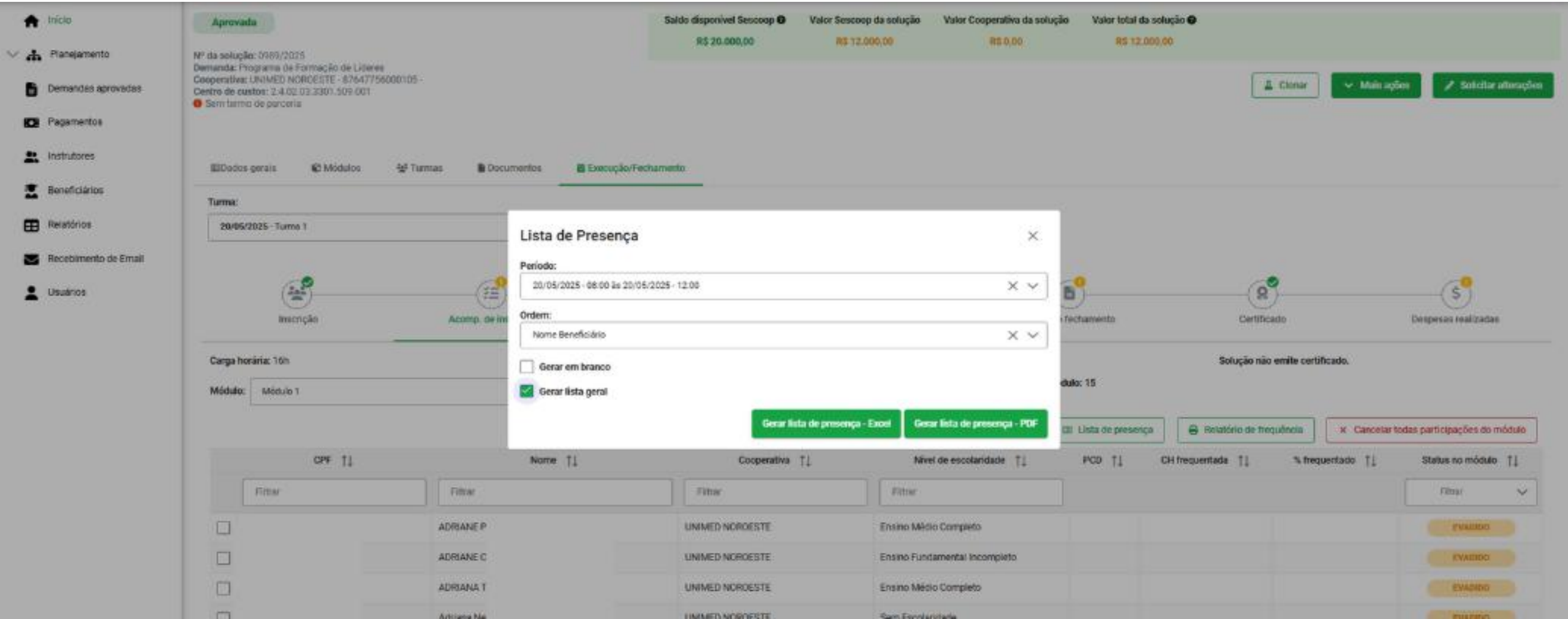
Execução/Fechamento

2. Acompanhamento de Inscritos



Execução/Fechamento

2. Acompanhamento de Inscritos

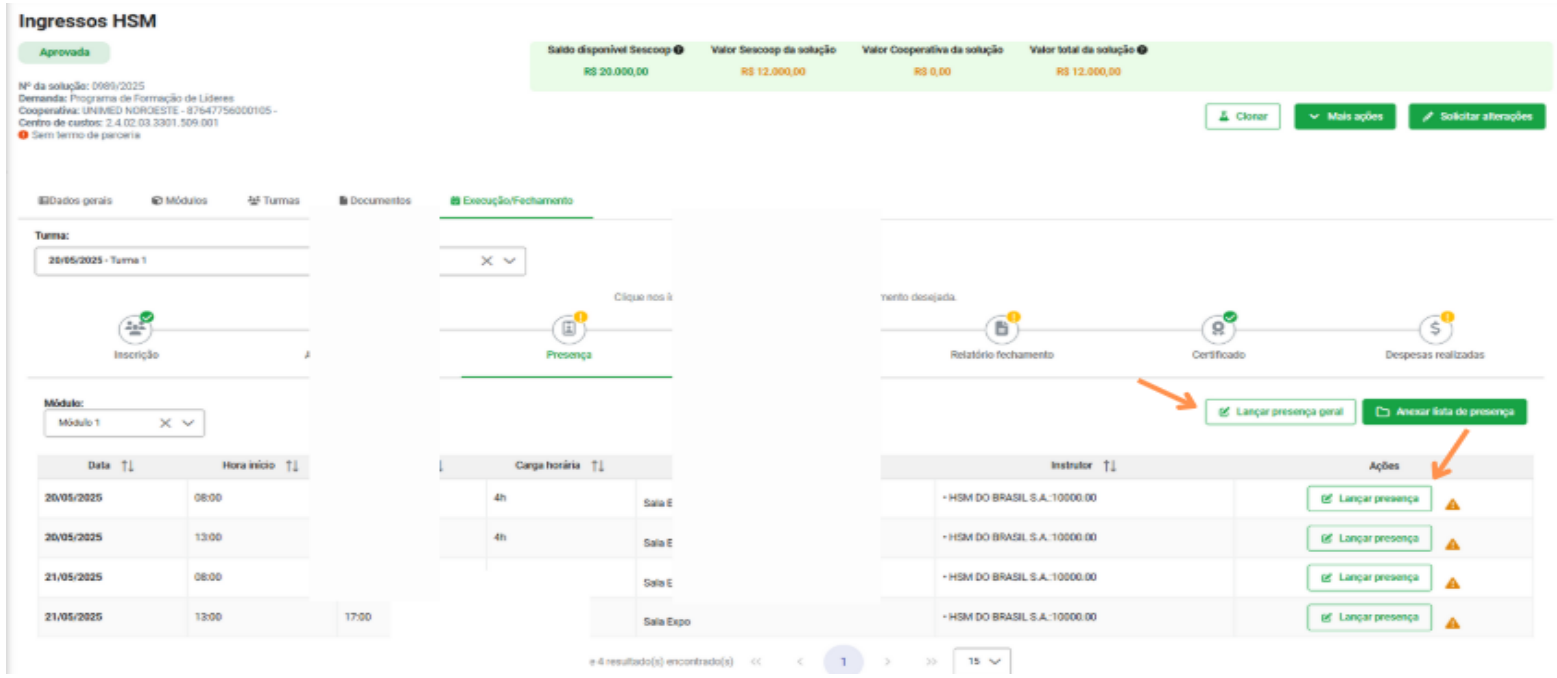


Execução/Fechamento

3. Presença

- ✓ Lançar presença geral – Mesma frequência para todo o treinamento;
- ✓ Lançar presença para cada período.

Em ambos os casos, é possível realizar a importação das presenças.



SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Execução/Fechamento

3. Presença

Importar presenças

+ Selecionar arquivo

Como preparar o meu arquivo?

Baixar modelo de arquivo CSV

Um arquivo CSV (Valores Separados por Vírgula) é um tipo especial de arquivo que você pode criar ou editar no Excel. Se você tiver as informações dos beneficiários em um programa que não permite exportá-las, digite-as manualmente.

Tutorial:

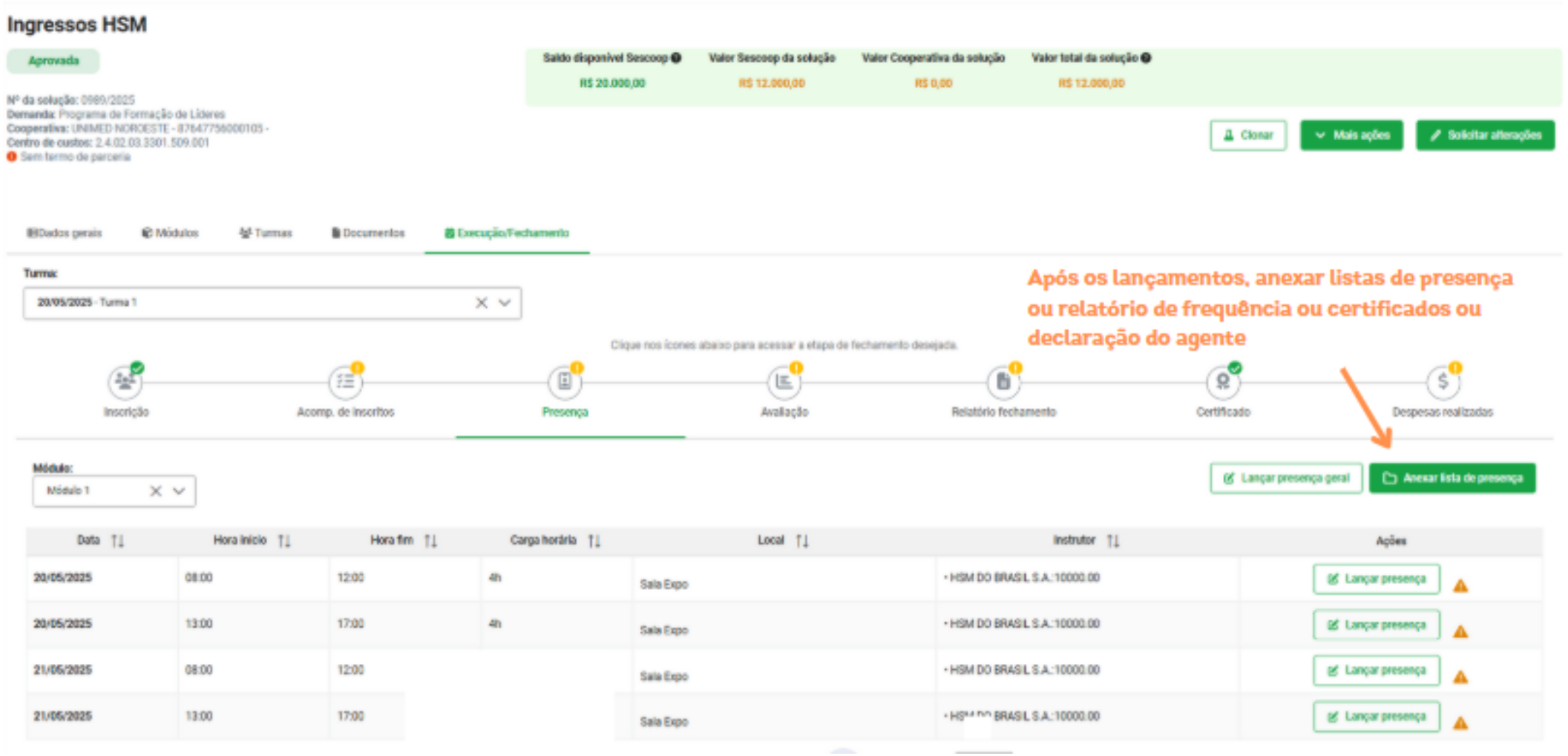
1. Crie um novo documento no Excel.
2. As colunas devem seguir exatamente esses títulos e essa ordem: BENEFICIARIO, COOPERATIVA, SITUACAO_PRESENCA.
3. Escolha Arquivo > Salvar Como.
4. Use a caixa suspensa para selecionar CSV (separado por vírgulas) (*.csv), dê um nome ao arquivo e selecione Salvar.
5. Agora você pode usar esse novo CSV para importar o Cadastro dos beneficiários.

Regras de formato do arquivo de importação

Nome da Coluna	Descrição	Tipo	Tamanho	Aceita Nulo	Valores válidos	Itens parametrizados
BENEFICIARIO	CPF do beneficiário	Texto com máscara (pontos e hífen) ou sem máscara. Formato: 000.000.000-00 ou 00000000000	Sem máscara: 11 Com máscara: 14	Não		
COOPERATIVA	CNPJ da Cooperativa	Texto com máscara (pontos e hífen) ou sem máscara. Formato: 00.000.000/0000-00 ou 00000000000000	Com máscara: 18 Sem máscara: 14	Não		
SITUACAO_PRESENCA	Situação da presença	S para presente e N para não presente	1	Não	S/N	

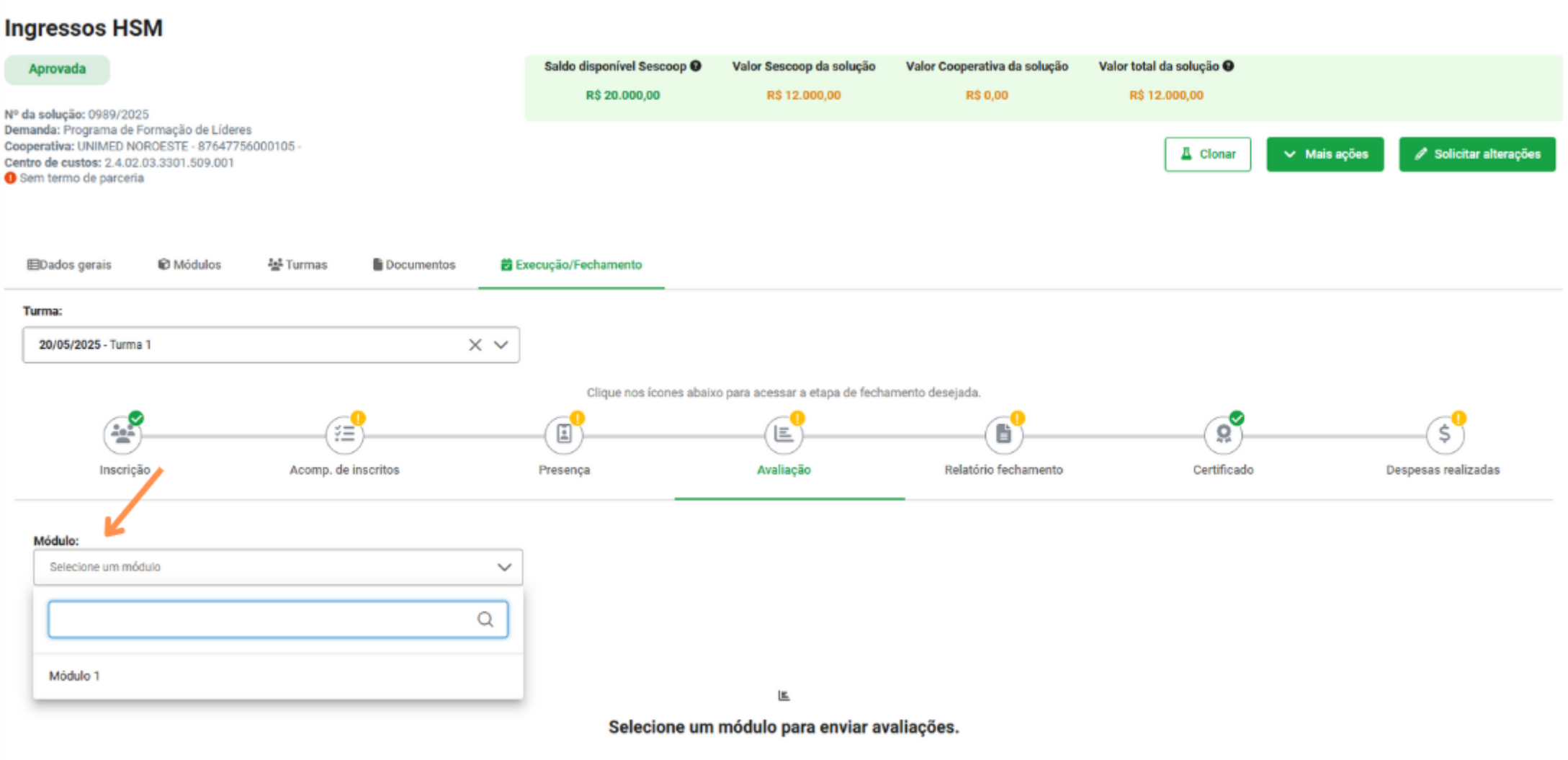
Execução/Fechamento

3. Presença



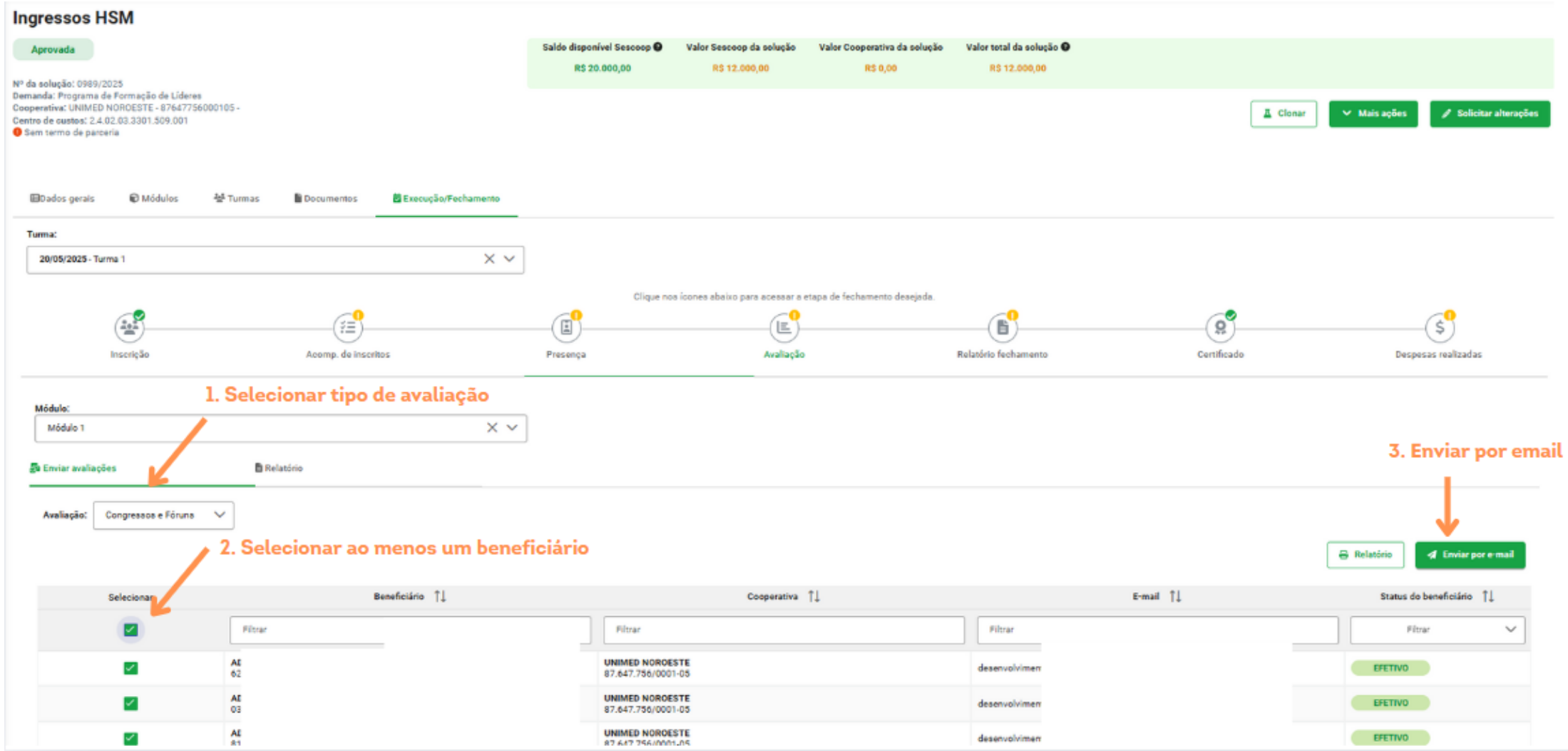
Execução/Fechamento

4. Avaliação



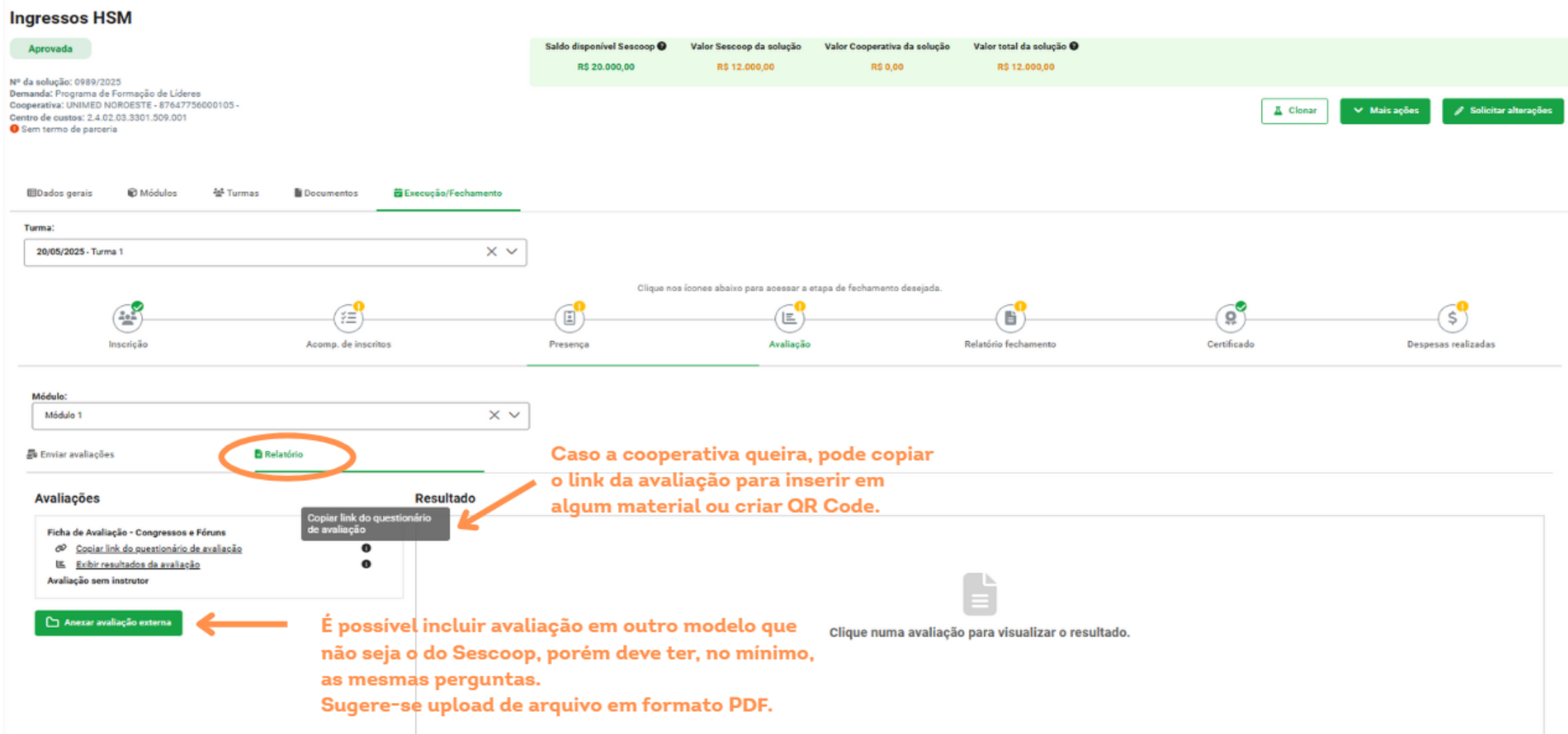
Execução/Fechamento

4. Avaliação



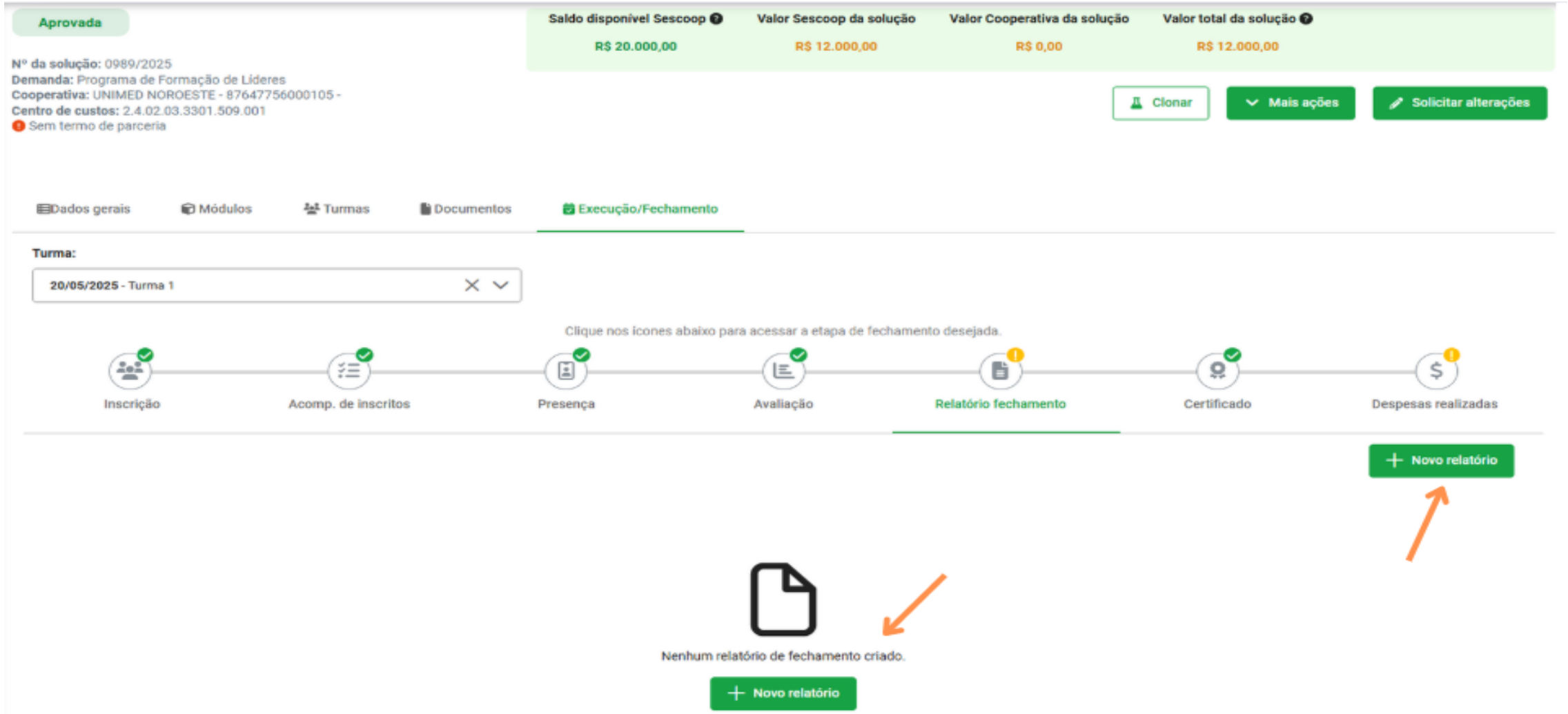
Execução/Fechamento

4. Avaliação



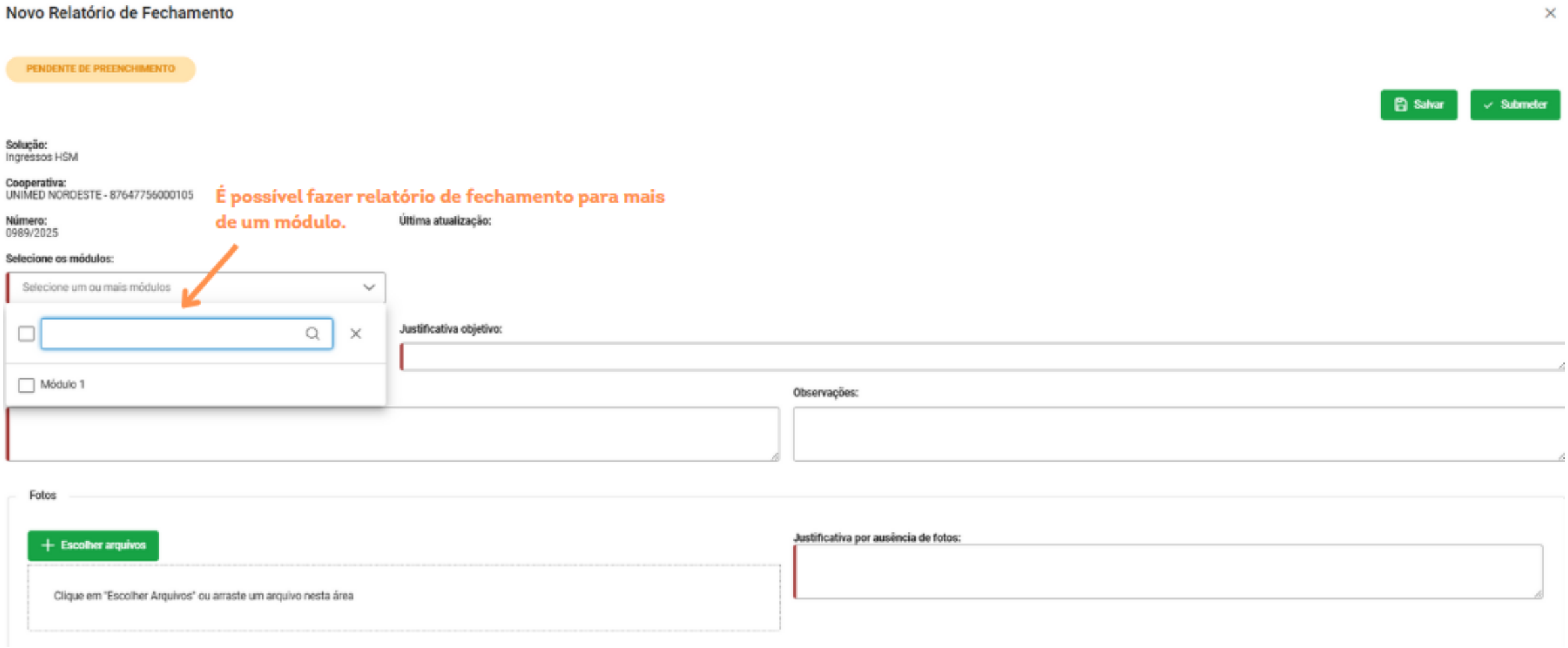
Execução/Fechamento

5. Relatório de Fechamento



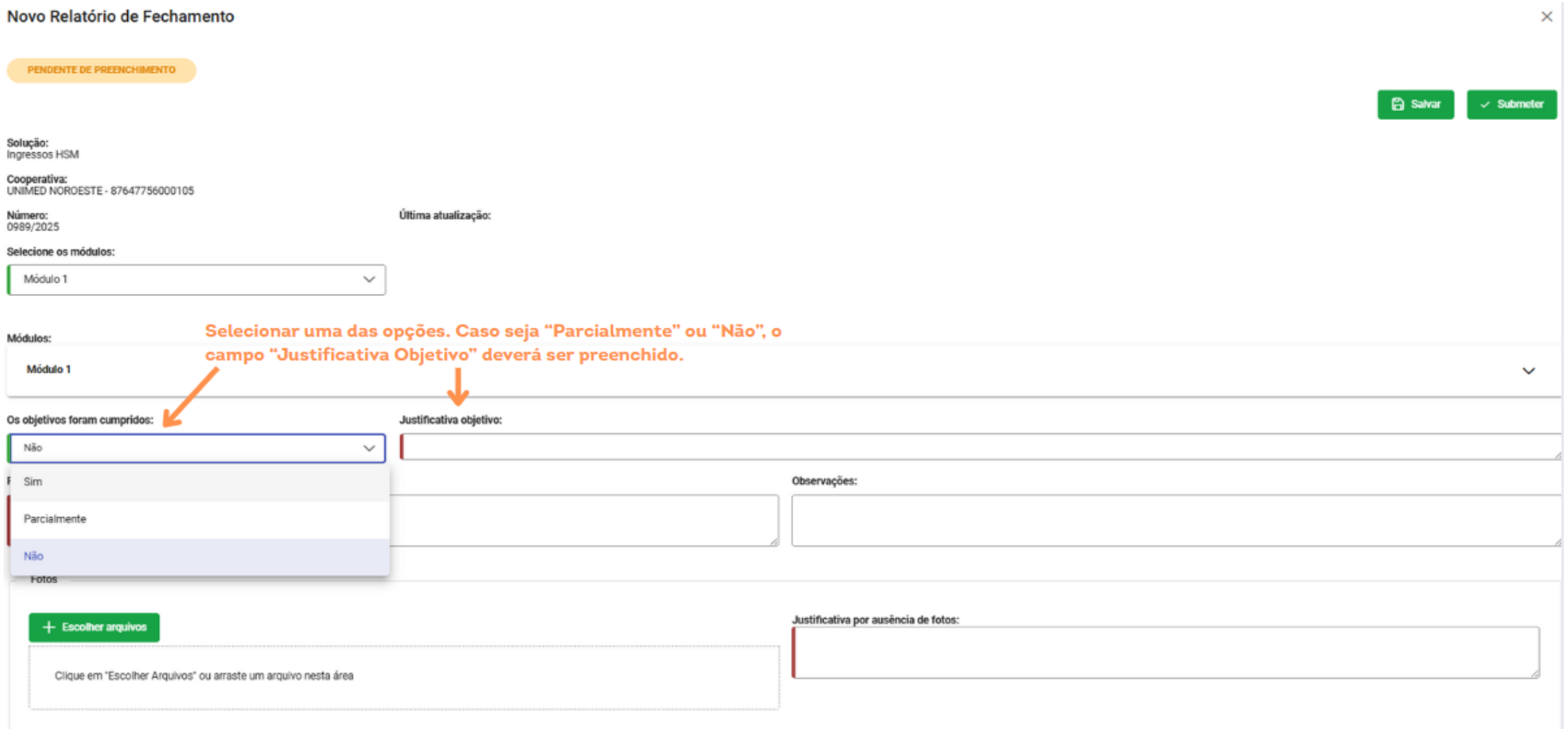
Execução/Fechamento

5. Relatório de Fechamento



Execução/Fechamento

5. Relatório de Fechamento

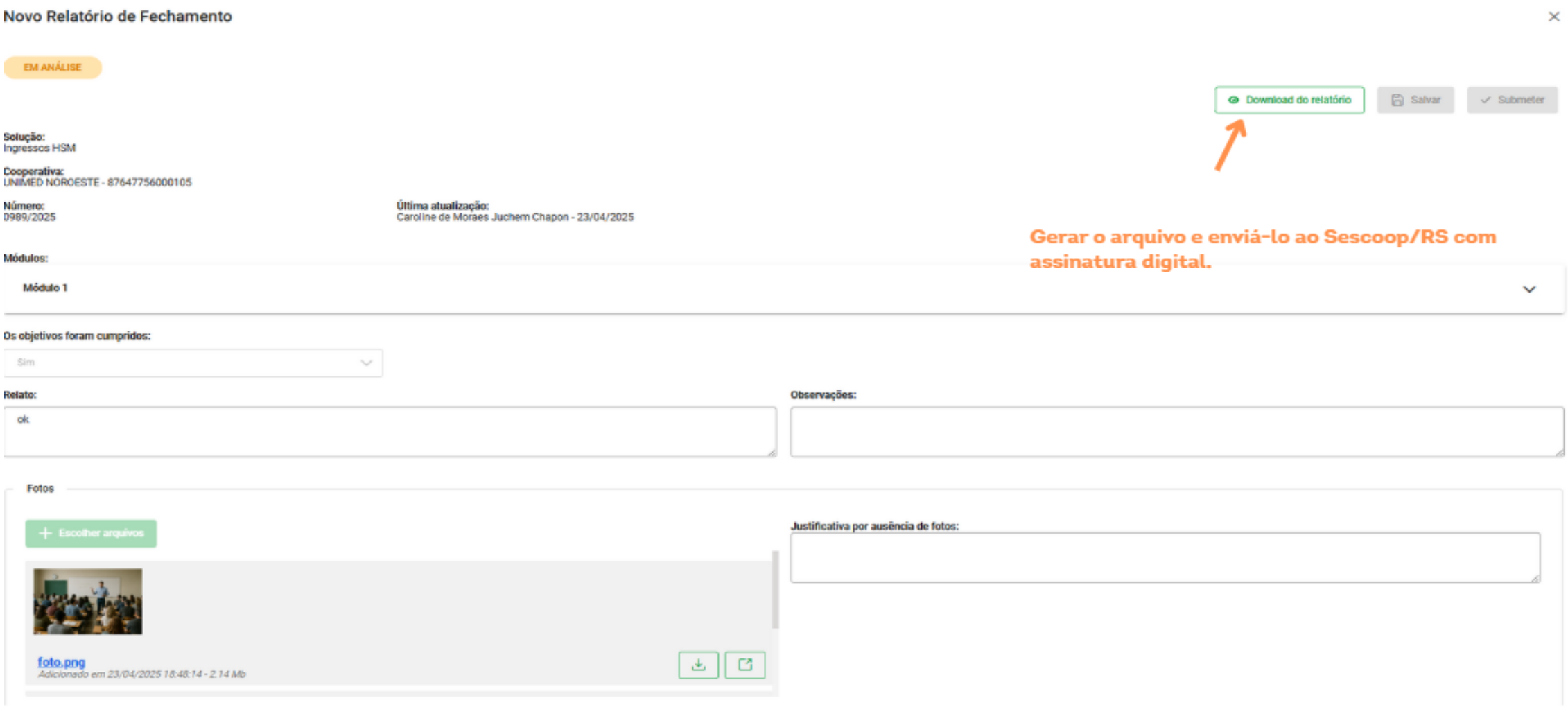


Execução/Fechamento

5. Relatório de Fechamento

Execução/Fechamento

5. Relatório de Fechamento – Assinatura



Execução/Fechamento

5. Relatório de Fechamento

Depois de submeter o relatório, ele ficará com o status de “Em análise”.

Após apreciação do analista do Sescoop/RS, o relatório pode ser “Aprovado” ou ser reprovado, caso em que o status será “Aguardando Ajustes”.

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Prestação de contas – Bolsas de estudos

Comprovação de execução física e financeira do benefício. Composta por:

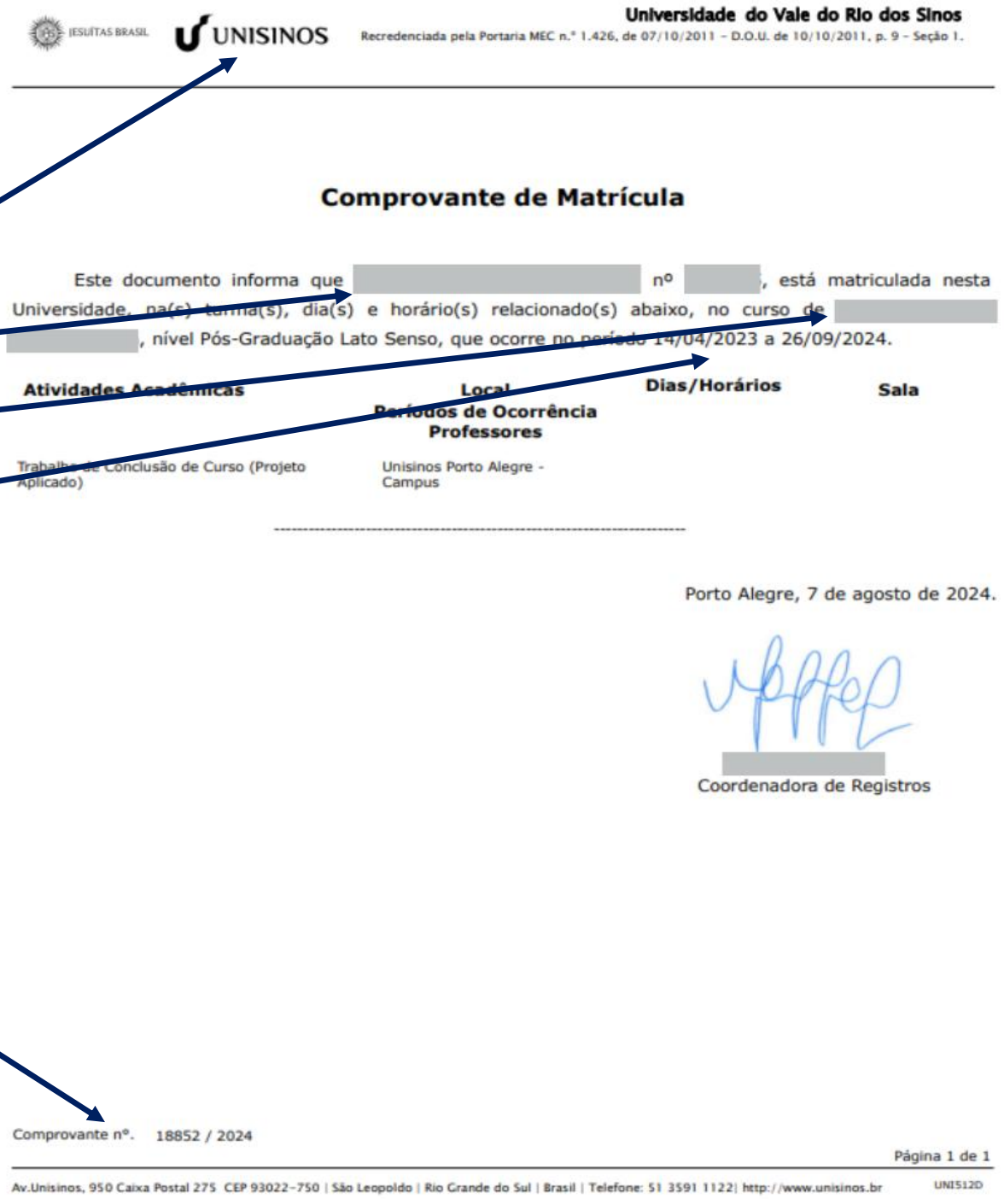
1. Cadastro dos bolsistas no GDH;
2. Atestado de matrícula, mediante documento fornecido pela instituição de ensino superior, devidamente autenticado, abrangendo o período de reembolso solicitado;
3. Boleto da mensalidade juntamente com comprovante de pagamento ou declaração da instituição de ensino, informando os valores pagos e o período a que se referem, devidamente autenticada.

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Bolsas de estudos

Exemplo de Atestado de Matrícula

1. Identificação da Instituição de ensino;
2. Dados do aluno;
3. Nome do curso;
4. Período da Matrícula;
5. Autenticação.



JESUÍTAS BRASIL UNISINOS

Universidade do Vale do Rio dos Sinos

Recredenciada pela Portaria MEC n.º 1.426, de 07/10/2011 - D.O.U. de 10/10/2011, p. 9 - Seção 1.

Comprovante de Matrícula

Este documento informa que [redacted] nº [redacted], está matriculada nesta Universidade, na(s) turma(s), dia(s) e horário(s) relacionado(s) abaixo, no curso de [redacted], nível Pós-Graduação Lato Senso, que ocorre no período 14/04/2023 a 26/09/2024.

Atividades Acadêmicas	Local Períodos de Ocorrência Professores	Dias/Horários	Sala
Trabalho de Conclusão de Curso (Projeto Aplicado)	Unisinos Porto Alegre - Campus		

Porto Alegre, 7 de agosto de 2024.

[redacted]
Coordenadora de Registros

Comprovante nº. 18852 / 2024

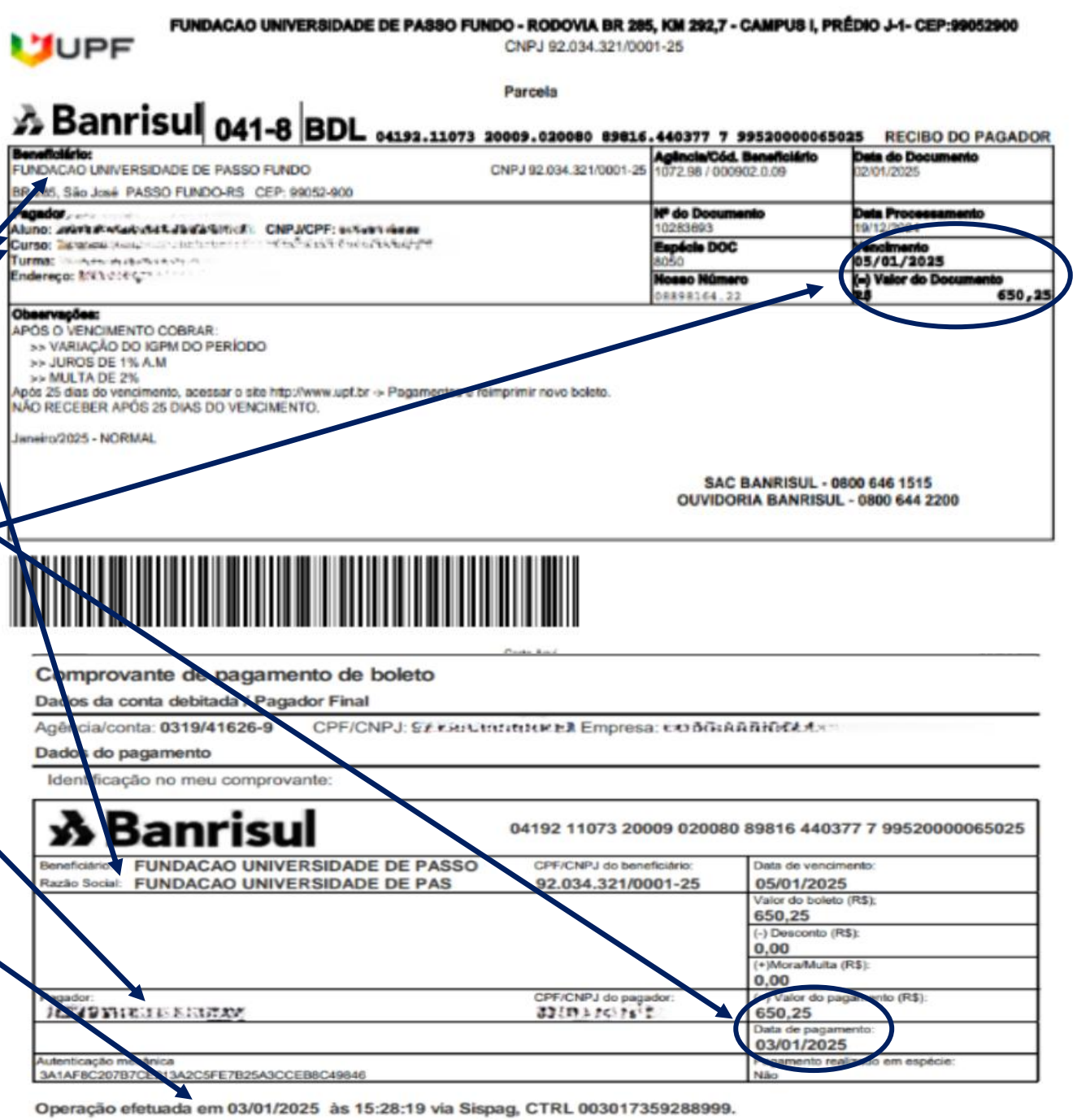
Av.Unisinos, 950 Caixa Postal 275 CEP 93022-750 | São Leopoldo | Rio Grande do Sul | Brasil | Telefone: 51 3591 1122| http://www.unisinos.br

UNI512D

Bolsas de estudos

Exemplo Boleto e Comprovante

1. Identificação da Instituição de ensino;
2. Dados do aluno;
3. Nome do curso;
4. Valores pagos e qual período se referem;
5. Autenticação.



FUNDACAO UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO - RODOVIA BR 285, KM 292,7 - CAMPUS I, PRÉDIO J-1- CEP:99052900
CNPJ 92.034.321/0001-25

Parcela

Banrisul 041-8 BDL 04192.11073 20009.020080 89816.440377 7 99520000065025 RECIBO DO PAGADOR

Beneficiário: FUNDACAO UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO CNPJ 92.034.321/0001-25
Agência/Cód. Beneficiário: 1072.98 / 000902.0.09
Data do Documento: 02/01/2025
Pagador
Aluno: CNPJ/CPF:
Curso:
Turma:
Endereço:
Nº do Documento: 10283893
Data Processamento:
Espécie DOC: 8050
Vencimento: 05/01/2025
Nosso Número: 08898164 . 22
(=) Valor do Documento: R$ 650,25

Observações:
APÓS O VENCIMENTO COBRAR:
>> VARIAÇÃO DO IGPM DO PERÍODO
>> JUROS DE 1% A.M
>> MULTA DE 2%
Após 25 dias do vencimento, acessar o site http://www.upf.br -> Pagamentos e reimprimir novo boleto.
NÃO RECEBER APÓS 25 DIAS DO VENCIMENTO.

Janeiro/2025 - NORMAL

SAC BANRISUL - 0800 646 1515
OUVIDORIA BANRISUL - 0800 644 2200

Comprovante de pagamento de boleto

Dados da conta debitada / Pagador Final

Agência/conta: 0319/41626-9 CPF/CNPJ: Empresa:

Dados do pagamento

Identificação no meu comprovante:

Banrisul 04192 11073 20009 020080 89816 440377 7 99520000065025

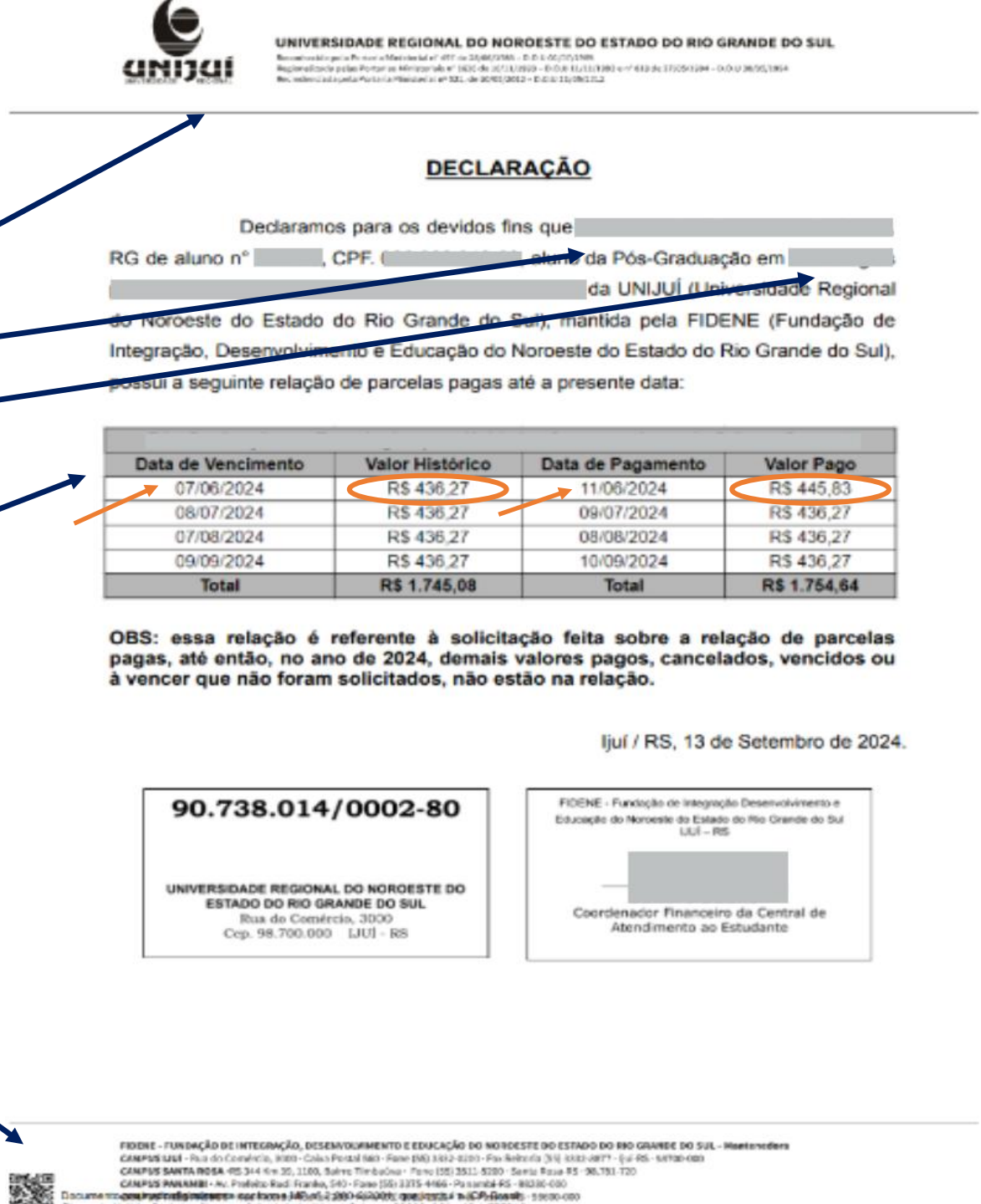
Beneficiário: FUNDACAO UNIVERSIDADE DE PASSO
Razão Social: FUNDACAO UNIVERSIDADE DE PAS
CPF/CNPJ do beneficiário: 92.034.321/0001-25
Data de vencimento: 05/01/2025
Valor do boleto (R$): 650,25
(-) Desconto (R$): 0,00
(+)Mora/Multa (R$): 0,00
Pagador:
CPF/CNPJ do pagador:
(=) Valor do pagamento (R$): 650,25
Data de pagamento: 03/01/2025
Autenticação mecânica: 3A1AF8C207B7CE13A2C5FE7B25A3CCEB8C49846
Pagamento realizado em espécie: Não

Operação efetuada em 03/01/2025 às 15:28:19 via Sispag, CTRL 003017359288999.

Bolsas de estudos

Exemplo Declaração

1. Identificação da Instituição de ensino;
2. Dados do aluno;
3. Nome do curso;
4. Valores pagos e qual período se referem;
5. Autenticação.



UNIVERSIDADE REGIONAL DO NOROESTE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que [redacted] RG de aluno nº [redacted], CPF. [redacted] aluno da Pós-Graduação em [redacted] da UNIJUÍ (Universidade Regional do Noroeste do Estado do Rio Grande do Sul), mantida pela FIDENE (Fundação de Integração, Desenvolvimento e Educação do Noroeste do Estado do Rio Grande do Sul), possui a seguinte relação de parcelas pagas até a presente data:

Data de Vencimento	Valor Histórico	Data de Pagamento	Valor Pago
07/06/2024	R$ 436,27	11/06/2024	R$ 445,83
08/07/2024	R$ 436,27	09/07/2024	R$ 436,27
07/08/2024	R$ 436,27	08/08/2024	R$ 436,27
09/09/2024	R$ 436,27	10/09/2024	R$ 436,27
Total	**R$ 1.745,08**	**Total**	**R$ 1.754,64**

OBS: essa relação é referente à solicitação feita sobre a relação de parcelas pagas, até então, no ano de 2024, demais valores pagos, cancelados, vencidos ou à vencer que não foram solicitados, não estão na relação.

Ijuí / RS, 13 de Setembro de 2024.

90.738.014/0002-80

UNIVERSIDADE REGIONAL DO NOROESTE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua do Comércio, 3000
Cep. 98.700.000 IJUÍ - RS

FIDENE - Fundação de Integração Desenvolvimento e Educação do Noroeste do Estado do Rio Grande do Sul
IJUÍ – RS

Coordenador Financeiro da Central de Atendimento ao Estudante

SistemaOcergs
OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

DÚVIDAS?

SistemaOcergs

OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

Caroline de Moraes Juchem Chapon
Especialista de Desenvolvimento Cooperativista – Saúde e Infraestrutura
Sistema GDH
caroline-juchem@sescooprs.coop.br