

Manual Sistema GDH/UN - Agentes

Sumár	io	
1. O G	DH/UN	3
1.1.	Fluxograma Geral	3
1.2.	Nomenclaturas	4
1.3.	Cadastro de Usuários	4
1.4 <i>Lin</i>	<i>ks</i> úteis	6
2. Plan	ejamento	7
2.1.	Criação de Demandas	7
2.2.	Demandas Aprovadas	14
3. Cria	ção de Soluções	15
3.1.	Preenchimento da Solução	16
3.2.	Criação de Módulos	
3.3.	Criação de Turmas	20
3.4.	Pagamento	25
3.5.	Documentos	26
4. Exec	cução e Fechamento	28
4.1.	Importação de beneficiários	29
4.2.	Inscrição de participantes	
4.3.	Acompanhamento de inscritos	34
4.4.	Lista de presença	35
4.5.	Lançar Presenças	
4.6.	Avaliação	
4.7.	Relatório de Fechamento	40
4.8.	Documentos	42
4.9.	Emissão de Certificados	43
4.10.	Despesas	43
5. REV	ISÃO DO ORÇAMENTO	
5.1.	Revisão das demandas existentes	
5.2.	Criação de nova Demanda	
6. Ane	xos	50
6.1 An	exo I – Termo de Designação de Agente	50
6.2 An	exo II - Modelo Ficha de Avaliação	51
6.2.	1. Avaliação de Reação	51
6.2.2	2. Lazer e Cultura	57
6.2.	3. Congressos e Fóruns	60



6.3 Anexo III – Declaração de Público Beneficiários acima de 80 pessoas – geral
6.4 Anexo IV – Declaração de Público Beneficiários acima de 80 pessoas – menores de idade 64
6.5 Anexo V – Identificação das Demandas65

Versão atualizada em 16/06/2025 – 15:40





1. O GDH/UN

O sistema Gestão do Desenvolvimento Humano – GDH, é uma ferramenta disponibilizada pelo Sescoop Nacional para as Unidades Estaduais realizarem a gestão das soluções de desenvolvimento humano. As funcionalidades atendem as necessidades das etapas de planejamento, execução e fechamento. O GDH está integrado ao Portal da Estratégia e ao RM TOTVS. Além disso, também engloba o sistema de gestão dos cadastros de instrutores, em conformidade com a Resolução 1935/2020.

1.1. Fluxograma Geral

O fluxo da ferramenta se inicia com a abertura do ciclo de planejamento pela Unidade Estadual, passa pela elaboração de demandas e termina com o encerramento da solução. O sistema disponibiliza diversos relatórios para acompanhamento da execução. A figura abaixo mostra o fluxograma geral, sendo que cada etapa será detalhada neste tutorial.



somos copo



1.2. Nomenclaturas

Demanda: segmentação abrangente do Planejamento de acordo com assuntos preestabelecidos pela Unidade Estadual (Sescoop/RS), criada na etapa de Planejamento com informações gerais, tais quais previsão de turmas, de carga horária total e de participantes. A demanda poderá ser ramificada em uma ou diversas soluções. No sistema anterior, era chamada de "Título" ou "Guarda-chuva".

Solução: evento descentralizado decorrente da demanda planejada. Nas soluções, deverá haver o detalhamento do evento, tal como contratação de instrutores, informação de cronograma, carga horária e conteúdo programático. No sistema anterior, era chamada de "projeto", "subtítulo" e "plano de eventos". Na figura abaixo, é possível visualizar um exemplo de Demanda e sua ramificação em Soluções.



1.3. Cadastro de Usuários

Para acesso ao GDH é necessário realizar o cadastro do Agente. Para isso, conforme a tela abaixo, clique em **"Cadastre-se".**



	۷	SESCOO Serviço Nacional de Aprend do Estado do Rio Grande do	P/RS zagem do Cooperativismo sul
Entra	ar no sistema		
Insira seus dar			
E-mail ou CPF			
þeu e-mail ou 000.000.0	000-00		
Senha			

	Esqueceu sua senha	17	
	intrar no Sistema		
Nov	o usuário? Cadastre-se		

Em seguida insira seu CPF:

Faça seu cadastro para ter acesso ao sistema	
Primeiro, informe o número do seu CPF	

Caso apareça a mensagem que CPF já existe, comunique o Analista responsável por sua cooperativa para a devida liberação.

iro, informe o número do seu CPF			
^{IF} já existe na nossa base de dados. Para ef	tuar o login	Clique aqui.	





Ao validar o CPF, o sistema mostrará as demais partes do cadastro. Preencha os campos com os dados solicitados para avançar. Caso sua cooperativa tiver matriz em outro estado e filial no Rio Grande do Sul, a UF selecionada deve ser "RS" e o campo "CNPJ" deve conter a informação da filial. Para saber o CNPJ da filial cadastrada no Sescoop/RS, entre em contato com o Analista responsável por sua cooperativa.

Ao final, clique em "Enviar" e comunique o Analista responsável por sua cooperativa.



Para que o login seja aprovado, é necessário o Agente tenha encaminhado o Termo de Designação de Agente devidamente preenchido e assinado, conforme <u>Anexo I</u>. Assim que o cadastro for aprovado, você receberá um e-mail com os dados de acesso.

1.4 Links úteis

Link para acesso ao Sistema GDH: https://desenvolvimento-humano.somos.coop.br Tutorial em Vídeo da Criação solução: Etapa de de https://drive.google.com/file/d/11A6IKfcjymcnW0qDzCTz0CNB04MFGVqQ/view?usp=sharing Vídeo Execução/Fechamento: Tutorial em da Etapa de https://drive.google.com/file/d/1ncqxoANM1-EFM-Tjz1Wwq8GEchJbbKrg/view?usp=share link



2. Planejamento

Para iniciar o cadastro de Demandas no Sistema GDH, será necessário ajustar o Sistema para o ano correspondente e, no caso de usuários vinculados a mais de uma Unidade Estadual, ajustar para "RS".

=	DESENVOLVIMENT HUMANO	•	2025 🗸 RS 🗸 Todos a	✓ Todas cooperativas ✓	∏ Filtrar		~
A	Inicio	Início					
~ #	Planejamento	Ramo	Público	Área de atuação	Objetivo estratégico	Natureza da iniciativa	
6	Demandas aprovadas	Selecione V	Selecione V	Selecione V	Selecione V	Selecione V	Filtrar
*	Instrutores	Todas soluções Aguardando anál	se Aprovadas Realizadas				
	Beneficiários					_	
Ŀ,	Exportação de dados					E	Baixar relatório + Nova solução
\$	Administração	N.o †↓	Cooperativa 1	Demanda 1	vlução †↓ Valor Sescoop †↓	Periodo †↓ Analist	a ↑↓ Situação ↑↓
⊞	Relatórios	Filtrar	Filtrar	Filtrar		Filtrar	Filtrar X V
\geq	Recebimento de Email	Nenhum registo encontrado.					
:	Usuários		1 - 0 de 0 resultado(s) «< < > >> 15 V				

2.1. Criação de Demandas

Para criar ou gerir uma demanda, acesse o menu Planejamento > Demandas.

*	Inicio	Início							
~ њ	Planejamento	Público	Área de atuação	Objetivo estru	tégico I	Natureza da iniciativa			
6	Demandas aprovadas	Selecione ×	V Selecione	K Y Selecione	×v	Selecione × v	Filtar		
*	Instrutores	Todas soluções Agu	uardando análise Aprovada	s Realizadas					
z	Beneficiários						E Raixar	r relatório	+ Nova solucilo
⊞	Relatórios					Males Gerson	Burdente		
	Recebimento de	N.o 11	Cooperativa 1i	Demanda 11	Solução 1i	1i	11	Analista 1i	Situação 1
$^{\vee}$	Email	Filtrar	Filtrar	Filtrar	Filtrar			Filtrar	Filtra# ¥
•	Usuários				Nenhum registro	encontrado.			





Para criar uma demanda, clique em "Criar demanda".

A A Planejamento Demandas Demandas Demandas	
Demandas Demandas	
Demandas aprovadas	air rascunhos das cooperativas
La Instrutores	
Beneficiários Cooperativa II Área II Linha de a	aõ II Titulo II Identificação II Analista II Despesas Status II II
Relatórios Filtrar Filtrar Filtrar	Filtrar Filtrar Filtrar
Recebimento de	Nenhum registro encontrado.
Email	H 4 1 P H 15 Y
L Usuários	

A tela seguinte irá mostrar a cooperativa e o saldo disponível para o planejamento das Demandas:

Cooperativa		Saldo disponível R\$ 162.777,27
DADOS GERAIS		
Título		Identificação
Tipo de público	Área de atuação	Natureza
Selecione um público 🗸	Selecione uma área de atuação 🗸 🗸	Selecione uma natureza

O preenchimento dos campos deve ser feito da seguinte forma:



Título: preencher com a nome da demanda, preferencialmente Programa + Identificação. Exemplo: Programa de Desenvolvimento da Gestão; Programa de Saúde e Segurança no Trabalho.

Identificação: preencher conforme tabela do Anexo III – Identificação das Demandas.

Tipo de público: selecionar o(s) público(s)-alvo da Demanda. Para Demandas de <u>Formação Profissional</u>, os públicos poderão ser:

- Cooperado,
- Dirigente;
- Empregado de Cooperativa.

Para Demandas de Promoção Social, os públicos poderão ser:

- Cooperado,
- Dirigente;
- Empregado de Cooperativa.
- Comunidade;
- Familiar.

Área de atuação: selecionar a qual área de atuação a demanda está vinculada, conforme Anexo III – Identificação das Demandas.

Natureza: selecionar a qual natureza a demanda está vinculada, Anexo III – Identificação das Demandas.

Origem da demanda: identificar a origem da necessidade da demanda.

Tipologia: selecionar qual a tipologia da demanda entre "Cursos", "Palestras" ou

"Atividade Cultural e Esportiva", que são as tipologias indicadas nos normativos do Sescoop/RS.

Objetivo geral: inicie o preenchimento com verbo no infinitivo e procure responder em uma frase as perguntas "o quê?", "para quem?" e "para quê?" ou "por quê?".

Exemplo: Capacitar e desenvolver os gestores da cooperativa para que estejam

preparados para os desafios do mercado; capacitar os empregados da cooperativa quanto

aos procedimentos de saúde e segurança no trabalho conforme a legislação vigente.

Despesas: selecionar quais as despesas serão planejadas na demanda e em seguida preencher os valores, conforme tabela abaixo:

Finalidade

(i) 🖡



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

Caso o tipo de despesa não esteja disponível, entrar em contato com o analista responsável pela sua cooperativa.

Memória de cálculo: campo opcional no qual o Agente poderá inserir

informações para lembrar como foi elaborada a composição dos valores ou outras informações pertinentes.

E apparent	ant a still and and the local states	
 A Parameter B Terrardat 	SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO	
Entrantias Expression 25 Institutions E Americaines	Nemdria de cálculo Nem de secono de cálculo da despeta Secono de premiore de cálculo da despeta	Vero Second per Conjunction State and per and the second per and
E Desetations	The electronyme Fred	ar agus Dagarta Sagara Isla R ¹⁰⁰ H SLADA
Talita (act do Setto Fotgal Consta		and a provide

Turmas: informar a quantidade de turmas previstas (valores totais).

Módulos por turma: informar o total de módulos vinculados às turmas. Sugerimos preencher o mesmo número preenchido no campo **"Turmas".**

Total da carga horária: informar a carga horária total, considerando todos os módulos e turmas.

Exemplo: pretende-se desenvolver na demanda 10 palestras de 3 horas cada. O valor a ser informado neste campo é 30 (10 palestras x 3 horas).

Total de participantes: informar a quantidade total de participantes previstos,

considerando todas as turmas.



Exemplo: pretende-se desenvolver na demanda 10 palestras para 40 participantes cada. O valor a ser informado neste campo é 400 (10 palestras x 40 participantes).

Observação: Para os cadastramentos das Demandas de Bolsas de Estudos, preencher com o número 1 em todos os campos, conforme imagem abaixo.

DETALHAMENTO

Quantidade de Turmas 🔞		Quantidade de Módulos 🚱	
	1		1
Total da carga horária 🚱		Total de participantes 🕢	
	-		00

Em caso de dúvidas, coloque o mouse em cima do ponto de interrogação ao lado do título do campo que está sendo preenchido, que o sistema irá mostrar uma explicação:

DETALHAMENTO	
Quantidade de Turmas Quantidade de Turmas x Será realizado u para um total de turmas. A inform ser inserida ness campo é "10".	tidade m curso da de de Módulos 😧 e 10 nação a se
Total da carga horária 🕢	Total de participantes 🔞

Período de realização da demanda: selecionar os meses previstos para a realização da Demanda.

Os campos em que houver uma barra vermelha, conforme exemplo abaixo, são de preenchimento obrigatório e, portanto, o botão **"Submeter"** só será habilitado após o preenchimento completo de todos eles.

0 f



DADOS GER	RAIS	
-----------	------	--

Titulo			Identificação		
Tipo de público	Área de atuação		Natureza		
Selecione um público	✓ Promoção Social	× v	Selecione uma natureza		
Origem da demanda			Tipologia		
Selecione uma origem		~	Atividade Cultural e Esportiva 🛛 🗶 🗸		
Objetivo geral					

No canto direito também aparecerá o desdobramento do que foi planejado para a devida conferência. Este campo auxilia o Agente verificando se o que foi planejado está adequado e coerente:

DETALHAMENTO	
Quantidade de Turmas 🚱 Quantidade de Módulos 🚱	Medidas da demanda Custo por participante R\$ 50,00 Custo hora R\$ 666.67
Total da carga horária Total de participantes 30 400	Participantes por turma 40,00 Valor por turma R\$ 2.000,00 Horas por turma 3,00 horas

Durante o preenchimento, clique em **"Salvar Rascunho"** a qualquer momento. Para submeter a demanda para análise, clique em **"Enviar para Análise".**

Início / Demandas / Cadastrar demanda



Salvar rascunho	Enviar para análise
-----------------	---------------------

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

emanda	as					Service do Est	ESCOC to Nacional de Apre ado do Rio Grande	DP/RS Indizagem do Cooperativismo do Sul
Demanda:	s Enviar para análise de 2 resultado(s) encor	ntrado(s)	Exibir ras	scunhos das cooperativas		🖽 Baix	ar relatório	+ Criar demanda
	Cooperativa 14	Área 🗈	Linha de ação 11	Titulo 11	Identificação 11	Analista 11	Despesas 11	Status 11
	Filtrar	Filtrar	Filtrar	Filtrar	Filtrar	Filtrar		Filtrar × V
		Formação Profissional		Programa de Governança Cooperativa	A COOPERATIV A	- SEM RESPONSÁVEL	R\$ 20.000,00	Em análise

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

Demand	iemandas										
Demanda	Demandas Resumo de distribuição Termo de parceria										
Distribuir analistas X Negar demandas Exibir rascunhos das cooperativas Distribuir analistas Criar demanda 1 -2 de 2 resultado(s) encontrado(s)											
	Cooperativa 11	Área 16	Linha de ação 11	Título 11	Identificação 11	Analista 11	Despesas 11	Status 11			
	Filtrar	Filtrar	Filtrar	Filtrar	Filtrar	Filtrar		Filtrar × 🗸			
		Formação Profissional	Ampliação e aprimoramento da oferta de soluções de desenvolvimento humano para cooperativas	Programa de Governança Cooperativa	GOVERNANÇ A COOPERATIV A	- SEM RESPONSÁVEL	R\$ 20.000,00	A ser ajustado			

Nesse caso, ao clicar na Demanda, o Agente verá no campo o alerta de "Ajuste

Solicitado".

D	DADOS GERAIS	
	() Ajuste solicitado: Ajustar o título.	
	Título	Identificação
	Programa de Governança Cooperativa	GOVERNANÇA COOPERATIVA

Apenas o(s) bloco(s) de informações que deve(m) ser ajustado(s) estará(ão) disponível(is) para o Agente realizar as devidas correções. Os blocos aprovados não estarão disponíveis para ajustes, porém podem ser ajustados em **"Editar dados do agrupamento"** e passarão novamente pela análise do Sescoop/RS.

DESPESAS

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



Ao final do processo, clique em "Enviar para Análise".

O status "Validado e em Análise no Portal" indica que foi aprovado pelo Analista e aguarda a aprovação do gestor.

Demandas Demandas Resumo de distribuição Termo de parceria 🔹 Distribuir analistas 🛛 🗙 Negar demandas 📰 Baixar relatório 🕈 Criar demanda Exibir rascunhos das cooperativas 1-2 de 2 resultado(s) encontrado(s) Identificação Despesas Cooperativa 🗢 Área 🗢 Título 🗢 Analista 🗘 Linha de ação 🗘 Status \$ Filtrar Filtrar Filtra Filtra Filtrar Filtra Ampliação e aprimora oferta de soluções de pramento da Formação de SESCOOP/MG Formação Profissional - SEM RESPONSÁVEL Validado e em análi R\$ 12.000,00 desenv volvimento humano para Fiscais portal Fiscais cooperativas

Caso ocorra alguma interferência no envio da demanda para o Portal da Estratégia, a demanda receberá o *status* de **"Validado e pendente de envio ao portal"**.

	SESCOOP/MG	Formação Profissional	Ampliação e aprimoramento da oferta de soluções de desenvolvimento humano para cooperativas	Fórum de presidentes de cooperativas	Fórum	- SEM RESPONSÁVEL	R\$ 10.000,00	Validado e pendente de envio ao portal
								\smile

Após aprovada pelo gestor, o status passará para "Aprovado".

=	DESENVOLVIMENTO HUMANO	2023 ~ RS	٠		- Filtrar				
* 	Inicio Planejamento	Enviar pats anális	-	🖬 Exbir	rascunhos das cooperativas		Balkar In	natória 📄 🎑	Criar demanda
6	Demandas aprovadas	1-3 de 3 resultado(s) enc Cooperativa 1i	Area 11	Linha de ação	Titulo 1i	Identificação ti	Analista 11	Despesas ti	Status 14
41	Instrutores	Filtrar	Filtrar	Filtrar	Filtrar	Filtee	Filtrat		Filtrar + ~
	Beneficiários Relatórios		Formação Professional	Ampliação e aprimoramento da oferta de soluções de desenvolvimento	Programa de formação de eletricistas e desenvolvimento de técnicos	Programa de capacitação	Rafael Souto Machado	R\$ 150.000,00	Aprovado
\sim	Recebimento de Email			humano para cooperativas					
•	Usuários		Formação Profissional		Programa de reciclagem de NR's	PRNR	- SEM RESPONSÁVEL	RS 10.000,00	Em análise
			Formação Profissional		Programa de formação de eletricistas e desenvolvimento de técnicos	Programa de capacitação	- SEM RESPONSÁVEL	RS 30,000,00	Em análise
					1 15	~			

2.2. Demandas Aprovadas

0 f

Todas as demandas que forem aprovadas estarão disponíveis no Sistema GDH em "Demandas Aprovadas" para realização das etapas seguintes de execução.

somos copo



Importante! Lembre-se de liberar junto a TI os e-mails do Sescoop/RS (Sistema Ocergs) para não serem bloqueados na caixa de *Spam* ou serem removidos pelo antivírus da cooperativa.

Com o status "Aprovado", a cooperativa poderá criar as Soluções a partir de dezembro.

3. Criação de Soluções

Para iniciar a criação de soluções, o Agente deverá acessar o menu "Demandas Aprovadas" e selecionar a Demanda desejada.

Início / Demanda	s aprovadas					
1 -5 de 5 resultado(s)	encontrado(s)			Baixa	r relatório	Nova solução
Cooperativa 11	Demanda 14	Demandado Sescoop 11	Valor total soluções	Demandado COOP	Qtd. de soluções	Área de atuação 11
Filtrar	Filtrar					
SESCOOP/GO	Curso para conselheiros fiscais	R\$ 6.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0	Formação Profissional

Em seguida, clique no botão "+ Criar solução".

			2	SESCOOP Serviço Nacional de Aprendizag do Estado do Rio Grande do Sul	erm do Cooperativismo
Início / Demandas aprovadas / Soluçõe	es da demanda				
Soluções da demanda					
Demanda: Curso para conselheiros fiscais Cooperativa: SESCOOP/GO - 07.012.268/0001-92 Centro de custo: 2.4.02.02.2301.867.001 Situação: APROVADO - 26/08/2022 09:05:47 Sem termo de parceria					Л
 Exibir rascunhos das cooperativas 1 -0 de 0 resultado(s) encontrado(s) 				Baixar relatório	► Criar solução
No 11 Solução 11 N	Valor Sescoop 11	Valor Cooperativa 11	Período 11	Analista 14	Situação 11

3.1. Preenchimento da Solução

O primeiro passo é preencher os campos da aba "Dados gerais".

Observações importantes:

Inicie o **"Nome da Solução"** identificando a tipologia conforme resolução 0189/2023.
 Ex: "curso de", "palestra de", "show de", "inscrição em" ou "treinamento vivencial de");

2. Os campos de preenchimento obrigatórios são sinalizados em bordô. À medida que são preenchidos, esses campos passam a assumir a cor verde.



bjetivo geral da demanda	
apacitar os conselheiros fiscais para realizarem as a	idades no âmbito do conselho.
ome da solução	Modalidade
$\mathbf{\mathcal{D}}$	Selecione uma modalidade
bjetivo específico	Resultados a serem alcançados
ormas de mensuração	Metodologia
bservações	
	A solução emite certificado? Sim Ni
	h.

3. No campo **"Modalidade"** escolha entre "à distância, presencial ou semipresencial/híbrido";

4. No campo **"Objetivo Específico"** escreva o objetivo do projeto, iniciando sempre por um verbo no infinitivo. Procure responder as perguntas "o que?" "por quê?" e "para quem?". *Exemplo 1:* Capacitar os colaboradores da cooperativa sobre a importância de toda a equipe estar engajada e alinhada ao planejamento.

Exemplo 2: Capacitar os empregados da cooperativa para que desempenhem atividades em altura com segurança.

5. No campo **"Resultados a serem alcançados"** escreva o que se pretende atingir com esse treinamento.

Exemplo 1: Colaboradores engajados e motivados a seguirem o planejamento estratégico da cooperativa.

Exemplo 2: Diminuição dos acidentes decorrentes de trabalho em altura.

0

6. No campo **"Formas de Mensuração"** informe qual o indicador que será utilizado para medir se o resultado a ser alcançado foi atingido.



Exemplo 2: Número de acidentes de trabalho.

7. No campo **"Metodologia"** escreva o tipo de metodologia que será utilizada. Quando se tratar de treinamento virtual, também será necessário indicar a plataforma em que será ministrado o treinamento.

Exemplo 1: Exposição dialogada. A palestra será ministrada de forma virtual na plataforma Zoom.

Exemplo 2: Aulas expositivas e práticas.

8. No campo **"Observações"** preencha com informações complementares sobre o evento e que o analista e o comitê precisem para a devida análise, como por exemplo, quantidade inferior as mínimas exigidas ou outras informações relevantes que julgar necessário. No caso de Centrais e Federações, devem ser indicadas as cooperativas singulares beneficiadas pelo projeto;

9. No campo **"A solução emite certificado"**, apenas marque "SIM" se deseja, ao final do treinamento, a emissão do certificado de participação conforme modelo do Sescoop/RS, pois este não substitui a certificação do prestador de serviços. Nos treinamentos em que o prestador irá emitir o certificado para fins legais, marque "NÃO" neste campo;

10. No campo "Frequência de participantes (assiduidade)" selecione a opção mais adequada para a solução;

11. No campo **"Público beneficiário"** selecione todos os públicos que farão parte do treinamento;

12. No campo **"Participantes previstos"** coloque a quantidade total (somatório de todas as turmas);

Observação: Para eventos presenciais em que o público supere 80 participantes, a cooperativa poderá ser dispensada da inscrição e coleta de presença, desde que seja informado quando do envio da solução para aprovação.

13. No campo **"Forma de Pagamento dos Instrutores"** selecionar se a solução será paga em única ou mais de uma parcela.

Forma de Pagamento dos Instrutores

രി



Parcela única 🔵 Várias parcelas

Caso seja selecionada a opção "Várias parcelas", será habilitada a aba "Pagamentos" (a ser analisada no item 3.4).



Utilize o botão **"Salvar"**, no topo da tela, a qualquer momento para salvar as informações já preenchidas. A solução ficará salva com o *status* de **"Rascunho"** e você poderá dar continuidade ao preenchimento em outro momento, caso seja necessário.

3.2. Criação de Módulos

Depois de preencher todos os campos obrigatórios da aba "Dados gerais", clique na aba "Módulos". Para cadastrar um módulo, clique no botão "+ Novo módulo".

🗐 Dados gera 🕢 Módulos 😤 Turmas 👔 Do	cumentos		
 3 pendência(s) encontrada(s). Nenhum módulo foi cadastrado para a solução. Nenhum módulo foi vinculado à turma 'Turma teste'. Nenhum módulo foi vinculado à alguma turma 			
Módulos	N	enhum módulo criado, adicione os módulos que serão utilizado nas turmas. + Novo módulo	+ Novo módulo

Preencha os campos obrigatórios:

- 1. Nome do módulo;
- 2. Carga horária;
- 3. Tipologias (escolher entre as opções disponíveis);
- 4. Conteúdo programático e
- 5. Selecione o modelo de avaliação que será utilizado.

0 f

- a. Avaliação de Reação: selecionar em casos de cursos, palestras, workshops.
- b. Lazer e Cultura: selecionar nos casos de serviços artísticos e culturais.
- c. Congressos e Fóruns: selecionar em casos de congressos, seminários, feiras.



Criar módulo	
Modalidade: Presencial	
Descrição do módulo Nome	Carga horária
Tipologia Tipologia	
Conteúdo programático Conteúdo programático	
Modelo de avaliação	
Todos os modelos	Selecionados
Filtrar por nome Q	> Filtrar por nome Q
Avaliação de Reação [»
Lazer e cultura	~
Congressos e Fóruns	

× Cancelar	6	Salvar	
------------	---	--------	--

somos copo

Você poderá cadastrar um ou mais módulos, de acordo com a necessidade.

Ao terminar o preenchimento, clique em "Salvar".

3.3. Criação de Turmas

Após cadastrar o módulo, clique na aba **"Turmas"**. Para cadastrar uma turma, insira o nome da turma e clique em **"Salvar"**. Quando houver mais de uma turma, preferencialmente inicie o nome com indicação numérica e depois com o nome que queira dar para diferenciação. *Exemplo:* T1 – Frigorífico matriz , T2 – Frigorífico Filial X, T3 – Frigorífico Filial Y.

📰 Dados gerais 🛛 <table-cell> Mo</table-cell>	idulos		
I arro(s) encont Nenhuma tur	rado(s). ma foi cadastrada para a solução.		
Turmas		Pesquisar turmas	+ Adicionar turma
Número da turma 001	Nome da turma nome		Salvar

Em seguida, clique no ícone em destaque para abrir as opções de ações dentro da turma.

			SESCOOP/RS Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperati do Estado do Rio Grande do Sul				
ados gerais 🛛 🖗 Módulo	os 🖶 Turmas						
① 1 erro(s) encontrado Nenhum módulo	(s). foi vinculado à turma 'Turma 1	1					
lurmas			Pesi	quisar turmas	+ Adicionar turma		
Número	Nome da turma	Módulos	Despesas SESCOOP	Despesas Coop	Ações		
O01	Turma 1	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	2 🖻		

A primeira delas é vincular o módulo. Para isso, clique em **"+ Adicionar módulo"**. Selecione os módulos que deseja vincular à turma e clique em **"Adicionar"**.

rm	as						Pes	quisar turmas	+ Adic	ionar turma
	Númer	σ	Nome da	turma	Módulos	D	espesas SESCOOP	Despesas Coop	Ações	
~	001		Turma 1		0		R\$ 0,00	R\$ 0,00	ß	B
Mód	ulo	Tipologia	Carga	Período	Despesas Sescoop	Despesas Coop.		Situaçi	ão 😧	Ações
Não	há móduli	os associado	s à essa turma Adiciona	ainda. Ar módul	lo			×	+ Adiciona	ir mödulo

Para dar continuidade aos últimos passos, clique no botão "Períodos e despesas".

m	as						Peso	quisar turmas	+ Adi	cionar turma
	Núm	ero	Nome d	a turma	Módulos	Despes	as SESCOOP	Despesas Coop	Ações	
~	001		Turma 1		1		R\$ 0,00	R\$ 0,0	00	Ō
٨ód	ulo	Tipologia	Carga horária	Período	Despesas Sescoop	Despesas Coop.		Situa	ção 😧	Ações
٨ód	ulo 1	Curso	8		R\$ 0,00	R\$ 0,00	Períodos	e NÃO RE	ALIZADO	8

Clique no botão "+ Adicionar período" e será aberta a seguinte janela:

+ vinc	ular instrutor				Carga horária total do módulo	Carga horária total do período
					8h	0h00min
Nenhum r	egistro encont	rado				
Selecionar	Data 11	Hora início 11	Hora fim 11	Carga horária 11	Local 11	Instrutor 11 Ações
			Nenhur	m registro encontrado.		
				1 1 15	/	

Preencha as informações de:

- Data: o sistema só aceitar data após 15 dias do lançamento da solução. Caso sua solução inicie-se em menos de 15 dias, por gentileza, entre em contato com o Analista responsável por sua cooperativa;
- 2. Horário;
- Local do evento: Preencha o mais completo possível, pois os dados aqui colocados irão no Termo de Serviço, que o Sistema irá enviar para o Prestador, quando o projeto for aprovado:

Exemplo: Auditório da Cooperativa X, localizado na Rua Santos Filho, 324 - 2º andar, Bairro: Centro, na cidade de Porto Alegre / RS. Contato com João da Silva - fone: (51) 3323-0000 E-mail: joão.silva@coopx.com.br

4. Sala: Preencha com algum detalhe específico;

0 f

- 5. Estado;
- 6. Clique em "Salvar".



Carga Horária do módulo	D:	Carga horária to	tal:
8h		8h00min	
Data de início		Data de término	
1	=	1	F
Início do primeiro período	0	Término do prime	iro período
	0	-(-	Ø
Início do segundo períod	0	Término do segun	do período
-2-	0	-:-	0
Cidade/Local do evento			
Auditório do planalto c	entral		
Sala		UF	
Colory		GO	~
Sala x			

Para sair, clique no "X" que aparece no canto superior direito.

o: Mód	ulo Único					
Periodos	\$ Despe	1949				
				Carga horária total de módulo Carga horária	total do peri NGC	lodio
LT efec	Hora inicio	Hora film	Carga horária	Local 11 No	strutor 1	Ações
/02/2024	08:00	12:00	4h	Auditório da Cooperativa X, localizado na Rua Santos Filho, 324 - 2º andar, Bairno: Centro, na cidade de Porto Alegne / RS. Contato com Gabriel Simae - fone: (15): 3232-2009 E email: gabriel-samas@cooper.com br Auditório de Eventos - MS		8
(02/2024	12.00	17.00	4h	Auditório da Cosperativa X, localizado na Rua Santos Filho, 324 - 2ª andar, Barro: Centro, na cidade de Porto Abegre / R1: Contato com Gabriel Elmas - fone, (51) 3232-0049 & mail: gabriel-temas@coopc.com tir Auditório de Eurotea - 85		8
				1-2 de 2 martadoj) meterradoj) oc. 1 1 2 10 15 🗸		

Após, clique na aba **"Despesas"** e insira os valores das despesas que serão utilizados na solução. Perceba que, embaixo de cada campo de preenchimento, existe a informação do valor



disponível para utilização, de acordo com o que foi aprovado no planejamento das demandas. Lembre-se de clicar em **"Salvar despesas"** ao terminar o preenchimento.

		R\$ 0.00	R\$ 0.00	R\$ 0,00
1 - 2 de 2 resultado(s) encontrad	o(s)			
ipo de despesa	Sescoop	Cooperativas	Despesas totais	Memória de cálculo
erviços Especializados	0,00	0,00	R\$ 0,00	Visualizar
	Disponivel: R\$ 5.000,00	Disponivel: R\$ 0.00	0	
fateriais para Treinamento	0,00	0,00	R\$ 0.00	Visualizar
	Disponivel: R\$ 1,000,00	Disponivel: R\$ 0,01	0	

Selecione os períodos desejados e clique em **"Vinculação de instrutor(es)"** para inserir o instrutor que realizará o serviço.

CUR	RS0	DE NR	-05									
Ra	scunho					Saldo disponível S	iescoop 🛛 Valor Ses	coop da solução Val	or Cooperativa da solução	Valor total da solução \Theta		
Deman Cooper Centro Analist	da: Prog ativa: C de cust a respo termo o	grama de sa OAGRIL - 91 o: 2.4.02.03 nsável: GAB Se parceria	úde e seguran 128839900010 1.2301.031.001 RREL SIMAS D	ça no trabalho 8 - A SILVA BUSSMANN		R\$ 52.568,	06 RS	2,000,00	R8 0,09	R\$ 2.000,00	Envier para análise	Excluir rascunho
	Dados g	perais	€ Módulos	췋 ⁴ Turmas								
Tur	mas								Pesquisar turmas			+ Adicionar turma
	,	iúmero		Nome da turma		Módulos	Despesas SESCOOP		Despesas Coop		Açõe	15
	~ (001		Turma Única		1		RS 2	2.000,00	R\$ 0,00	D	۵
	Módulo		Tipologia	Carga horária	Periodo		Despesas Sescoop	Despesas Coop.			Situação 😏	Ações
	Móduło	Único	Curso	8h00	06/02/2024 08:00 06/0	2/2024 17:00	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	Períodos e des	instrutor(es)	NÃO REALIZADO	28
											-	- Adicionar módulo

Selecione o instrutor e preencha o valor total do serviço. Em seguida clique em "Salvar".

									Servi do Es	ço Nacional de Aprendiz itado do Rio Grande do S	ragem do Cooperativismo Sul	L
Vinculação	de instrutores										3 ×	
Para selectorar o l	nstrutor utilize o combo e no item do inc	ndor wieciow kia cartiplica	lo nos períodos.								B 1444	
Essa contra	dação não xerá por usuários cadaetrados	no credenciamento de instru	tores									
Selectore un	i ou mare instrutores. 🗸 🗸											
1 peleconado(s	ŧ											
Periodos ++++++++++++++++++++++++++++++++++++	kustration 11	······································	Pesasajurkka †j				otal na tarra/módulo (S	e 11	Quantidade de horas 11	Valor por hora (RS)	Aqões †1	
640.26	4.820-20				_							
Selectorie todi	18 04 periodos 201403 ele 06/02/2024-12H03-CH.: SHin	0		04/02/2024 - 1350	0 MH 66/02/2024 - 17h	CO-CH. DANGS	>					
Limits de horsz- na hanas armán en	Arya: 2023 Hotober dar wilde is matar Rappartie also wild	and the second second	_									
/	IAL	FEV MA	n - 5	uon.	MAI	309	305	A50	SET OU	T NOV	DEZ	-
	HCM B	0	0		0	0	9			0 76	64)
							63	40.	60	\$0 ····	16	

Ao selecionar o instrutor e a qual(is) período(s) fará parte, você poderá verificar nos três pontos " " o valor de referência para curso e para palestra.

Lembrando que o Sescoop/RS apoiará integralmente até esse valor limite. Caso a proposta apresentada esteja acima desse valor, será devida contrapartida por parte da cooperativa.

Também é possível visualizar os limites de horas já comprometidos e disponíveis para o referido instrutor.

Após, clique em "Salvar", que está no canto superior direito.

3.4. Pagamento

Caso na aba "Dados Gerais" tenha sido selecionada a opção de pagamento "Várias parcelas", a aba "Pagamentos" será habilitada.

Observação: A aba só ficará editável após a vinculação do instrutor/empresa.

A forma de pagamento e o nome da empresa serão alimentados automaticamente. Caso seja selecionado mais de um instrutor, o nome de todos ficará disponível para ser selecionado.

sescooprs.coop.br

	Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio Grande do Sui	
EDados gerais @ Módulos 샾 Turmas \$ Pagamento B Documentos		
Pagamento Forma de Pagamento Várias parcelas		
Empresa HumaRes - Treinamentos & Desenvolvimento		
HumaRes - Treinamentos & Desenvolvimento COOPERCONCÓRDIA		
Nº Valor Data de pagamento	Observação Ações	

SESCOOD/BS

Assim que o campo **"Número de parcelas"** for ajustado, o mesmo número de linhas será criado para a inclusão das informações.

Após, o valor de cada parcela e a data prevista de pagamento deverá ser preenchida.

O campo "Observações" não é obrigatório.

Número de parcelas.	
3	
N ^o Malor Data de pagamento Observação	Ações
1 2000,00 08/02/2025	U
2 2.000,00 1 08/03/2025	U
3 3,000,00 1 08/04/2025	
Valor total:	

Essas informações se referem apenas ao instrutor selecionado, caso haja mais de um instrutor, devem ser preenchidas para cada um deles.

Observações:

-O GDH aceita quaisquer valores, não há "trava" se o valor lançado for diferente da solução, portanto, é necessário certificar-se de que a soma dos parcelamentos propostos pela cooperativa seja coerente com o valor total da solução.

-Os dados podem ser alterados após a aprovação da solução.

3.5. Documentos

O próximo passo é acessar a aba "Documentos", onde existem duas opções, "Documentos do Fluxo" e "Documentos Gerais".

0 f

			SESCO Serviço Nacional de Ap do Estado do Rio Gran	OP/RS orendizagem do Cooperativismo de do Sul
🖽 Dados gerais	😭 Módulos	🏰 Turmas	Documentos	
Documentos	s da Soluc	ão		
Documentos do Fl	uxo Docum	entos Gerais		
	Document	to		
Não existe docume	nto parametrizado.			

Em **"Documentos do Fluxo"** estão todos os documentos que serão anexados automaticamente na etapa de prestação de contas.

Na aba **"Documentos Gerais"**, podem ser anexados diversos documentos, conforme tela abaixo. Porém, nesse momento, devem ser anexados apenas os que irão embasar a aprovação da solução (ex. Proposta comercial, print da tela com comprovação de valor, justificativas que a cooperativa julgar pertinente).

Documentos da Solução

Documentos do Fluxo Documentos Gerais			
Documento	Detalhamento	Observação	Ações
Proposta Comercial	Proposta Comercial do Prestador de Serviço		Anexar
Publicação em Site	Publicação em Site - Cursos abertos		Anexar
Relatório de Fechamento Assinado	Relatório de Fechamento Assinado		Anexar
Certidão Negativa	Certidão Negativa		Anexar
Outros	Justificativas, notas técnicas		Anexar
Nota Fiscal - Sescoop	NF		Anexar
Boleto - Sescoop	Boleto		Anexar
Nota Fiscal Contrapartida	Nota Fiscal Contrapartida		Anexar

Para finalizar, clique em "Enviar para análise".



sescooprs.coop.br



Importante: Ao clicar em **"Enviar para análise"**, a solução será enviada para a análise do Sescoop/RS e não poderá ser editada pela cooperativa. O botão **"Salvar"** pode ser clicado a qualquer momento para salvar um rascunho e retomar o preenchimento em outro momento.

Após essa etapa, o Agente poderá acompanhar as soluções cadastradas e seu *status* no menu "Início".



4. Execução e Fechamento

A partir do momento que a solução estiver na situação "Aprovada", você poderá realizar as ações relacionadas à execução e fechamento. Acesse menu "Início" e selecione a solução desejada.



Perceba que uma nova aba ficará disponível, denominada **"Execução/Fechamento"**. Clique para acessar as funcionalidades.

0 f



				SESCOOP/RS Service Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio Grande do Sul
⊞Dados gerais	🕅 Módulos	💒 Turmas	Documentos	🖻 Execução/Fechamento

Selecione a turma desejada:

Selecione uma turma	~
Turma 1	
Turma 2	

Em seguida todas as etapas de execução e fechamento estarão disponíveis na tela.

4.1. Importação de beneficiários

Na primeira vez que utilizar o sistema, você pode importar os beneficiários que farão parte dos treinamentos clicando em **"Beneficiários"** e logo após em **"Importar Beneficiário"**.

tricia.	Inicio > Beneficiários			
Panejamento	Bernfulfile			
Demandas aprovadas	Beneficiarios			
Instrutores	Cooperative	-		
Beneficiáries				
Administração	1			
Relatórios			👌 tergentar Beneficiário 🕢 🖽 Baixar Relatório	+ Caletre Benef
Recebimento de Email	Name 11	ow it	Coopensitions	Aptes
Unablice	Fittar	Fitter		
	Adaberts Yonazisi	440.640.200-04	Vacalitar	0
	ADÃO VARIODILO DUMARÃOS MACHADO	005-017-000-92	Visualizar	0
	ADULON JENJE SUVEDE MEDREROS	085.041 81040	Wesselliser	0
	ADRIANA SOLLART RELIO PADILIAA	975-999-400-30	Visualizar	0
	Adminis Oliveria Ebling	684.572.200-72	Voudeur	0
	ALAN CRISTAN RANCE OF PRASA	056-403-320-35	Yeadiat	0
Tenno de uso				

Na nova aba, você pode clicar em "Baixar modelo de arquivo CSV" para ter a planilha base para a importação. Observe os parâmetros dos formatos de cada campo, explicadas conforme figura abaixo.

alverdo Nas gotivadas							
ine spotwalati							
						-	
	Come preparer o mes arquivo	8					 Balance manifolds the pergenant C
	(In argum CIV (Veres Separation pre	Vegetal A on-fair experiences around and	e chier wywelden van Danel. De wood faar ee informagikee oon keneffisiekee env	en proporta que tá	is periods experialized	tyte as manualments.	
arix .	Telorial						
Araşlar.	1. D/e um novo sistumento no Diro						
<i></i>	 Brichassi deveni segur estituti Episcina Jesuro - Salvar Cerro, Statut - Salvar Cerro, 	terite exons Musics a examplement CPM, N260E, N260E Annual MMC Sequences and American Provide and American	JOCCAL, MATA JAANCOMING'S HERBITS, PCD RECOLARCIALIN, INSUL, CELLS, In an annual a patient of them	LICTILIPON, IP.	DOUGE, DOOPERUTING	AURICE, MINIPESINE	
64.	E. Agona moli pode unar assa mine	COV para imparter e Casarto dos terrelipiónes					
minito de Orie II.	Regnic de famule do seguiro de import	sele					
•	Marine dia Collena	Descripto	Tips	Tanache	Arette Nde	Valuese vallation	there promoti typicos
•	Marrie da Collera (2117	Descripte (m)	Tips Technical material generates a Tableci, Parmada 600.000.000. Do	Tenuche 14	Acette Note	Talance validas	tere pereraktyako
4 <u>.</u>	Manu da Todera (117 NOAE	Descripte (ml Hame	Tipo Tardo con-osito are gueries a folica, Parnalo 000.000.000 00 Tarm	Tamanho 14 255	Acato Note Note Note	Talanse villalas	Same peramak trades
0	Manar da Dolares (217 NOME NOME_DODA),	Deentyle Off tame terne topial	Teo Tarki samo gantas a tidor; Pamala 00,000,000 10 Tarki Tarki	Tamanho 14 255 255	Ande Kole Nos Nos Dan	Values välidet	tere proratitatio
4.:-	Menne die Echeren COVE NOVAE NOVAE_NOCIAL Salfa_NALECOMENTO	Dependan Unif Rama Rama Desal Eate de Nacionario	Tep: Technical and a particle a tributy. Particular 000 000 000. De Technical Technical Technical Colorenty yypy cont barros	Tenado 14 255 255 10	Arele Kole Mile Mile Mile Alle	Talwas validas	time promoti (solos
L:	Mannel die Colema UPF NONE NONE NONE_NOTIAL Safta_Naaronaminto UPHATU	Description Official Rame Rame Result Rame Rame Result Rame Rame Rame Rame Rame Rame Rame Rame	Teo Tackson missione gipentes a tribler, Pierreda 000 000 000 Teom Tackson False on fermelle del recepyop cer bianes Teom	Tenache 16. 255. 255. 10. 1	Acete Note Note Note Note Note	Tabas vilidas	these proceeding bottom
	Menne de Dolers (217 Scole Scole, Scole), Sarta, Australitation (218) Rep.	Descriptio Onf Name Name Instal Easts of Insensemb Billing Presse care battering	Tipe Partie some neterne a professe a tildens Alemania 000.000.000 Dense Tante Galaries forwalde did level yppe card barraes Tante Tante Tante	Tenache 14 255 255 10 1	Andre Kole Mile Mile Mile Mile Mile	Valves välde	tere promotivados
k.	Kenne de Extens (717 ScANE ScANE ScANE ScANE ScANE SCANE SCANENDO SC	Descriptio Onf Name Name Instal Easts of Insectionatio Billione Pressure care Deficients Pressure care Deficients	Tipe Type confinition of the set	Tenashe 14 255 255 0 1 1 1 1	Andre Kolet Mai Mai Mai Mai Mai Mai	Tabase silida 7 1995	Sere proved types
	Kenne de Extens (27 Scheller, 2003), Scheller, 2003),	Description OVE Name Name Instal Easts de transmetto Bathere Persona core Dedication Providentidate Broutination	Tipe: Definition control and an an an and an	Tenache 54 255 255 70 1 1 1 1 20 254	Andre Koler Mar Mar Mar Mar Mar Mar	Tabas aktis	Q Q
•.	Kenne de Externe (787 6/04E 6/04E 6/04E 6/04E 7/024 7/2 7	Description OVE Name Remon Decal Date de Pascemento Distante Presser ante Date destas Presser ante Date destas Descriptions Descriptions Descriptions	Ten: Sector concorrections a clumeries a traders of seconds 000 000 000 Tento Tento Tento Tento Tento Tento Tento Tento Tento Tento Tento Tento	Tenachy 54 255 255 70 1 1 1 1 1 255 255 255 255 255 255 255 2	Apple Kole Mar Mar Mar Mar Mar Mar Mar Mar Mar	Telescontrologi Transis Sura	Q Q

OOP/RS

Alguns campos estão parametrizados com alguns valores, que podem ser visualizados clicando na lupa conforme figura abaixo:

Regras de formate de arquino de importaçã	12					
Nome da Columa	Descrição	Tigo	Tarsanho	Acetta Hulo	Valores vilidos	tera parametrizados
CHE .	CHF	Texto com máscara (portos e hifer), Pormaio 005.000.000- 08	ù.	eche:		
NUME	None	Testo	255	tale:		
NOME, SOCIAL	Morrie Bochil	Tanto	290	581		
DATA_NADCMENTO	Data de fuectoriento	Data no famato ddimmilyyyy com barras	18	Nile		-
084895	bénero.	Texts	4	Achin	PININ	

Alguns campos aceitam que fique em branco (campo NULO). Porém, naqueles em que não é aceito, o preenchimento é obrigatório.

As regras gerais são:

No campo **"NOME"**, lembre-se de colocar o nome completo, sem abreviaturas, com a grafia correta incluindo acento ou cedilha, se houver, pois é como aparecerá no certificado de participação do evento.

No campo "GÊNERO" a lupa que aparece na direita irá explicar o detalhamento dos valores válidos, ou seja:

F = Feminino

M = Masculino

N = Não Informar

0 f



PCD	Pessoa com Deficiência	Texto	1	Não	S/N	
ESCOLARIDADE	Escolaridade	Tedo	50	Não		
EMAL	Errol	Texto	255	Não		
CELULAR	Celular	Número - DDD e telefone	11	Não	9 digitos: 11944445588	
TELEFONE	Telefone	Número - DDD e telefone	11	Sim	8 digitos: 4122223333 / 9 digitos: 11944445555	
UF	u!	Texto	2	Não	Sigla da UF	

No campo "ESCOLARIDADE" a lupa à direita irá mostrar a descrição correta, ou seja:

Ensino Fundamental Completo Ensino Fundamental Incompleto Ensino Médio Completo Ensino Médio Incompleto Ensino Superior Completo

Ensino Superior Incompleto

Pós-graduação

Sem Escolaridade

Observação: Lembre de escrever na planilha exatamente como consta na descrição, para que seja validado corretamente.

No campo **"EMAIL"** coloque o e-mail do participante, pois o sistema irá enviar a avaliação e certificado (se for o caso) para o endereço cadastrado.

CIDADE	Cidade	Texto	50	Não	Nome da Cidade	Q	
COOPERATIVA	CNPJ da Cooperativa	Testo com máscara (pontos + hifes). Formato 00.000.000,0000-00	18	Não			
PUBLICO_BENEFICIARIO	Público Beneficiário	Texto sem pontos ou hifen	24	Não		Q	-

No campo **"CIDADE"** a lupa que aparece na direita irá abrir o campo de filtro do **"ESTADO"** e do **"MUNICÍPIO"** para que possa localizar os municípios corretamente. Caso o município não apareça, favor informar-nos o nome e o CEP da localidade para verificarmos junto ao cadastro.

No campo **"PUBLICO_BENEFICIARIO"** a lupa à direita irá mostrar a descrição correta, ou seja:

Comunidade Cooperado Dirigente Empregado da Cooperativa Empregado da OCB

0 f



Empregado do Sescoop

Familiar

Após criada a planilha em Excel, salve o arquivo para que possa incluir no Sistema, clicando no canto superior esquerdo em **"+ SELECIONE ARQUIVO"**. O sistema irá abrir uma caixa com o questionamento: "deseja sobrescrever os dados dos beneficiários já cadastrados?". Clique em "Sim" para prosseguir.



Após, aparecerá embaixo o nome do arquivo, a data e a situação. Para verificar se todos os nomes foram importados, clique no sinal de ">" a esquerda.

Importar Beneficiários				
+ SELECIONE ARQUIVO				
beneficiarios dabriel.cov 313 8 🗙				
	Angaleo	Owta	Situação	æ,
beneficiarios Gabriel osv		13/12/29/28	PROCESSADO	

No campo "Situação" irá aparecer a validação ou uma mensagem do erro.

+ SELECIONE AN	kivo		
beneficiarios	Gađaniel cov 313 B 🗙		
		Anguino	Dela Situação
~	beneficiarios Gabriel cox		18/12/2023 PROCESSADO
CPF	CNPJ	Situqão	

somoscopo



Caso o beneficiário já estiver cadastrado por outra cooperativa, os dados não poderão ser sobescritos. Neste caso, somente serão acrescentados os dados da cooperativa que está realizando a nova importação, de forma que ele estará vinculado a duas cooperativas.

4.2. Inscrição de participantes

Após ter os beneficiários da cooperativa cadastrados no Sistema, o primeiro passo é inscrever os participantes, acessando o item **"Inscrição".**



O sistema permite duas formas de inscrição:

4.2.1 Busque o beneficiário que deseja inscrever, selecione e clique no botão **"Inscrever**Beneficiário".

			- 5 Ir	mportar inscri	ição 🧹 Inscrever beneficiário externo	Inscrever beneficiário
_						1
0	Selecione beneficiários	para realizar a inscrição.				
	CPF ↑↓	Nome ↑↓	Cooperativa ↑↓		Nivel de escolaridade $\uparrow\downarrow$	Ação
	Filtrar	Filtrar			Filtrar	
	102.082.198-11	Adolfo Plínio Pereira	10510590000156 - SESCOOP/RS	~	Pós-graduação	Inscrever beneficiário
	790.292.305-25	Adriana Aparecida Barbosa	10510590000156 - SESCOOP/RS	~	Ensino Superior Completo	Inscrever beneficiário
	245.701.929-04	AGOSTINHO JOSE DAMAZIO	10510590000156 - SESCOOP/RS	~	Sem Escolaridade	Inscrever beneficiário
	379.305.400-49	Airton Cardoso Dória	10510590000156 - SESCOOP/RS	~	Pós-graduação	Inscrever beneficiário
	910.216.500-72	ALESSANDRA COSTENARO MACIEL	10510590000156 - SESCOOP/RS	~	Pós-graduação	Inscrever beneficiário

4.2.2 Através da importação de inscritos.

0 **f**

sescooprs.coop.br

somos copo

				SESCOOP/RS Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooper do Estado do Rio Grande do Sul	rativismo
_			- Importar insc	crição 🔍 🗸 Inscrever beneficiário externo	✓ Inscrever beneficiário
6	Selecione beneficiários	s para realizar a inscrição.	Cooperative 1	Nível de ceseleridade 🏌	1.5
	Filtrar	Filtrar		Filtrar	Açao
	102.082.198-11	Adolfo Plínio Pereira	10510590000156 - SESCOOP/RS	Pós-graduação	Inscrever beneficiário
	790.292.305-25	Adriana Aparecida Barbosa	10510590000156 - SESCOOP/RS V	Ensino Superior Completo	Inscrever beneficiário
	245.701.929-04	AGOSTINHO JOSE DAMAZIO	10510590000156 - SESCOOP/RS	Sem Escolaridade	Inscrever beneficiário
	379.305.400-49	Airton Cardoso Dória	10510590000156 - SESCOOP/RS V	Pós-graduação	Inscrever beneficiário
	910.216.500-72	ALESSANDRA COSTENARO MACIEL	10510590000156 - SESCOOP/RS V	Pós-graduação	Inscrever beneficiário

Ao clicar nessa opção, o GDH irá abrir uma tela com orientações para realizar a importação, bem como o modelo de arquivo a ser utilizado.

nportação de Inscritos										
+ Selecionar arquivo										
Como preparar o meu arquivo?	Como preparar o meu arquivo?									
Um arquivo CSV (Valores Separados por Vírgula) é um tipo espe	cial de arquivo que você pode criar ou editar no Excel. Se você t	iver as informações dos beneficiários em um programa que não permite exportá-las, digite-as ma	anualmente.							
Tutorial:										
1. Crie um novo documento no Excel. 2. As colunas devem seguir exatamente ses titulos e ess 3. Escolha Arquino - Salvar Como. 4. Une a calxa auspensa para selectora. 5. Agora vece pode usar ese novo GSV para importar as in Regras de formato do arquivo de importação	a ordem: CPF, CNPJ. virgulas) (* css), dé um nome ao arquivo e selecione Salvar. scrições dos beneficiários.									
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						

Só é possível realizar a inscrição de beneficiários já cadastrados no sistema.

Observação: Nos casos de eventos com mais de 80 participantes, em que tenha sido dispensada a inscrição/lista de presenças, é necessário que ao menos 1 pessoas seja inscrita, preferencialmente o agente da cooperativa. A totalidade do público, declarado sob forma dos Anexos III ou IV, deverá ser informada no Relatório de Fechamento.

4.3. Acompanhamento de inscritos

A lista de beneficiários inscritos estará disponível no item **"Acompanhamento de Inscritos"**. Nessa tela você poderá cancelar inscrições e acompanhar o *status* do beneficiário à medida em que forem lançadas as presenças.

					44	SESCU Serviço Nacional de do Estado do Rio Gra	Aprendizagem do Cooperativismo Inde do Sul	Æ
irma:								
furma 1		🗴 🗸 Clique nos	s ícones abaixo para a	cessar a eta	ipa de fechamen	to desejada.		
(201)	A		(Lad)		(B)		\$	
Inscrição	Acomp. de inscritos	Presença	Avaliação	Relató	irio fechamento	Certificado	Despesas realizada	88
Aódulo: Todos			×				л	
Addulo: Todos			R	elatório de fi	requência	Cancelar par	🗘 ticipação na turma	
Módula: Todos CPF 11	Nome 11	Cooperativa 11	Nivel de escolaridade 11	PCD 11	CH frequentada 11	Cancelar par frequentado	ticipação na turma	
Addule: Todos CPF 11 Filtrar	Nome 11 Filtrar	Cooperativa 11 Filtrar	Nivel de escolaridade 11 Filtrar	PCD 18	CH frequentada 13	Cancelor par % frequentado 11	Situação ra	
Addula: Todos CPF ti Filtrar	Nome 11 Filtrar Fabiano Silva Sales	Cooperativa 11 Filtrar SICOOB CREDICER	Nivel de escolaridade 11 Filtrar	PCD 11	CH frequentada 11	Cancelar par % frequentado 11	Situação na turma Situação n Filtrar * ~	\$
Addula: Todos CPF 11 Filtrar	Nome 11 Filtrar Fabiano Silva Sales Rensta Ferreira Silva	Cooperativa 11 Filtrar SICOOB CREDICER SICOOB GOIÁS CENTRAL	Nivel de escolaridade 11 Filtrar	PCD 15	CH frequentada 11	Cancelar par Sequentado	Contraction of turma	¢

Lembrando que os desligados da cooperativa deverão ser desativados no sistema.

4.4. Lista de presença

Para gerar a **Lista de Presença** vá na aba **"Acomp. De Inscritos"**, selecione o módulo, depois marque todos os participantes e em seguida clique na **"Lista de Presença"**.

	Terma						
	NAME OF COLOR	Surrea Onco	× ×				
elan	9	e (Place tes hand dates para antere e da	par dia factorenarda: diseguada Bio	(P)	
	Carga horaria		Previator: 32	bes.0	w 28	Assiduidades por tarma	
	Middle =	ia:	×v	Cargo bonària da matilala: 14000	Inter firs an excision 28		
					III Linta de presenta	a falante de fragalece	Canadar peringagilo do widelo
		0ee 11	Notes 11	Geoperative 11	Morel the associal Million 11	to orientate er	requestants Biatus no solution T2 T2
	-	104	10ar	rite	htter		104
		MIR 454 195-15	Rure importação	SICHER SERVICE PS/CS	Brans Superar Complete		Traines.
		107.016.528-48	AUNO IMPORTAÇÃO	COME.	Negulação		and and a second
	8	114.012.351-01	wites enclosed	HONED MONORINE NUMO	Diates Millio Conglete	E	Fishin .
		190.011.000.13	aturo pilli	CDETNAVPS	Progratação	1.	Tanta
		101.000 100-04	ALAN TABATS YARVATION - IN FC 2003	SIGNED FICKNERA PS	Distric Fundamental Disrigilario	F	2VANDE
		875.555.149-55	ALINO CADADINO MANUAL	UCRED FICHERA PE	Enane MAdia Complete	1	DARS
		ETX.168.815-00	Alive Defecteds Minute	CDADA	Ensen Media Complete	A	Transm.
		80A.727.586.27	40m3	aceto overtexes	Pingadaqio		· Passes
			and and a second s	and the second se	at many		

sescooprs.coop.br





Na nova aba, escolha o período (a lista de presença deve ser emitida preferencialmente por período), e escolha a ordem, por "Nome Beneficiário" ou "Cooperativa".

Previstos: 30		Inscritos: 26
Lista de Presenç	ça	× ***
Periodo:		Li
06/02/2024 - 08:00 às 0 Ordem:	6/02/2024 - 12:00	× ~ida
Selecione uma opção		~
A .		Q
ALUI Nome Beneficiário		
ALUI Cooperativa		Compl
aluno gdh	COOTRAVIPA	Pós-graduação

Você também escolherá se irá "Gerar em Branco" ou "Gerar Lista Geral".

Lista de Presença	×
Período:	
06/02/2024 - 08:00 às 06/02/2024 - 12:00	×
Ordem:	
Nome Baneficiário	× ~
Gerar em branco	
Gerar lista geral	
	Gerar lista de presença
	Pos graduacia

Se a opção selecionada for "Gerar em branco", você deverá informar também a Quantidade de linhas desejada.

Após, clique em "Gerar lista de presença".

Observação: Nos casos de eventos com mais de 80 participantes, em que tenha sido dispensada a inscrição/lista de presenças, será necessária a apresentação de declaração de público beneficiário, conforme Anexos III e IV.

4.5. Lançar Presenças

0 **f**



Para lançar as presenças dos participantes, acesse o item "Presença" e selecione o módulo desejado.



Clique em "Lançar presença" para ter acesso à listagem dos inscritos.

Um ícone de exclamação ficará na tela sempre que tiverem beneficiários sem registro de presença no período.

Módulo: Mód	ulo 1			* ~			
Data 11	Hora início 11	Hora fim 11	Carga horária 11	Local 11	Instrutor 11	Ações	
27/10/2022	00:00	12:00	4h	Brasília/Sede do Sistema OCB Sala Auditório		Lançar presença	• •
27/10/2022	13:00	17:00	4h	Brasilia/Sede do Sistema OCB Sala Auditório		Lançar presença	•
			1	- 2 de 2 resultado(s) encontrad	lo(s)		

Desmarque os participantes que não estiveram presentes e clique em **"Lançar presença** no período".

		4	Lançar presença no período
COOP.	CPF	Nome	Beneficiário presente
Filtrar	Filtrar	Filtrar	
SESCOOP/GO		Fabiano Silva Sales	0 🗢
SESCOOP/GO		Renata Ferreira Silva	
SESCOOP/GO		Rudimar Pereira Silva	

Na medida em que as presenças forem lançadas, o sinal de atenção irá desaparecer.

						Serviço Nacional de A do Estado do Rio Gran	Aprendizagem do Cooperativismo nde do Sul
IDados, perats	€Mitoles & To	rtan Bitantação	Techaniceis				
06/02/2824 - Tamia (inea		× ~				
(and the second	Act	- (E)	Chip Chip Presentar	e ma koren alaan pan omer o dapa de herban 	nere deseption B Relations for hor wetter	8 Certificate	S. Despese rulizidas
Nidulai urieto ()	K ~						🕞 Annue Lista de Presenge
Data 11	How Makes 11	Horative, Til	Carea borista T1	Local Ti	instant.	e 11	Arrive
Data 11 6/00/2024	Hona Indealo 11	Hara See 11	Carga horiata 11	Lanzal 11 CCOL - Cruz Alta - RS-902, 148 - Ordenana do Sul, Deuz Alta - RS, 90005-970 Sala Auditorio de Deretos	NAME OF CONTRACTS	# 11 DEWOS BURO 10000.00	Aphres Of Languar presented
Data 11 H4/00/2004	Hora Indek 11	Honday 11 1200 1718	Canga Sociation 11	Lanat 11, CCQ4,-Cruz ANa - R5-242, 149Ordense do Sol, Oraz Ana, - R5, 59205-470 Data Auditoro de Ventos CCQ5, - Oraz ANa - R5, 5420, 149Ordenses do Sol, Cruz Ana - R6, 14905-570 Sola Auditoro de Ventos	NATINA - ELLEN KARINE ROCO PIPTER DE NO - ELLEN KARINE ROCO PIPTER DE NO	 T1 DEMOS BURD 10000.00 DEMOS BURD 10000.00 	B, realist benefiti B, realist benefiti B, realist
Ewis 11 8/02/2024 8/02/2024 7/02/2024	+604 Iddo 11	Handles 11 1200 1788 1289	Canga bacikto 11. An An An	Lanat 1,1 COL Data Aller: RO-302, 1441 - Ohleranne do Bul, Data Alla-Allo 2005/ROI Balla Auditivo de Eventos 1000 COBL: - Onizi Alla - HE-342, 1491 - Ohleranne do Bul, Data Alla-NEO BUDO-HOI Balla Auditivo de Eventos 1000 COBL: - Onizi Alla - HE-342, 1491 - Ohleranne do Bul, Child Alla - HE-540, 1491 - Ohleranne do Bul, Child Alla - HE-540, 1491 - Ohleranne do Bul, Stata - JUESIDIO BUDO-STO	INVESTIGATION CONTRACTOR IN - ELLEN CONTRACTOR INFERENCE IN - ELLEN CONTRACTOR POPULATION OF IN - ELLEN CONTRACTOR INFERENCE IN - ELLEN CONTRACTOR - ELLEN CONTRACTOR IN - ELLEN CONTRACTO	 T1 DEVICE BUILD 18000.00 DEVICE BUILD 18000.00 DEVICE BUILD 18000.00 	Agive (g) Langur presents (g) Langur presents (g

SESCOOP/RS

4.6. Avaliação

Para realizar próxima etapa, acesse o item "Avaliação" e selecione o módulo desejado.



Selecione o modelo de avaliação. As avaliações serão respondidas por meio do formulário eletrônico do *Survey Monkey*.

Para enviar o *link*, selecione os beneficiários desejados e clique em **"Enviar por e-mail"**. Dessa forma, o *link* para responder a avaliação será enviado para o e-mail de cadastro do beneficiário.

sescooprs.coop.br

			SESCOOP/RS erviço Nacional de Aprendizagem do Coopera Estado do Rio Grande do Sul
Enviar avallações E Relatório			Ŷ
Selecionar Beneficiário 11	Cooperativa 14	E-mail 14	Status do beneficiário
Filtrar	Filtrar	Filtrar	Filtrar
Rudimar Pereira Silva	SESCOOP/GO 07.012.268/0001-92	rudimar@teste.com	EFETIVO
Renata Ferreira Silva	SICOOB GOIÁS CENTRAL 33.416.108/0001-19	reantateste@teste.com	EFETIVO
Fabiano Silva Sales	SICOOB CREDICER 09.576.849/0001-82	fabianoteste@teste.com	DESISTENTE

Também é possível copiar o *link* do formulário da avaliação caso deseje enviar aos participantes por outro canal de comunicação (WhatsApp, etc...).

86/82/3028 - Turma Única	× ~			
	Clique nos loones abaixo para acessar a etapa de fechu	amento desejada.		
(2.4) (3.4)		(B)	3	69
Instriction Accorne. de inscrit	na Presenca Analactio	Relativia fechamento	49 Certificado	Despesas realized
Abbdo.				
unica	× ~			
Waliações Is Analação de Masção - 1. Instructor d ^a	Resultado			D Salvered
Availações 5. Antação de Teação - 1 Instruer de Nota média do instrutor	Resultado			🛱 Salverna
Availações E. Anahação de Reação - 1 Instrutor Nota média do instrutor ELLEN KARNE ROCO PREFER DE MEDEROS BUSO	Resultado	ção de Reação - 1 Instrutor		E Salvarrel
Availações III. Anishação de Reação - 7 Instructor Nota média do instrutor ELLEH KARINE ROCO PIFFER DE MEDERIOS BUSO	Resultado - Availa Nº da solução: 8102/2024	ção de Reação - 1 Instrutor	iorne da solução: teste Gabriel	Saharah
Availações E. Availação de Teação - 1 Instrutor ELLEN KARNE ROCO PRIFER DE INEDERIOS BUSO C Aveser Availação Externa	Resultado	ção de Reação - 1 Instrutor	iorne da soliução: teste Gabriel Horne do midulo: unico	B Salvarrad
Availações E. Availação de Teação - 1 Instrutor ELLEN KARNE ROCO PRIFER DE MEDEROS BUSO ELLEN KARNE ROCO PRIFER DE MEDEROS BUSO Memor Availação Externe	Resultado	ção de Reação - 1 Instrutor	iorne da solução: teste Gabriel Horne do módulo: unico	🛱 Sahar nak
Availações Is Anshação de Reação - 3 mair er do Nota média do instrutor ELLEN KARNE ROCO PHYER DE MEDEROS BUSO Avecar Andração Externa	Resultado - Availa N ^o da solução: 8122/2224 Norme de turno: Turno Onica	ção de Reação - 1 Instrutor	iorne da solução: teste Gabriel Norne do módulo: unico	🛱 Sahwar nata
Availações Ex Anshação de Reação - 3 matricer do Nota média do instrutor ELLEN KARNE ROCO PHIFER DE MEDEROS BUSO Anseer Availação Externo	Resultado Availa N ^a da solução: 8152/2524 Norme de turma: Turma Onica INSTRUTOR	ção de Reação - 1 Instrutor	iorne da solução: teste Gabriel Norne do midulo: unico	E Salvar na

À medida que o questionário for preenchido, o resultado estará disponível na aba "Relatório", de forma condensada.

Também é possível utilizar fichas de avaliação impressas, conforme modelo do <u>Anexo II –</u> <u>Ficha de Avaliação</u>, e anexar o relatório consolidade no ícone **"Anexar avaliação externa"**, podendo ser acompanhado pelas avaliações originais. As avaliações originais, devem ser mantidas na guarda da cooperativa por 5 (cinco) anos.



👼 Enviar avaliações	🔓 Relatório
Avaliações	
🔳 Avaliação de Reação - 1 Instr	utor Ø
Nota média do instruto	or
Denise Carina Santos da Silva	-
Anexar avaliação externa	
	-

4.7. Relatório de Fechamento

0 **f**

O próximo passo é acessar o item "Relatório de fechamento", "+ Novo Relatório":



Após, selecionar o(s) módulos desejados (é possível incluir mais de um módulo por relatório).

Clique na linha destacada abaixo para obter mais informações sobre os beneficiários.

Número: 0001/2025	Última atualização:
Selecione os módulos:	
Palestra Caminho Saudável 🗸	
Módulos:	
Palestra Caminho Saudável	\checkmark

Caso haja diferença superior a 20% entre o número de inscritos e o número de efetivos, o sistema irá exigir justificativa:

		2	SESCOO Serviço Nacional de Apren do Estado do Rio Grande d	DP/RS drzagem do Cooperativismo o Sul
Módulos:				
Palestra Caminho Saudável				^
Período: 23/01/2025 - 23/01/2025	Carga horária: 1h00	Informações de benefic	ciários	
		Inscritos: 15	Efetivos: 4	Público externo:
		Justificativa beneficiári	io (da diferença entre efetivos e inscritos):	

No caso de eventos em que o público beneficiário seja acima de 80 pessoas, com dispensa de inscrição/lista de presença, o público externo deve ser informado. Ainda nesse caso, é necessário que a cooperativa envie declaração devidamente assinada confirmando o público presente (conforme modelos dos anexos III e IV), acompanhadas de matérias publicitárias ou links de postagens que evidenciem a execução do evento.

Palestra Caminho Saudável					^
Período: 23/01/2025 - 23/01/2025	Carga horária: 1h00	Informações de beneficiários			
		Inscritos: 1	Efetivos: 1	Público externo:	
		Justificativa beneficiário (da diferença en	tre efetivos e inscritos):		
		Descrição do público externo:			
					6

Preencha o formulário, insira, no mínimo, 2 (duas) e, no máximo, 4 (quatro) fotos ou prints de tela do respectivo evento. Lembrando que as fotos devem contemplar o instrutor e os participantes em situação de aula, além de evidenciar a participação do Sescoop/RS, normalmente representado pelo banner.

Caso a cooperativa não tenha o banner do Sescoop/RS, solicite ao Analista responsável por sua cooperativa.

Para os treinamentos EAD (à distância), sugere-se que o prestador de serviços inclua a logo ou fundo de tela no Sescoop/RS na apresentação.

Após o Relatório de Fechamento estar totalmente preenchido, clique em "Submeter".

somos copo



PENDENTE DE PREENCH	IIMENTO	Visua	lizar relatório	Salvar Submeter
Solução: Curso de Cooperativismo		Informações de	e beneficiários	Û
Cooperativa: 07012268000192 - SESCOOP/	60	Inscritos: 3	Efetivos: 2	Público externo:
Número: 0001/2023	Última atualização: Nenhum registro encontrado	Justificative ben	eficiário:	
Período: 27/10/2022 - 02/11/2022	Carga horária: 8			
Os objetivos foram cumpridos				
Sim	~			
Relato:		Observações:		
		1		
Fatas		4		

Poderão ser solicitadas revisões no Relatório por parte do Sescoop/RS. Caso isso aconteça, o Agente receberá uma notificação por e-mail, com a descrição do ajuste solicitado.

4.8. Documentos

O próximo passo é acessar a aba "Documentos", onde existem duas opções, "Documentos do Fluxo" e "Documentos Gerais".

Módulos	🏖 Turmas	Documentos	🛱 Execução/Fechamento

Documentos da Solução

Documentos do Fluxo Documentos Gerais

Em **"Documentos do Fluxo"** estão todos os documentos já anexados anteriormente pelo Agente. Não é necessária nenhuma ação nessa opção.

Na aba "Documentos Gerais" devem ser anexados os outros documentos que também fazem parte da prestação de contas, conforme lista abaixo:

somos copo



Documentos da Solução

Documentos do Fluxo Documentos Gerais			
Documento	Detalhamento	Observação	Ações
Proposta Comercial	Proposta Comercial do Prestador de Serviço		Anexar
Publicação em Site	Publicação em Site - Cursos abertos		Anexar
Relatório de Fechamento Assinado	Relatório de Fechamento Assinado		Anexar
Certidão Negativa	Certidão Negativa		Anexar
Outros	Justificativas, notas técnicas		Anexar
Nota Fiscal - Sescoop	NF		Anexar
Boleto - Sescoop	Boleto		Anexar
Nota Fiscal Contrapartida	Nota Fiscal Contrapartida		Anexar

4.9. Emissão de Certificados

Caso a cooperativa tenha solicitado a emissão de certificados, após aprovação da prestação de contas e o registro por parte do Analista, a cooperativa terá acesso aos documentos, através do item "Certificado". Para emitir os certificados em PDF, selecione os beneficiários desejados e clique em "Visualizar Emitidos". Caso deseje enviar o PDF para o e-mail de cadastro do beneficiário, selecione os participantes desejados e clique em "Enviar por e-mail".

Relatório	fechamento Cer	9 tificado Despenar	\$ a realizadas				
					Visu	alizar emitidos	Enviar por e-mail
	Beneficiário 11	Cooperativa 11	Número do certificado	Data de emissão	Assinatura 1	Assinatura 2	Ações
	Filtrar	Filtrar					
	Renata Ferreira Silva	SICOOB GOIÁS CENTRAL	0001.001.2023.00 01	24/10/2022			4
•	Rudimar Pereira Silva	SESCOOP/GO	0001.001.2023.00 02	24/10/2022			4

4.10. Despesas

O último item refere-se às **"Despesas realizadas"**. Essa etapa não exige nenhuma ação da cooperativa, pois é um procedimento interno do Sescoop/RS.



As informações das despesas realizadas estarão disponíveis no botão "Consultar". Nessa mesma tela, você poderá acompanhar o *status* do módulo. Ele receberá o *status* "Realizado" assim que o relatório de fechamento for aprovado.

201		_(I)		—(B)—	-(<u>Q</u>)-	(5)
Inscrição	Acomp. de inscritos	Presença	Avaliação	Relatório fechamento	Certificado	Despesas realizadas
Nome do módul	lo 11 Tip	ologia 11	Carga horária 11	Situação 11		Despesa realizada
Módulo 1	Cu	rso	8h	REALIZAD	o	Consultar 🗢 🛵
Módulo 2	Cu	rso	Bh	NÃO REALIZ	ADO	Consultar

Observação: Quando existem etapas da prestação de contas não finalizadas, será sinalizada por um ícone de exclamação em amarelo. Ao passar o mouse em cima desse ícone, o sistema irá informar qual é a pendência. Quando as etapas são preenchidas, a sinalização passa a ser indicada em verde.

rsa:						
102/2024 - Turna Ünica		x ~				
		Conception in the	en dialer cara accessor à strang de la	characte decision		
	100		1.0		0	100
1.245			1.3%			

5. REVISÃO DO ORÇAMENTO

Sugerimos antecipar o encaminhamento de todas as soluções que seriam enviadas durante o período da Revisão do Orçamento, pois enquanto a cooperativa estiver alterando suas Demandas, não será possível criar novas soluções vinculadas a elas. Essa funcionalidade será habilitada novamente após a aprovação da Revisão do Orçamento.

5.1. Revisão das demandas existentes

0 f

Para revisar suas Demandas, acesse o menu Planejamento > Demandas.

	SESCOOP/RS Bervico Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio Grande do Sul
DESENVOLVIMENT HUMANO treinamento	2024 ✓ Todos a ✓ 10510590000156-SESCOOP/RS X ✓ Filtrar
nicio	Início > Demandas
A 🚓 Planejamento	Demandas
Ciclos	
Distribuição de valores	Demandas Resumo de distribuição Termo de parceria
Demandas	😤 Distribuir analistas 🔍 × Negar demandas 🗸 Exibir rascunhos das cooperativas 🕂 🕀 Baixar relatório
Demandas aprovadas	Cooperativa ↑↓ Área ↑↓ Linha de ação ↑↓ Título ↑↓ Identificação ↑↓ Analista ↑↓ Despesas ↑↓ Status ↑↓
Instrutores	Filtrar Filtrar <t< th=""></t<>
 Beneficiários Exportação de dados 	SESCOOPIRS 10510590000156 Formação Profissional Ampliação e aprimoramento da oferta de soluções de desenvolvimento humano Dará cocoperativos

Nesse menu irão aparecer todas as Demandas já criadas pela cooperativa. Para revisar qualquer uma delas, clique em cima da linha correspondente.

Durante o período da revisão do orçamento, o ícone "Reformular" estará habilitado. Para alterar a Demanda, clique no ícone em destaque na figura abaixo.

≡	DESENVOLVIMENTO HUMANO treinamento		2024 🗸	RS 🗸	Todos a	~ ~	10510590000156 - SES	COOP/RS X	✓ 7 F	iltrar	Caroline Chapo SESCOOP/RS 10.510.590/0001-5	n 🗸
•	Início	Início > Dema	ndas > Ed	litar demand	a							
^ 4	Planejamento	Programa Apr	endiz Coo	operativ	o						~	
Σ	Ciclos	Aprovado										
q	Distribuição de valores										Cancelar	formular
	Demandas	Cooperativa				Analista resp	onsável					
Ľ	Demandas aprovadas	10510590000156 - SES	COOP/RS		\sim	Thaise Fer	reira da Rosa Castellani		\sim	Saldo disponivel R\$ 0,00	Centro de custo 2.4.02.03.2301.501.001	
*	Instrutores											
	Beneficiários	Dados Gerais										
Đ	Exportação de dados	Título								Identificação		
ń	Administração	Programa Aprendiz Co	operativo							APRENDIZAGE	EM	
_		Tipo de público				Área de atuaç	āo			Natureza		
Œ	Relatórios	Empregado da Cooperativa				Formação	Profissional		\sim	Aprendizagem	Profissional	\sim
\geq	Recebimento de Email	Origem da demanda								Tipologia		
:	Usuários	Exigências Legais							\sim	Curso		\sim
	Termo de une	Objetivo geral										

Somente os itens abaixo podem ser alterados:

- Tipo de Público;
- Identificação;
- Origem da demanda;
- Objetivo Geral;
- Tipologia predominante;

sescooprs.coop.br

Sr



• Tipos de Despesas (só é possível excluir tipos de despesas se essa não estiver sendo utilizada em alguma solução);

• Valores (Em caso de alteração de valores entre demandas, primeiro deve-se subtrair

o valor de uma delas, para que haja saldo disponível, e depois transferir para a outra demanda);

- Detalhamento;
- Período da realização da demanda.

A opção **"Salvar Reformulação"** pode ser utilizada a qualquer momento para salvar as alterações e continuar a edição em outro momento.

Assim que todas as alterações forem efetuadas, a cooperativa deve clicar no botão "Submeter" para enviar a Demanda para análise do Sescoop/RS.



Após submeter uma Demanda, o *status* dessa será alterado para "Em reformulação".

=	DESENVOLVIMENT HUMANO treinamento	o		2024 🗸	RS 🗸	Todos a 🗸	10510590000156 - S	SESCOOP/RS 🗙 🗸	∏ Filtrar	SESCO	Caroline Chapon OP/RS 10.510.590/0001-56
•	Início	In	nício > Dema	ndas							
~ . ‡	Planejamento	Der	mandas								
Σ	Ciclos										
Q	Distribuição de valores	De	emandas Res	umo de distribuição	o Ter	rmo de parceria					
	Demandas		👻 Distribuir analist	as × Nega	r demandas		Exibir rascunhos das coo	operativas		+ Criar deman	Ida 🖽 Baixar relatório
ß	Demandas aprovadas		Cooperativa ↑	↓ Área	¢↓	Linha de ação ↑↓	Título ↑↓	Identificação ↑↓	Analista ↑↓	Despesas ↑↓	Status ↑↓
	Instrutores		Filtrar	Filtrar		Filtrar	Filtrar	Filtrar	Filtrar		Em Reformulação 🗙 🗸
	Beneficiários					Ampliação e aprimoramento da oferta		BOLSAS DE			
Ľ	 Exportação de dados 		SESCOOP/RS 10510590000156	Formação Pro	ofissional	de soluções de desenvolvimento human para cooperativas	o Programa Uni- Sescoop/RS	ESTUDOS PÓS- GRADUAÇÃO			Em Reformulação
\$	Administração					1 - 1 de 1 resultado(s) enc	contrado(s) <<	< 1 >	>> 15 🗸		
Æ	Relatórios										

5.2. Criação de nova Demanda

Caso exista a necessidade de criar nova Demanda, solicitamos que, primeiramente, seja contatado o analista responsável pelo atendimento da cooperativa.

Para criar novas demandas, consulte o item 2.1 – Criação de Demandas.



A opção "Salvar Reformulação" pode ser utilizada a qualquer momento para salvar as alterações e continuar a edição em outro momento.

Assim que todas as alterações forem efetuadas, a cooperativa deve clicar no botão "Submeter" para enviar a Demanda para análise do Sescoop/RS.



As Demandas submetidas para análise, recebem o *status* de "Reformulação em análise" e não poderão mais ser editadas até que o Sescoop/RS as aprove.

≡	DESENVOLVIMENT HUMANO treinamento	то				2024	✓ RS ∨			V Filtra	ar			~	
A	Inicio		Inío	io > Dem	andas										
^ .	Planejamento	C)em	andas											
	Demandas		Dom	andos											
Ē	Demandas aprovadas	ŀ	Dem	inuas											
•	Instrutores				~	Exibir rascunhos da	ascunhos das cooperativas			✓ Enviar para análise			+ Criar demanda 🖽 Baixar rela		
	Beneficiários			Cooperativa	ļ1	Área ↑↓	Linha de ação ↑↓	Título ↑↓		Identificação ↑↓	Analista ↑↓	Despesas ↑	Ļ	Status ↑↓	
⊞	Relatórios			Filtrar		Filtrar	Filtrar	Filtrar		Filtrar	Filtrar		Reformul	ação em análise 🗙 🗸	
\geq	Recebimento de Email			n na fasianal	Ampliação e aprimoramento da oferta de soluções de	Programa		CAPACITAÇÃO			Defermul				
1	Usuários		Formação Profissi		rmaçao Profissional	desenvolvimento humano para cooperativas		COMPORTAMENTAL				Reformul	açao em anaiíSê		

Caso exista necessidade de algum ajuste, o Sescoop/RS solicitará ajustes à cooperativa e a Demanda passará a ter o *status* "Reformulação a ser ajustada".

=	DESENVOLVIMENT HUMANO treinamento	0		2	2024 V RS V Filtrar					~
÷	Início	Inic	io > Deman	das						
~ ሐ	Planejamento	Dem	andas							
	Demandas	Dam								
ß	Demandas aprovadas	Dem	andas							
-	Instrutores			Exibir rascunh	os das cooperativas		✓ Enviar para análise		(+ cr	iar demanda 🛛 🖽 Baixar relatório
	Beneficiários		Cooperativa ↑↓	Área †↓	Linha de ação	Título †↓	Identificação †↓	Analista ↑↓	Despesas ↑↓	Status ↑↓
⊞	Relatórios		Filtrar	Filtrar	Filtrar	Filtrar	Filtrar	Filtrar		Reformulação a ser ajustada 🗙 🗸
\geq	Recebimento de Email			Formação	Ampliação e aprimoramento da oferta de soluções de	Programa Competências	CAPACITAÇÃO			Reformulação a ser ajustada
:	Usuários			Pronssional	desenvolvimento humano para cooperativas		erpessoais COMPORTAMENTAL			

Nesse caso, ao clicar na Demanda, o Agente visualizará o alerta de "Ajuste Solicitado".

0 **f**

		Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio Grande do Sul
ADOS GERAIS		
() Ajuste solicitado: Ajustar o título.		
Título	Idantificação	
Programa de Covernanca Cooperativa	GOVERNANCA COOPERATIVA	

SESCOOP/RS

Apenas o(s) bloco(s) de informações que deve(m) ser ajustado(s) estará(ão) disponível(is) para o Agente realizar as devidas correções. Os blocos aprovados não estarão disponíveis para ajustes, a menos que se selecione o item "Editar dados do agrupamento". Dessa forma, todo o bloco será editável e suas informação serão novamente analisadas pelo Sescoop/RS.

D	SPESAS	
	Os dados do agrupamento foram aprovados pela organização estadual Editar dados do agrupamento	

Ao final do processo, clique em "Submeter".

O *status* "**Reformulação validada e pendente de envio ao portal**" indica que foi aprovado pelo Analista e aguarda a aprovação do gestor.

≡	DESENVOLVIMENTO HUMANO treinamento					2024 🗸 RS	~		T Fil	trar	
A	Início	Γ	Inío	cio > Deman	das						
^ #	Planejamento	D)em	andas							
	Demandas		Deer								
È	Demandas aprovadas	ŀ	Dem	andas							
	Instrutores				Exibir rascu	nhos das cooperativas		✓ Er	iviar para análise		+ Criar demanda 🖽 Baixar relatório
	Beneficiários			Cooperativa ↑↓	Área ↑↓	Linha de ação ↑↓	Título ↑↓	ldentificação ↑↓	Analista ↑↓	Despesas ↑↓	Status ↑↓
⊞	Relatórios			Filtrar	Filtrar	Filtrar	Filtrar	Filtrar	Filtrar		Reformulação validada e pendente de envio ao portal $~~ imes~~ \checkmark$
2	Recebimento de Email Usuários				Formação Profissional	Ampliação e aprimoramento da oferta de soluções de desenvolvimento humano para cooperativas	Programa Saŭde e Segurança no Trabalho	SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO			Reformulação validada e pendente de envio ao portal

Após aprovada pelo gestor, o status passará para "Aprovado".

≡	DESENVOLVIMENT HUMANO treinamento	0		2024	× Rs v		Filtrar			
+	Início	Ir	iício > Demand	as						
^ #	Planejamento	Der	nandas							
	Demandas	De	mandaa							
Đ	Demandas aprovadas		manuas							
*	Instrutores			Exibir rascunhos das	cooperativas	🗸 Enviar para	✓ Enviar para análise			Baixar relatório
	Beneficiários		Cooperativa ↑↓	Área ↑↓	Linha de ação ↑↓	Título ↑↓	Identificação ↑↓	Analista ↑↓	Despesas ↑↓	Status ↑↓
⊞	Relatórios		Filtrar	Filtrar	Filtrar	Filtrar	Filtrar	Filtrar		Aprovado 🗙 🗸
\geq	Recebimento de Email			Formação Profissional	Ampliação e aprimoramento da oferta de soluções de	Bolsas de Estudo Graduação	BOLSAS DE ESTUDOS			Aprovado
1	Usuários				para cooperativas		ΟΝΑΡΟΑΥΑΟ			

0 f

somos copo







6. Anexos

6.1. Anexo I – Termo de Designação de Agente

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 № 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

Cooperativa

sescooprs.coop.br

somos copo



6.2. Anexo II - Modelo Ficha de Avaliação

6.2.1. Avaliação de Reação







	SESCOOP
Avaliação de	Reação
INSTRUTOR	
* 1. Domínio/Conhecimento do Assunto	
Muito Satisfeito	O Pouco Satisfeito
Satisfeito	Insatisfeito
○ Normal	
* 2. Metodologia Utilizada pelo Instrutor (lingua práticos, esclarecimento de dúvidas)	agem clara e objetiva, casos e exercícios
Muito Satisfeito	O Pouco Satisfeito
Satisfeito	Insatisfeito
Normal	
* 3. Postura/Comportamento do Profissional Muito Satisfeito Satisfeito Normal	O Pouco Satisfeito
* 4. Assiduidade (compromisso) e Pontualidade	
Muito Satisfeito	O Pouco Satisfeito
Satisfeito	Insatisfeito
* 5. Material Utilizado pelo Instrutor	
Muito Satisfeito	Pouco Satisfeito
Satisfeito	Insatisfeito
Vormai	





	SESCOOP
Avaliaçã	io de Reação
Organização/Estrutura	
* 6. Assistência Durante o Evento	
Muito Satisfeito	O Pouco Satisfeito
Satisfeito	Insatisfeito
O Normal	
* 7. Qualidade dos Equipamentos e Ferrar	nentas
Muito Satisfeito	O Pouco Satisfeito
◯ Satisfeito	Insatisfeito
O Normal	
* 8. Local do Evento ou Ambiente Virtual	
O Muito Satisfeito	O Pouco Satisfeito
Satisfeito	Insatisfeito
O Normal	





Avaliação de Reação		SESCOOP Intel Machine de Annelesper
onteúdo * 9. Carga Horária em Relação ao Conteúdo Muito Satisfeito Insatisfeito Normal * 10. Atendimento das suas Expectativas Muito Satisfeito Satisfeito Insatisfeito Normal * 11. O Conteúdo é Aplicável na Prática Muito Satisfeito Satisfeito Insatisfeito Normal * 11. O Conteúdo é Aplicável na Prática Muito Satisfeito Insatisfeito Normal	Avaliação d	le Reação
* 9. Carga Horária em Relação ao Conteúdo Muito Satisfeito Normal * 10. Atendimento das suas Expectativas Muito Satisfeito Satisfeito Normal * 11. O Conteúdo é Aplicável na Prática Muito Satisfeito Satisfeito Normal	Conteúdo	
Muito Satisfeito Insatisfeito Normal Pouco Satisfeito Muito Satisfeito Pouco Satisfeito Satisfeito Insatisfeito Normal Pouco Satisfeito Satisfeito Insatisfeito Muito Satisfeito Insatisfeito Normal Normal *11. O Conteúdo é Aplicável na Prática Pouco Satisfeito Muito Satisfeito Insatisfeito Satisfeito Insatisfeito Normal Normal	* 9. Carga Horária em Relação ao Conteúdo	
 Satiafeito Normal *10. Atendimento das suas Expectativas Muito Satisfeito Satiafeito Insatisfeito Insatisfeito Normal *11. O Conteúdo é Aplicável na Prática Muito Satisfeito Satiafeito Insatisfeito Insatisfeito Normal 	Muito Satisfeito	O Pouco Satisfeito
Normal * 10. Atendimento das suas Expectativas Muito Satisfeito Satisfeito Normal * 11. O Conteúdo é Aplicável na Prática Muito Satisfeito Satisfeito Satisfeito Normal	Satisfeito	Insatisfeito
 * 10. Atendimento das suas Expectativas Muito Satisfeito Insatisfeito Normal * 11. O Conteúdo é Aplicável na Prática Muito Satisfeito Pouco Satisfeito Insatisfeito Normal 	○ Normal	
 Muito Satisfeito Insatisfeito Normal *11. O Conteúdo é Aplicável na Prática Muito Satisfeito Pouco Satisfeito Satisfeito Insatisfeito Normal 	*10. Atendimento das suas Expectativas	
Satisfeito Normal * 11. O Conteúdo é Aplicável na Prática Muito Satisfeito Satisfeito Satisfeito Normal	O Muito Satisfeito	O Pouco Satisfeito
Normal *11. O Conteúdo é Aplicável na Prática Muito Satisfeito Satisfeito Insatisfeito Normal	◯ Satisfeito	Insatisfeito
 * 11. O Conteúdo é Aplicável na Prática Muito Satisfeito Insatisfeito Normal 		
Muito Satisfeito Insatisfeito Normal	* 11. O Conteúdo é Aplicável na Prática	
Satisfeito Normal	O Muito Satisfeito	O Pouco Satisfeito
O Normal	◯ Satisfeito	Insatisfeito
	O Normal	





	SESCOOP Series Machine de Alexandragen Series Substantingen
	Avaliação de Reação
Autoavaliação	
* 12. Avalie seu Comprometiment	to com Relação à sua Participação
Muito Satisfeito	O Pouco Satisfeito
Satisfeito	Insatisfeito
O Normal	





		SESCOOP
Fuente	Avaliação de Reação	
* 13. De 0 a 10. gual a	nota você daria para este Evento	
°	5	10
14. Pontos Positivos de	o Evento	
15. Pontos que Podem	Melhorar	
	ß	





6.2.2. Lazer e Cultura





	SESCOOP/F Serviço Nacional de Aprendizagem di do Estado do Rio Grande do Sul
	SESCOOP
Ficha de Avaliação	o - Lazer e Cultura
ganização	
* 1. Qualidade dos equipamentos utilizados	ŝ
Muito Satisfeito	O Pouco Satisfeito
Satisfeito	
Normal	
* 2. Local do evento (ambiente)	
O Muito Satisfeito	O Pouco Satisfeito
Satisfeito	Insatisfeito
Normal	
* 3. Assistência durante o evento	
🔵 Muito Satisfeito	O Pouco Satisfeito
Satisfeito	Insatisfeito
O Normal	
* 4. Carga horária em relação ao conteúdo	
O Muito Satisfeito	O Pouco Satisfeito
Satisfeito	Insatisfeito
Normal	



Ficha de Avaliação - Lazer e Cultura ral Selecione uma nota de 1 a 10 para o evento: 1 6. Recomendaria o evento a um amigo? Sim Nio Pontos Positivos do Evento: . Pontos que podem melhorar: . Comentários e sugestões:			SESCOOP/ Serviço Nacional de Aprendizagem de Estado do Rio Grande do Sul
Ficha de Avaliação - Lazer e Cultura ral • Selecione uma nota de 1 a 10 para o evento: 1 • 6. Recomendaria o evento a um amigo? • Sim • Notos Positivos do Evento: • Pontos Positivos do Evento: • Ontos que podem melhorar: • Comentários e sugestões:			
Ficha de Avaliação - Lazer e Cultura ral Selecione uma nota de 1 a 10 para o evento: 6. Recomendaria o evento a um amigo? Sim Nao Pontos Positivos do Evento: Pontos que podem melhorar: Comentários e sugestões:			A
ral Selecione uma nota de 1 a 10 para o evento:	Ficha de Avaliação - Lazer e Cultura		Berugo Racine al de Apreviduagee de Cooperativisme
ral . Selecione uma nota de 1 a 10 para o evento: 1 1 10 * 6. Recomendaria o evento a um amigo? Sim Não . Pontos Positivos do Evento: Pontos que podem melhorar: . Comentários e sugestões:	e 1 a 10 para o evento: ento a um amigo? rento: lhorar: 	Ficha de Avaliação - Lazor e	Cultura
Selecione uma nota de 1 a 10 para o evento: 1 10 * 6. Recomendaria o evento a um amigo? Sim Sim Não . Pontos Positivos do Evento:	e 1 a 10 para o evento: In terms a um amigo? rento: rento: 	eral	
1 10 * 6. Recomendaria o evento a um amigo? Sim Não 2. Pontos Positivos do Evento:	<pre>ento a un amigo? eento:</pre>	5. Selecione uma nota de 1 a 10 para o evento:	
* 6. Recomendaria o evento a um amigo? Sim Não Pontos Positivos do Evento: Pontos que podem melhorar: Comentários e sugestões:	ento a um amigo?	1	10
* 6. Recomendaria o evento a um amigo? Sım Não 2. Pontos Positivos do Evento: 4. Pontos que podem melhorar: 4. Comentários e sugestões:	ento a um amigo?	0	
Sim Não Pontos Positivos do Evento: Pontos que podem melhorar: Comentários e sugestões:	vento:	* 6. Recomendaria o evento a um amigo?	
 Não Pontos Positivos do Evento: Pontos que podem melhorar: Pontos e sugestões: 		Sim	
Pontos Positivos do Evento:	vento:	○ Não	
Pontos que podem melhorar:		7. Pontos Positivos do Evento:	
• Pontos que podem melhorar:			
2. Pontos que podem melhorar:	ihorar: čes:	A.	
. Comentários e sugestões:	öes:	8. Pontos que podem melhorar:	
. Comentários e sugestões:			
. Comentários e sugestões:	ões:		
		9. Comentários e sugestões:	
		A	



6.2.3. Congressos e Fóruns



	SESCOUP/RS Service Nacional de Agrenda de Sui
	do Estado do Nio Grande do Sul
	SESCOOL Support Record do Aprilia Participado de Cooperturbantes
Ficha de Avali	ação - Congressos e Fóruns
ngresso	
* 1. Organização geral	
O Muito Satisfeito	O Pouco Satisfeito
◯ Satisfeito	
○ Normal	
* 2. Os temas abordados são atuais	e relevantes
Muito Satisfeito	O Pouco Satisfeito
◯ Satisfeito	
O Normal	
* 3. Aplicabilidade dos conteúdos e	m sua atividade
Muito Satisfeito	O Pouco Satisfeito
◯ Satisfeito	
○ Normal	

_

11







6.3. Anexo III – 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





6.4 Anexo IV – Declaração de Público Beneficiários acima de 80 pessoas –

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



6.5 Anexo V – Identificação das Demandas

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

Página **65** de **67**

○ f □ y in | @sistemaocergs

maocergs sescooprs.coop.br

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

Página **66** de **67**

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

Página **67** de **67**

istemaocergs sescooprs.coop.br

o.br SOMOSCODO