RESOLUÇÃO SESCOOP/RS 193/2024

Regulamenta os procedimentos para aplicação de recursos oriundos do Sescoop/RS para melhoria dos processos organizacionais das cooperativas, por intermédio de Consultoria.

O Presidente do Conselho de Administração do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio Grande do Sul - SESCOOP/RS, no uso da competência conferida pelo artigo 9º, incisos III e IX, de seu Regimento Interno, com redação dada pela Resolução nº 168/2022, torna público que o Conselho de Administração Estadual, aprovou a regulamentação de procedimentos para aplicação de recursos oriundos do Sescoop/RS para melhoria dos processos organizacionais das cooperativas, por intermédio de Consultoria, nas áreas de conhecimento priorizadas nesta Diretriz.

Considerando a missão institucional e o objetivo estratégico do Sescoop/RS de profissionalizar a gestão e garantir a sustentabilidade econômico-financeira das cooperativas gaúchas;

Considerando a necessidade de aplicação dos recursos do Sescoop/RS com segurança jurídica, transparência e efetividade;

Considerando a necessidade e oportunidade de disponibilizar às cooperativas gaúchas soluções de desenvolvimento que se traduzam em efetivos benefícios na busca da eficiência, no aumento da competitividade, no estabelecimento e na geração de novos negócios e da ampliação da geração de empregos;

RESOLVE aprovar a redação da presente Resolução, nos seguintes termos:

CAPÍTULO I – ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Av. Berlim, 409 - São Geraldo
@sistemaocergs sescooprs.coop.br somoscoop
Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

Art. 1º - A presente Resolução estabelece diretrizes e procedimentos que disciplinam as regras para a oferta, a aplicação, a contratação e a gestão de soluções que objetivem a melhoria dos processos organizacionais das cooperativas gaúchas com recursos oriundos do Sescoop/RS, com ênfase em soluções envolvendo serviços de consultoria prestados por terceiros.

CAPÍTULO II – DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º - Para os fins de interpretação e aplicação desta Resolução, consideram-se:

I. **Solicitação Formal (ANEXO I)**: documento que formaliza o pedido de Solução de Desenvolvimento Organizacional de Consultoria, por parte da cooperativa ao Sescoop/RS, descreve o problema que se quer resolver e o resultado ou produto que espera obter ao final do processo.

II. **Parecer Técnico (ANEXO II)**: documento elaborado pela equipe do Sescoop/RS que formaliza a análise da Solicitação Formal da cooperativa e a recomendação de oferta ou não da Solução de Desenvolvimento Organizacional de Consultoria, com as devidas justificativas.

III. **Plano de Trabalho (ANEXO III)**: é o documento que acompanhará o instrumento contratual e será utilizado para registrar as especificações do serviço de consultoria a ser contratado por etapa, contendo objetivos, prazos, cronogramas e entregáveis.

IV. **Soluções de Desenvolvimento Organizacional das Cooperativas**: São produtos e serviços ofertados pelo Sescoop/RS para apoiar o desenvolvimento e competitividade da cooperativa.

V. **Áreas e Subáreas de conhecimento (ANEXO IV)**: Para os fins desta Resolução, são divisões que contemplam espécies taxativas de objetos passíveis de serem contratados por intermédio de consultoria.

Av. Berlim, 409 - São Geraldo
@sistemaocergs | sescooprs.coop.br
somos coop
Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

CAPÍTULO III – DAS SOLUÇÕES DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

Art. 3º - Sem prejuízo das demais modalidades previstas no Manual de Soluções de Desenvolvimento Organizacional do Sescoop, poderão ser ofertadas contratações na modalidade de consultorias, que ficam regulamentadas por esta Diretriz:

CAPÍTULO IV – DA CONSULTORIA

Art. 4º - Para os fins desta Resolução, consultoria é o serviço prestado por profissional especializado a uma cooperativa, a um grupo ou a uma iniciativa, com objetivo de levantar as necessidades, identificar soluções e recomendar ações de melhoria ou, ainda, a implementação ou aplicação de uma solução de melhoria.

Art. 5º - Os serviços de consultoria somente poderão ser prestados e/ou contratados nas áreas de conhecimento previstas no ANEXO IV desta Resolução.

Seção I – Das formas de contratação

Art. 6º - Os serviços de consultoria poderão ser contratados por meio de licitação quando se tratar de objetos comuns. Será admitida, também, a possibilidade de contratação por: a) inexigibilidade de licitação - quando o serviço se revelar singular e/ou houver a necessidade de um executor de notória especialização - conforme previsibilidade do artigo 13, inciso II, do Regulamento de Licitações e Contratos do Sescoop; e b) Dispensa de licitação – conforme previsibilidade do artigo 12, inciso XI, do Regulamento de Licitações e Contratos do Sescoop, Resolução 2056/2023.

Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

Art. 7º – Caso seja de interesse estratégico do Sescoop/RS, os serviços de consultoria poderão ser efetivados a partir do Credenciamento de Consultores e, neste caso, será disponibilizado edital específico.

Seção II – Da habilitação das Empresas Prestadoras de Serviços

Art. 8º – Para contratação de empresas para prestação de serviços de consultoria pelo Sescoop/RS, será necessária a habilitação jurídica, regularidade fiscal, circunstância de preço de mercado e habilitação técnica.

Parágrafo primeiro - Para fins de habilitação jurídica se exigirá, no mínimo:

~~I. Ato constitutivo - estatuto ou contrato social, e respectivas alterações ou o instrumento consolidado, devidamente registrado no órgão competente (Sociedades Simples, registro no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas; Sociedade Empresarial, registro na Junta Comercial; Sociedade Cooperativa, registro na Junta Comercial e certidão de registro e regularidade para com a Organização das Cooperativas Brasileiras – OCB, conforme Lei n.º 5.764/71; Sociedade de Advogados, inclusive unipessoal, registro no Conselho Seccional da OAB), **que demonstre a constituição da empresa há no mínimo 3 (três) meses,** compatível com a área de conhecimento indicada pela pessoa jurídica conforme ANEXO IV;~~

I. Ato constitutivo - estatuto ou contrato social, e respectivas alterações ou o instrumento consolidado, devidamente registrado no órgão competente (Sociedades Simples, registro no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas; Sociedade Empresarial, registro na Junta Comercial; Sociedade Cooperativa, registro na Junta Comercial e certidão de registro e regularidade para com a Organização das Cooperativas Brasileiras – OCB, conforme Lei n.º 5.764/71; Sociedade de Advogados,

Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

inclusive unipessoal, registro no Conselho Seccional da OAB), **que demonstre a constituição da empresa há no mínimo 3 (três) meses,** compatível com o objeto a ser contratado e a área de conhecimento indicada pela pessoa jurídica conforme ANEXO IV; (Redação conferida pela Resolução SESCOOP/RS nº 203, de 20 de agosto de 2024).

II. Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado ao ato constitutivo;

III. Cédula de identidade do administrador legal, ou equivalente.

Parágrafo segundo – Para fins de regularidade fiscal se exigirá, no mínimo, a seguinte documentação com validade apta para a data de contratação:

I. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II. Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União);

III. Comprovação de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com a Fazenda Pública Estadual e com as Fazendas Públicas Estadual e Municipal., nos casos de contratações com valor igual ou superior ao disposto no inciso I, art. 12, da RESOLUÇÃO Nº 2056/2023 – CONSELHO NACIONAL DO SESCOOP;

IV. Se sociedade cooperativa, deverá, ainda, apresentar certificado de regularidade junto à OCB.

Parágrafo terceiro – Para fins de circunstância de preço de mercado, serão apresentadas 3 (três) notas fiscais e/ou contratos devidamente assinados, emitidos nos últimos 12 (doze) meses para tomadores de serviços diferentes do Sescoop/RS que comprovem serviços realizados de mesma natureza na área de conhecimento a ser contratada, com indicação de quantidade total de horas técnicas, objeto e valor.

Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

~~**Parágrafo quarto –** Caso não seja apresentada a comprovação de que trata o parágrafo anterior, ficará a critério do Sescoop/RS o aceite de outras formas de comprovação de valor, desde que abrangidas pelos normativos vigentes e que evidenciem a prática de preço no mercado pela Empresa Prestadora de Serviços.~~

Parágrafo quarto – Caso não seja apresentada a comprovação de que trata o parágrafo anterior, será considerado como referência para fins de apoio do Sescoop/RS R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por hora técnica, limitada a realização de 80 horas mensais por consultoria, ou, ainda, ficará a critério do Sescoop/RS o aceite de outras formas de comprovação de valor, desde que abrangidas pelos normativos vigentes e que evidenciem a prática de preço no mercado pela Empresa Prestadora de Serviços. **(Redação conferida pela Resolução SESCOOP/RS nº 218, de 25 de março de 2025)**

Parágrafo quinto – Entende-se por horas técnicas o tempo dedicado pelo prestador de serviços para o desenvolvimento e/ou aplicação da Solução de Desenvolvimento Organizacional de Consultoria.

Parágrafo sexto - Para fins de qualificação técnica, se exigirá, no mínimo, comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação por intermédio da apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica (modelo disponível no ANEXO V), fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado diferente do Sescoop/RS, que já prestou ou presta satisfatoriamente serviço da mesma natureza na área de conhecimento a ser contratada, na mesma contendo a identificação completa do declarante, a descrição do serviço prestado e a quantidade.

Parágrafo sétimo - Serão aceitos, para fins de qualificação técnica, atestados emitidos pela empresa cliente, em nome da equipe técnica indicada pelo pretenso fornecedor, para fins habilitação técnica da pessoa jurídica na área de conhecimento objeto do serviço de consultoria.

Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

Parágrafo oitavo - Nos casos em que o representante legal e/ou demais sócios integrem a equipe técnica, ou ainda empregados ou prestadores de serviço, poderão ser aceitos atestados em nome desses profissionais, os quais servirão para habilitação técnica da pessoa jurídica.

Parágrafo nono - O profissional do Sescoop/RS responsável pela contratação dos serviços de consultoria poderá, a seu critério, solicitar documentos complementares quando se fizer necessário para fins de habilitação da consultoria.

CAPÍTULO V – DO LIMITE DE APORTES DE RECURSOS PELO SESCOOP/RS NA CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÕES DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL DE CONSULTORIA

Art. 9º –Os valores disponíveis para serem acessados pelas cooperativas para fins de Soluções de Desenvolvimento Organizacional de Consultoria estão limitados a utilização de 50% do recurso disponível para Eventos Descentralizados, conforme disciplina o *caput* do artigo 6º da Resolução nº 189, de 28 de novembro de 2023.

Parágrafo primeiro - O Sescoop/RS poderá realizar aporte de até igual valor àquele descrito no *caput* deste artigo.

Parágrafo segundo – O valor total do aporte do Sescoop/RS, conforme *caput* deste artigo, está limitado ao valor estabelecido na proposta orçamentária para Soluções de Desenvolvimento Organizacional de Consultoria.

Parágrafo terceiro – A concessão do aporte do Sescoop/RS para as cooperativas será feita mediante disponibilidade orçamentária por meio do Parecer Técnico do Comitê Técnico de Análise de Soluções de Desenvolvimento Organizacional de Consultoria.

Parágrafo quarto – As Centrais e Federações poderão utilizar a totalidade do recurso disponível no Programa de Desenvolvimento dos Ramos (PDR), definido

Av. Berlim, 409 - São Geraldo
@sistemaocergs | sescooprs.coop.br somoscoop
Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

pelo parágrafo quarto, artigo 6º da Resolução nº 189, de 28 de novembro de 2023, desde que a Solução de Desenvolvimento Organizacional de Consultoria seja em benefício da Central ou Federação ou em benefício de duas ou mais cooperativas a ela filiadas.

Parágrafo quinto – As Centrais e Federações poderão utilizar recursos disponíveis no Programa de Desenvolvimento dos Ramos (PDR) para suplementar os valores de Soluções de Desenvolvimento Organizacional de Consultoria para atender cooperativas a ela filiadas.

Parágrafo sexto – Entende-se como intercooperação, a Solução de Desenvolvimento Organizacional para duas ou mais cooperativas ou, ainda, setorial, voltada ao ramo que a Central ou Federação representa.

Parágrafo sétimo – A Central ou Federação que solicitar Solução de Desenvolvimento Organizacional em benefício próprio deverá cumprir os requisitos do art. 20 desta Resolução.

Art. 10 - O valor da hora técnica apoiado pelo Sescoop/RS a Soluções de Desenvolvimento Organizacional de Consultoria está limitado ao valor da hora técnica circunstanciado pela empresa prestadora de serviços, conforme Art. 8º, parágrafo terceiro.

Parágrafo primeiro – O Sescoop/RS poderá apoiar, quando imprescindível para a aplicação da Solução de Desenvolvimento Organizacional de Consultoria, a utilização de plataformas digitais próprias da empresa contratada durante o período de vigência do projeto, que deverá estar descrita na proposta comercial, juntamente com o valor para utilização dos acessos.

Parágrafo segundo – Nos casos de acesso a plataformas digitais de que trata o parágrafo primeiro deste artigo, o preço da utilização fará parte do total do projeto sendo que a utilização após o prazo do projeto ou a aquisição da plataforma não terá custeio por parte do Sescoop/RS.

Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

Parágrafo terceiro - Eventuais custos extraordinários, tais como deslocamento hospedagem e alimentação dos consultores, nos casos de consultorias presenciais, não serão apoiados pelo Sescoop/RS e deverão ser considerados como contrapartida da cooperativa.

CAPÍTULO VI – DA IDENTIFICAÇÃO DA OPORTUNIDADE E DO PROCEDIMENTO

Art. 11 - A identificação da oportunidade de oferecimento de Soluções de Desenvolvimento Organizacionais, por intermédio de consultoria, se dará a partir do resultado da Assessoria Técnica prestada pelo Sescoop/RS à cooperativa, com base nos Diagnósticos de Autogestão:

I. PDGC, após a participação da cooperativa no Diagnóstico Assistido ou auditoria para fins de participação no Prêmio SomosCoop ou SomosCoop RS;
II. Programa Desempenho, por meio do preenchimento regular dos dados das estruturas contábeis, de recursos humanos, societários e de negócios.

Parágrafo único - Além dos Diagnósticos de Autogestão citados no *caput* deste artigo, a cooperativa deverá realizar:

I. Diagnóstico ESGCoop, nos casos de solicitações consultorias específicas na temática;
II. Diagnóstico de Inovação, nos casos de consultorias específicas na temática, após validação por Diagnóstico Assistido;
III. Diagnóstico Identidade, nos casos de consultorias específicas na temática, após validação por Diagnóstico Assistido;
IV. Demais diagnósticos utilizados pelo Sistema Ocergs ou pelo Sistema OCB, para as temáticas específicas a que eles se referem.

Av. Berlim, 409 - São Geraldo
@sistemaocergs | sescooprs.coop.br
somoscoop
Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

Seção I – Do procedimento

Art. 12 – O procedimento para o atendimento a Soluções de Desenvolvimento Organizacional de Consultoria obedecerá às seguintes etapas:

I. Envio da Solicitação Formal (ANEXO I) por parte da cooperativa ao Sescoop/RS;
II. Solicitação e recebimento dos documentos de habilitação jurídica, conforme art. 8º;
III. Emissão do Parecer Técnico (ANEXO II) pelo Comitê Técnico de Análise de Soluções de Desenvolvimento Organizacional, com a deliberação acerca da Solicitação Formal;
IV. Estabelecimento do Plano de Trabalho (ANEXO III);
V. Contratação;
VI. Execução;
VII. Prestação de Contas e pagamento.

~~**Parágrafo único –** As interações serão realizadas, preferencialmente por meio do e-mail solucoes@sescooprs.coop.br.~~

Parágrafo único – As interações serão realizadas, preferencialmente por meio do e-mail consultorias@sescooprs.coop.br. **(Redação conferida pela Resolução SESCOOP/RS nº 218, de 25 de março de 2025)**

Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

Seção II – Da análise técnica da solicitação das Soluções de Desenvolvimento Organizacional de Consultoria

Art. 13 - A cooperativa que tiver interesse em Soluções de Desenvolvimento Organizacional de Consultoria deverá realizar a Solicitação Formal em conformidade com o modelo disponível no ANEXO I, juntamente com a proposta comercial emitida pela empresa de consultoria que se pretende contratar.

Parágrafo primeiro – A empresa deverá enviar proposta comercial para a Solução de Desenvolvimento Organizacional de Consultoria para a cooperativa, contendo objetivos e finalidades do projeto, número de horas técnicas que serão aplicadas, etapas, metodologia que será utilizada, entregáveis resultantes do projeto de consultoria e valor.

Parágrafo segundo – Nos casos em que o projeto de consultoria prever a utilização de plataformas digitais próprias, deverá constar na proposta comercial o valor previsto para o número de acessos durante o período de vigência do projeto.

Parágrafo terceiro – A utilização de plataformas digitais prevista no parágrafo anterior deverá ser feita exclusivamente com o objetivo de atingir o resultado proposto na solução de consultoria, de forma que não serão apoiadas com recurso do Sescoop/RS assinaturas mensais ou aquisições de licenças de *softwares*.

Art. 14 – Após o recebimento da Solicitação Formal, o analista do Sescoop/RS responsável pela contratação da Solução de Desenvolvimento Organizacional de Consultoria solicitará à Empresa Prestadora de Serviços a documentação de habilitação conforme art. 8º.

Parágrafo único – Caso o empregado do Sescoop/RS responsável pelo recebimento da Solicitação Formal a qual trata o art. 13 observar preliminarmente necessidades de melhoria na Solicitação Formal ou na proposta comercial, poderá submeter à deliberação do Comitê Técnico de Análise de Soluções de Desenvolvimento Organizacional preliminarmente a essa etapa, a qual será

Av. Berlim, 409 - São Geraldo
@sistemaocergs sescooprs.coop.br somoscoop
Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

realizada após o recebimento da documentação ajustada conforme Parecer Técnico.

Art. 15 – A Solicitação Formal elaborada e apresentada pela cooperativa, assim como os documentos de habilitação da Empresa Prestadora de Serviços, será objeto de análise por, no mínimo, três empregados do Sescoop/RS representantes da Atividade Finalística, sendo um deles alocado na área de Inteligência de Dados e outro na área de Desenvolvimento Cooperativista, da qual resultará um Parecer Técnico em conformidade com o modelo disponível no ANEXO II.

Parágrafo primeiro – O Parecer Técnico de que trata o *caput* deste artigo poderá ser emitido por mais de dois empregados do Sescoop/RS representantes da Atividade Finalística, Gerência Jurídica ou, ainda, pelo Gerente Geral.

Parágrafo segundo – É facultado às Centrais e Federações às quais a cooperativa é filiada a participação na análise de que trata o *caput* deste artigo.

Parágrafo terceiro – Os responsáveis pela análise, emitirão parecer que poderá recomendar o atendimento da Solução de Desenvolvimento Organizacional de Consultoria, não a recomendar, mediante justificativa, ou recomendar mediante a realização de ajustes, que deverão ser descritos no referido parecer.

Parágrafo quarto – Caso o Parecer Técnico recomende a Solução de Desenvolvimento Organizacional de Consultoria mediante a realização de ajustes, a cooperativa deverá reapresentar os documentos descritos no art. 13, os quais serão objeto de nova deliberação pelo Comitê Técnico de Análise de Soluções de Desenvolvimento Organizacional.

Parágrafo quinto – Além dos aspectos técnicos em observância aos Diagnósticos de Autogestão, demais diagnósticos pertinentes e indicadores apresentados pela cooperativa, a recomendação de apoio à Solução de Desenvolvimento Organizacional de Consultoria proposta dependerá de disponibilidade orçamentária

Av. Berlim, 409 - São Geraldo
@sistemaocergs | sescooprs.coop.br
somos coop
Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

do Sescoop/RS, aspectos econômico-financeiros da cooperativa e articulação com a estratégia do Sescoop/RS.

Art. 16 – Após a aprovação da Solicitação Formal pelo Comitê Técnico de Análise de Soluções de Desenvolvimento Organizacional, será estabelecido o Plano de Trabalho, contendo objetivos, cronograma, prazos para a realização do projeto de consultoria e entregáveis, inclusive parciais, se houver.

Parágrafo único – A definição do Plano de Trabalho deverá ser acordada entre Sescoop/RS, cooperativa e Empresa Prestadora de Serviços e irá compor o instrumento contratual.

Seção III – Da execução das Soluções de Desenvolvimento Organizacional de Consultoria

Art. 17 – A execução de Soluções de Desenvolvimento Organizacionais de Consultoria, incluindo reportes periódicos ao Sescoop/RS, será feita pelos responsáveis indicados na Solicitação Formal, conforme ANEXO I. A contratação junto a terceiros, será feita pelo Sescoop/RS.

Art. 18 – Caso o Parecer Técnico recomende o apoio à Solução de Desenvolvimento Organizacional de Consultoria proposta, será firmado instrumento contratual entre Sescoop/RS, empresa contratada e cooperativa.

Parágrafo primeiro – O Plano de Trabalho integrará o instrumento contratual.

Parágrafo segundo - O cronograma e os prazos estabelecidos no Plano de Trabalho podem ser alterados desde que em comum acordo entre todas as partes, sem necessidade de aditivo contratual, cabendo apenas sua atualização, desde que não ultrapasse o prazo estabelecido em instrumento contratual.

Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

Seção IV – Da prestação de contas e do pagamento

Art. 19 – O pagamento pela Solução de Desenvolvimento Organizacional de Consultoria somente será efetivado após a devida prestação de contas, que consistirá no (s) entregável (is) acordado (s) no Plano de Trabalho e da avaliação, respondida pelos responsáveis pelo projeto e pelos demais participantes da cooperativa envolvidos.

Parágrafo primeiro – A avaliação contemplará a percepção dos responsáveis pelo projeto na cooperativa do prestador de serviços responsável pela execução da Solução de Desenvolvimento Organizacional de Consultoria e do entregável desenvolvido e seguirá o modelo proposto no ANEXO VI.

Parágrafo segundo - Caso o Plano de Trabalho preveja mais de uma etapa, o pagamento de cada etapa dependerá da apresentação de cada entregável, salvo justificativa circunstanciada emitida pela Cooperativa ou pelo Prestador de Serviços, desde que ratificada pelas demais partes envolvidas.

Parágrafo terceiro – Caso o Plano de Trabalho indique entregáveis parciais, cada etapa deverá ser avaliada conforme o parágrafo primeiro.

Parágrafo quarto – O projeto de Solução de Desenvolvimento Organizacional de Consultoria somente será considerado concluído após a apresentação do entregável final, que deverá estar coerente com o objetivo geral proposto, e recebimento da avaliação final.

Parágrafo quinto – O Sescoop/RS poderá solicitar informações complementares à prestação de contas descrita neste artigo.

Parágrafo sexto - Em caráter excepcional, mediante justificativa circunstanciada ou comprovação de maior economicidade, poderá o Sescoop/RS, mediante aprovação de seu Superintendente, realizar o pagamento de parcela contratual antecipada, adotando, para tanto, indispensáveis garantias para assegurar o pleno

Av. Berlim, 409 - São Geraldo
@sistemaocergs | sescooprs.coop.br
somos coop
Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

cumprimento do serviço ou o seu ressarcimento em caso de não realização do evento.

Parágrafo sétimo – Caso a avaliação de satisfação, parcial ou final, conforme parágrafo primeiro, atingir nota inferior a 60%, o prestador de serviços será notificado para que apresente justificativas sobre a insatisfação relatada pela cooperativa e plano de ação para melhoria dos serviços prestados incluindo, se necessário, aditivo contratual.

CAPÍTULO VII – DAS DIRETRIZES COMUNS ÀS SOLUÇÕES DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAIS

Seção I – Dos critérios de elegibilidade para atendimento às cooperativas

Art. 20 - Para que a cooperativa seja atendida por meio de Solução de Desenvolvimento Organizacional de Consultoria, deverão ser observados os seguintes requisitos:

I. Que esteja registrada, regular, com cadastro atualizado no sistema "Sou.Coop", e com as contribuições em dia junto ao Sistema OCB;

II. Tenha realizado os Diagnósticos de Autogestão:

a) PDGC, após a participação da cooperativa no Diagnóstico Assistido ou auditoria para fins de participação no Prêmio SomosCoop ou SomosCoop RS;

b) Programa Desempenho, por meio do preenchimento regular dos dados das estruturas contábeis, de recursos humanos, societários e de negócios.

III. Tenha realizado, além dos Diagnósticos de Autogestão citados no inciso II deste artigo, caso aplicáveis:

a) Diagnóstico ESGCoop, nos casos de solicitações consultorias específicas na temática;

Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

b) Diagnóstico de Inovação, nos casos de consultorias específicas na temática, após validação por Diagnóstico Assistido;
c) Diagnóstico Identidade, nos casos de consultorias específicas na temática, após validação por Diagnóstico Assistido;
d) Demais diagnósticos utilizados pelo Sistema Ocergs ou pelo Sistema OCB, para as temáticas específicas a que eles se referem.

IV. Que demonstre ter pelo menos 2 (dois) Agentes vinculados à cooperativa na condição de empregados, cooperados ou dirigentes, que serão responsáveis por acompanhar e auxiliar na realização da Solução de Desenvolvimento Organizacional de Consultoria, sendo incumbidos da responsabilidade pelo acompanhamento, apresentação de relatórios, prestação de contas e demais procedimentos formais exigidos pelo Sescoop/RS;

V. Que não tenha sofrido restrições, de qualquer natureza, resultantes de ações executadas anteriormente com o Sescoop/RS, enquanto perdurarem os motivos determinantes da restrição;

VI. Que não tenha dirigente eleito ou contratado que guarde relação de parentesco, até terceiro grau, com membro da diretoria executiva da Unidade do Sescoop/RS; e,

VII. Que se submeta à assinatura do Instrumento Contratual.

Seção II – Dos impedimentos

Art. 21 – É vedada a contratação de prestadores de serviço que:

I. Estejam sob decretação de falência, concordata, dissolução, liquidação, ou recuperação judicial sem autorização do juízo para novas contratações;

Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

II. Tenham sido sancionados com a pena de suspensão do direito de licitar ou contratar com a Unidade Nacional ou com as Unidades Estaduais do Sescoop, durante o período da sanção aplicada;

III. Tenham registro positivo no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

IV. Possuam dirigente, sócio ou prestador de serviço que seja conselheiro, dirigente ou empregado do Sescoop/RS, ou seu parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau;

V. Possuam restrições de qualquer natureza resultantes de contratos/parcerias firmados anteriormente com as entidades que compõem o Sistema OCB (OCB, Sescoop, CNcoop);

VI. Possuam em seus quadros societários pessoas físicas que apresentem vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;

VII. Possuam em seu quadro de empregados ou quadro societário, ex-empregados e/ou ex-dirigentes (diretores) do Sescoop/RS, salvo se observado o prazo mínimo de 18 (dezoito) meses, contados da data do desligamento ou do término do mandato, exceto se os referidos sócios ou titulares forem aposentados; e,

VIII. Pessoas jurídicas constituídas há menos de 3 (três) meses, contados da data do registro empresarial no órgão competente e a data do cadastro ou credenciamento.

Parágrafo primeiro – Ficam impedidas de solicitar ao Sescoop/RS novo apoio a projetos e/ou atividades de apoio técnico, pelo prazo de 1 (um) ano após o encerramento da última prestação de contas, as cooperativas que:

I. Não observarem, durante a execução das atividades ou projetos, os critérios de elegibilidade definidos na seção I do Capítulo X desta Resolução;

Av. Berlim, 409 - São Geraldo
@sistemaocergs | sescooprs.coop.br somoscoop
Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

II. Não concluírem, injustificadamente, os projetos e/ou atividades aprovadas, no prazo pactuado, considerando os eventuais aditivos decorrentes de ajustes do andamento do projeto;

III. Não compartilharem, injustificadamente, a prestação de contas definida no artigo 19 desta Resolução, bem como outras informações relevantes descritas no Solicitação Formal aprovada e no Plano de Trabalho; e,

IV. Tenham incorrido na desistência ou abandono do Projeto anterior, de forma injustificada.

Parágrafo Segundo – Quanto aos impedimentos especificados no parágrafo anterior, as eventuais aprovações de situações excepcionais serão sempre devidamente justificadas e formalizadas pelas cooperativas ao Sescoop/RS, e serão objeto de análise pela área técnica finalística para posterior deliberação pelo Conselho Administrativo.

Seção III – Da gestão e da fiscalização da prestação dos serviços contratados

Art. 22 – Todas as modalidades de Solução de Desenvolvimento Organizacional que demandem a contratação de terceiros ficam obrigatoriamente submetidas a processos e procedimentos que evidenciem a gestão e a fiscalização dos respectivos contratos firmados com terceiros e dos instrumentos jurídicos celebrados com as cooperativas.

Parágrafo primeiro - A gestão dos serviços contratados compreende, no mínimo, a busca pelo acompanhamento do contrato, tendo por objetivo a correta e integral execução das etapas previstas no Plano de Trabalho, com suporte e interlocução entre todas as partes, por intermédio de orientações, estabelecimento de cronogramas, prazos, entregáveis, responsabilidades, metodologias aplicáveis, entre outros.

Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

Parágrafo segundo - A fiscalização dos serviços contratados compreende, no mínimo, a evidenciação formal de atendimento aos aspectos técnicos, ao atendimento aos prazos, à adequada utilização dos recursos, respeito ao orçamento e à qualidade dos serviços, subsidiando o processo decisório quanto ao cumprimento das obrigações que possam representar repasses, reembolsos ou pagamentos diretamente pelo Sescoop/RS.

Art. 23 – O Sescoop/RS, de posse da prestação de contas descrita no art. 19, deverá proceder análise dos dados coletados e emitirá relatório final que contemplará, principalmente a adequação com os objetivos propostos, a adesão dos resultados aos Diagnósticos de Autogestão e demais diagnósticos pertinentes e consolidação das oportunidades de melhoria, reportando, se for o caso, ao prestador de serviços contratado, tendo como objetivo a melhoria contínua dos processos e entregas.

Parágrafo único – Após a emissão de relatório final, o projeto será encerrado e será mantido histórico da base de dados dos atendimentos realizados pelo Sescoop/RS.

CAPÍTULO VIII – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 24 – As partes envolvidas no planejamento e execução da Solução de Desenvolvimento Organizacional de Consultoria, devem estar comprometidas a agir em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal 13.709, de 14 de agosto de 2018), bem como qualquer outra regulamentação aplicável ao tratamento de dados pessoais realizados em razão do relacionamento mantido a partir desta Resolução.

Parágrafo primeiro – Não será permitido o tratamento de dados pessoais em razão desta Resolução para nenhuma outra finalidade, objetivo ou propósito que

Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

não o planejamento, execução e prestação de contas acerca das atividades realizadas a partir da Solução de Desenvolvimento Organizacional de Consultoria.

Parágrafo segundo – O Sescoop/RS, as cooperativas e os prestadores de serviços envolvidos devem se comprometer, ainda:

I. cumprir determinações de órgãos regulamentares sobre a matéria;
II. garantir que as pessoas autorizadas para o tratamento dos dados pessoais estão comprometidas com a confidencialidade, em razão da função ou sob obrigação contratual;
III. adotar medidas técnicas e organizacionais para garantia da inviolabilidade e confidencialidade dos dados pessoais;
IV. adotar medidas de transparência para assegurar que os titulares alcançados com os tratamentos de dados pessoais decorrentes desta Resolução sejam devidamente informados acerca dos tratamentos de dados pessoais realizados, especialmente em relação aos compartilhamentos de dados pessoais realizados entre as partes;
V. manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem, nos termos do artigo 37 da LGPD;
VI. disponibilizar canal de atendimento de direitos e solicitações para os titulares de dados pessoais;
VII. manter Programa de Conformidade em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, contemplando nomeação do Encarregado pelo tratamento de dados pessoais (DPO) ou, alternativamente, profissional responsável pelos temas relacionados à proteção de dados pessoais e segurança da informação, devidamente capacitado para a função, além de políticas, normas e procedimentos para o cumprimento das diretrizes previstas na LGPD; e
VIII. cumprir outras determinações acerca da matéria contidas nos documentos formalizados em decorrência desta Resolução.

Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

Parágrafo terceiro – As questões relacionadas com proteção de dados pessoais decorrentes desta Resolução devem ser tratadas através do e-mail dpo@sescooprs.coop.br.

Parágrafo quarto - Os instrumentos jurídicos que viabilizarão a contratação dos serviços de consultoria, tais como editais e contratos, devem ser submetidos à análise prévia do Encarregado pelo tratamento de dados pessoais do Sescoop/RS, que apresentará as disposições e cláusulas de proteção de dados pessoais adequadas ao relacionamento.

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com os normativos do Sescoop/RS e princípios aplicáveis pela Diretoria Executiva e, quando for o caso, pelo Conselho de Administração do Sescoop/RS.

Art. 26. A presente Resolução entra em vigor em 26 de março de 2024.

Darci Pedro Hartmann
Presidente

Sérgio Luís Feltraco
Conselheiro

José Antônio Severo de Menezes
Conselheiro

José Milton Cunha Mirenda
Conselheiro

José Zordan
Conselheiro

Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

ANEXO I (Alterado pela Resolução 203/2024)

MODELO DE SOLICITAÇÃO FORMAL DE PROJETO TÉCNICO PARA CONSULTORIA

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

A cooperativa [razão social da cooperativa], inscrita sob o CNPJ nº [número do CNPJ], solicita a Solução Organizacional conforme dados a seguir:

DADOS DA PROPOSTA

I. **Título do projeto**

II. **Descrição do escopo do objeto da solução de Consultoria**

a. Finalidade da Consultoria:

b. Justificativa da necessidade:

c. Resultados esperados e forma de mensuração:

Os resultados devem ser objetivos e de fácil e inequívoca avaliação, privilegiando os resultados quantitativos. Quando a consultoria tiver por objetivo atender a critérios do PDGC, informar qual(is) o(s) critério(s) que se pretende desenvolver (Por exemplo: Resultado esperado - aumento do ISG no próximo ciclo de avaliação, a partir do critério “Liderança”; Forma de mensuração – Desenvolvimento das Questões X e Y, Critério Liderança, Bloco Gestão).

Resultado esperado	**Forma de mensuração**

Av. Berlim, 409 - São Geraldo
@sistemaocergs sescooprs.coop.br somoscoop
Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

d. De qual Diagnóstico de Autogestão parte a necessidade da cooperativa e quais critérios ou indicadores pretende-se desenvolver?

( ) Gestão e Governança (PDGC)

( ) Desempenho

( ) Outro:

Observações:

III. Cronograma proposto do projeto:

IV. Empresa prestadora do serviço

a. Razão Social:
b. Nome Fantasia:
c. Endereço:
d. CNPJ:
e. Contato:
f. E-mail:
g. Telefone:

V. Valor total do projeto:

Proposta orçamentária

Valor Descentralizados:

Valor Sescoop/RS:

Valor Central/Federação:

Recursos próprios:

VI. Responsáveis pelo projeto na cooperativa:

a. Nome (titular):
b. E-mail (titular):
c. Telefone (titular):
d. Nome (suplente):
e. E-mail (suplente):

Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

f. Telefone (suplente):

Atenciosamente,

_____ _____

Responsável pelo projeto Responsável pelo projeto

_____

Representante Legal da Cooperativa

(Anexar proposta comercial da empresa)

Av. Berlim, 409 - São Geraldo
@sistemaocergs sescooprs.coop.br somoscoop
Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

ANEXO II (Alterado pela Resolução xxx/2025)

MODELO DE PARECER TÉCNICO PARA SOLICITAÇÃO DE SOLUÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL DE CONSULTORIA

Cooperativa:

CNPJ:

Demais dados cadastrais da cooperativa estão disponíveis para acesso e consulta na plataforma “Sou.Coop”.

Título do projeto:

AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

1. A finalidade do projeto atende às necessidades da Cooperativa apontadas nos Diagnósticos de Autogestão? ( ) Sim ( ) Não

Observações: (informar qual Diagnóstico de Autogestão atende à finalidade)

2. O indicador que será mensurado com a aplicação do projeto a partir dos Diagnósticos de Autogestão está de acordo com as necessidades da cooperativa?
( ) Sim ( ) Não
Observações:

3. Área de atuação da consultoria, conforme ANEXO IV:

Av. Berlim, 409 - São Geraldo
@sistemaocergs sescooprs.coop.br somoscoop
Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

a) Área do conhecimento:

b) Subárea do conhecimento:

Observações:

4. Sobre a proposta comercial apresentada:

c) Está de acordo com a finalidade do projeto?

( ) Sim ( ) Não

Observações:

d) A carga horária indicada está coerente com o trabalho a ser realizado e com o porte da cooperativa?

( ) Sim ( ) Não

Observações:

e) O conteúdo proposto está aderente às necessidades da cooperativa?

( ) Sim ( ) Não

Observações:

5. A empresa de consultoria apresentou os documentos:

a) De habilitação jurídica: ( ) Sim ( ) Não

b) De regularidade fiscal: ( ) Sim ( ) Não

c) De circunstância de preços: ( ) Sim ( ) Não

d) De habilitação técnica na área e subárea indicada: ( ) Sim ( ) Não

Observações:

6. Os valores apresentados pela empresa estão de acordo com o plano orçamentário do Sescoop/RS?

Av. Berlim, 409 - São Geraldo
@sistemaocergs | sescooprs.coop.br
somos coop
Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

( ) Sim ( ) Não

a) Centro de Custos:

b) Conta Contábil:

c) Haverá contrapartida da cooperativa? ( ) Sim ( ) Não

d) Valor apoiado pelo Sescoop/RS: R$

e) Valor de contrapartida da cooperativa, se houver: R$

Observações:

O Sescoop/RS

( ) recomenda o apoio à Solução de Desenvolvimento Organizacional proposta.

( ) não recomenda o apoio à Solução de Desenvolvimento Organizacional proposta.

Justificativa:

( ) recomenda o apoio à Solução de Desenvolvimento Organizacional proposta, mediante a inclusão de ajustes.

Ajustes na proposta:

_____ _____

Avaliador do Sescoop/RS **Avaliador do Sescoop/RS**

_____

Avaliador do Sescoop/RS

Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

ANEXO III

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

Cooperativa:

Prestador de Serviços:

As partes envolvidas, em comum acordo, decidem por aprovar o plano de trabalho abaixo especificado:

Solução de Desenvolvimento Organizacional:

Objetivo geral:

Prazo para desenvolvimento da Solução de Desenvolvimento Organizacional de consultoria: [n] meses

Etapas

Etapa	Objetivo da etapa	Cronograma	Entregável
Etapa 1 [descrição]	[descrição do objetivo da etapa 1]	[previsão de início] – [previsão de fim]	Entregável da etapa 1

Av. Berlim, 409 - São Geraldo
@sistemaocergs sescooprs.coop.br somoscoop
Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

Etapa 2 [descrição]	[descrição do objetivo da etapa 2]	[previsão de início] – [previsão de fim]	Entregável da etapa 2
Etapa 3 [descrição]	[descrição do objetivo da etapa 2]	[previsão de início] – [previsão de fim]	Entregável da etapa 3
Etapa n [descrição]	[descrição do objetivo da etapa n]	[previsão de início] – [previsão de fim]	Entregável da etapa n

Entregável final:

Observações gerais:

O cronograma e os prazos por ele estabelecidos poderão ser alterados desde que em comum acordo por todas as partes, sem necessidade de aditivo contratual, cabendo apenas a atualização deste Plano de Trabalho, desde que não ultrapasse o prazo estabelecido em instrumento contratual.

O pagamento de cada etapa dependerá da apresentação de cada entregável, salvo justificativa circunstanciada emitida pela Cooperativa ou pelo Prestador de Serviços, desde que ratificada pelas demais partes envolvidas.

O projeto de Solução de Desenvolvimento Organizacional somente será considerado concluído após a apresentação do entregável final, que deverá estar coerente com o objetivo geral proposto.

Av. Berlim, 409 - São Geraldo
@sistemaocergs sescooprs.coop.br somoscoop
Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

Responsável pelo projeto

Cooperativa

_____

Avaliador do Sescoop/RS

Responsável pelo projeto

Cooperativa

_____

Avaliador do Sescoop/RS

_____

Representante Legal da Cooperativa

_____

Representante Legal da Empresa Prestadora de Serviços

Av. Berlim, 409 - São Geraldo
@sistemaocergs
sescooprs.coop.br
somos coop
Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

ANEXO IV

ÁREAS E SUBÁREAS DO CONHECIMENTO

Processos da Governança Cooperativa	
Processos relativos a Cooperados	Admissão, integração, desligamento e exclusão de cooperados. Mecanismos formais de relacionamento e comunicação com os cooperados. Recebimento e tratamento das manifestações dos cooperados. Organização do Quadro Social. Educação cooperativista do quadro social. Fidelização do cooperado à cooperativa. Avaliação da satisfação dos cooperados com os processos de governança. Avaliação da imagem da cooperativa perante os cooperados. Processos para a definição, acompanhamento e avaliação dos resultados relativos à educação cooperativista do quadro social e à satisfação dos cooperados com relação aos processos de governança.
Processos Assembleares	Os processos relativos Promoção da participação dos cooperados no processo decisório. Processo eleitoral.
Processos do Conselho de Administração ou Diretoria	Definição de diretrizes para atuação do Conselho de Administração ou Diretoria. Definição das diretrizes estratégicas pelo Conselho de Administração ou Diretoria. Gerenciamento de riscos corporativos. Gerenciamento de crises. Política de sustentabilidade. Gerenciamento da

Av. Berlim, 409 - São Geraldo
@sistemaocergs | sescooprs.coop.br somoscoop
Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

	comunicação institucional. Atuação ética no ambiente. Garantia de conformidade com leis e regulamentos. Desenvolvimento de novas lideranças. Avaliação do desempenho em relação aos interesses dos cooperados. Prestação de contas do Conselho de Administração ou Diretoria. Avaliação de desempenho da gestão executiva. Busca de oportunidades de intercooperação. Processos para a definição, acompanhamento e avaliação dos resultados relativos à gestão de riscos.
Processos do Conselho Fiscal	Definição das Diretrizes para atuação do Conselho Fiscal. Relacionamentos do Conselho Fiscal.
Processos da Gestão Executiva	Definição de diretrizes para atuação da gestão executiva. Prestação de informações às partes interessadas. Implementação de padrões de conduta ética e prevenção de desvios. Processos para a definição, acompanhamento e avaliação dos resultados relativos ao desempenho da gestão executiva.
Processos dos Comitês e Auditorias	Comitês de assessoramento e suporte ao Conselho de Administração ou Diretoria. Auditoria Interna. Auditoria Externa independente das demonstrações financeiras. Processos para a definição, acompanhamento e avaliação dos resultados relativos aos apontamentos da auditoria interna e/ou auditoria externa.

Av. Berlim, 409 - São Geraldo
Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

Processos de Gestão	
Processos de gestão da cultura organizacional e desenvolvimento da gestão	Estabelecimento e atualização dos valores e princípios e comunicação de padrões de conduta, estratégias, objetivos, metas e resultados para engajamento das pessoas. Cultura organizacional. Estabelecimento e verificação do cumprimento dos padrões para os processos gerenciais. Aprendizado organizacional e busca de informações externas.
Processos em apoio ao exercício da liderança e gestão das partes interessadas.	Levantamento de interesses das partes interessadas mais relevantes, levantamento de suas necessidades expectativas. Exercício da liderança na busca do equilíbrio entre as diferentes necessidades e expectativas de cada parte interessada e interação com as partes interessadas. Formação de redes. Intercooperação. Avaliação da eficiência e eficácia dos processos relativos ao relacionamento com cooperados e outras partes interessadas.
Processos para a estruturação da análise do desempenho da cooperativa	Estabelecimento de referenciais comparativos. Processo de análise do desempenho estratégico e operacional da cooperativa. Estabelecimento de sistema de medição de desempenho: definição de indicadores para a análise do desempenho (níveis estratégico, gerencial e operacional). Acompanhamento da implementação das decisões.

Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

	Avaliação da eficiência e eficácia dos processos relativos a análises de desempenho.
Processos de formulação das Estratégias e Planos	Análise do ambiente interno. Ativos intangíveis. Análise do ambiente externo. Diagnóstico Empresarial. Definição das estratégias. Modelo de Negócios. Plano de Negócios. Avaliação da eficiência e eficácia dos processos relativos à formulação de estratégias. Plano de Negócios para intercooperação e parcerias estratégicas. Análise de viabilidade para fusões e aquisições.
Processos de implementação das Estratégias	Definição de indicadores, metas e planos de ação. Desdobramento de metas e planos de ação. Acompanhamento da implementação dos planos de ação. Avaliação da eficiência e eficácia dos processos relativos à implementação de estratégias.
Processos de análise de desenvolvimento do mercado	Conhecimento de mercado e agrupamento de clientes. Identificação das necessidades, expectativas dos clientes e tendências. Divulgação dos produtos e serviços. Imagem perante os clientes e mercados. Avaliação da eficiência e eficácia dos processos relativos ao desenvolvimento de mercado. Monitoramento e avaliação dos resultados alcançados relativos a mercados.

Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

Processos de relacionamento com os clientes	Tratamento das manifestações dos clientes. Acompanhamento das transações com clientes e da inserção de novos produtos e serviços. Avaliação e análise de satisfação. Avaliação da eficiência e eficácia dos processos relativos ao relacionamento com clientes. Monitoramento e avaliação dos resultados alcançados relativos a clientes.
Processos de responsabilidade socioambiental	Identificação de aspectos e tratamento de impactos ambientais e sociais. Acessibilidade aos produtos, serviços e instalações. Promoção da inclusão social e do respeito à diversidade. Ações voluntárias para o desenvolvimento sustentável. Divulgação dos resultados das ações socioambientais. Avaliação da eficiência e eficácia dos processos relativos à responsabilidade socioambiental. Monitoramento e avaliação dos resultados alcançados relativos aos processos socioambientais.
Processos de desenvolvimento Social	Identificação das necessidades e expectativas de desenvolvimento da sociedade. Ações e projetos sociais para fortalecimento da sociedade. Avaliação e análise da satisfação da sociedade. Imagem perante a sociedade.
Processos de gestão das informações da cooperativa	Identificação das necessidades de informação. Desenvolvimento e implantação dos sistemas de informação. Segurança das informações. Avaliação da

Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

	eficiência e eficácia dos processos relativos à gestão das informações.
Processos de gestão do conhecimento organizacional	Identificação dos conhecimentos mais importantes. Desenvolvimento dos conhecimentos mais importantes. Difusão e utilização do conhecimento. Avaliação da eficiência e eficácia dos processos relativos à gestão do conhecimento.
Sistemas de trabalho para Gestão de Pessoas	Definição de funções e responsabilidades. Identificação de competências. Seleção de colaboradores. Integração de colaboradores recém-contratados. Avaliação de desempenho. Reconhecimento e incentivo. Avaliação da eficiência e eficácia dos processos relativos à gestão de pessoas. Monitoramento e avaliação dos resultados alcançados relativos a pessoas.
Processos para gestão da Capacitação e Desenvolvimento	Identificação de necessidades de capacitação e desenvolvimento. Ações de capacitação e desenvolvimento. Educação cooperativista. Desenvolvimento comportamental e cidadania.
Processos para gestão da Qualidade de vida	Requisitos legais relativos à saúde e à segurança no trabalho. Cuidado da saúde física, mental e social dos colaboradores. Identificação das necessidades e expectativas dos colaboradores. Avaliação do bem-estar e satisfação.

Av. Berlim, 409 - São Geraldo
@sistemaocergs | sescooprs.coop.br somoscoop
Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

Processos da cadeia de valor	Desenvolvimento de novos produtos e serviços. Desenvolvimento dos cooperados. Projetos de implantação e melhoria de processos. Requisitos aplicáveis aos processos de negócio. Padronização e controle de processos. Análise e melhoria de produtos, serviços e processos da cadeia de valor. Avaliação da eficiência e eficácia dos processos relativos à gestão dos processos da cadeia de valor. Monitoramento e avaliação dos resultados alcançados relativos aos processos da cadeia de valor.
Processos relativos a fornecedores	Qualificação e seleção de fornecedores externos. Avaliação do desempenho de fornecedores externos. Promoção do comprometimento de fornecedores externos. Avaliação da eficiência e eficácia dos processos relativos ao relacionamento com fornecedores. Monitoramento e avaliação dos resultados alcançados relativos aos processos de fornecedores.
Processos econômico-financeiros e resultados	Monitoramento dos aspectos que impactam a sustentabilidade econômica do negócio. Recursos financeiros para atendimento das necessidades operacionais. Avaliação dos investimentos para apoiar as estratégias e planos de ação. Custos e precificação. Elaboração e controle do orçamento. Avaliação da eficiência e eficácia dos processos relativos aos processos econômico-financeiros e respectivos indicadores utilizados. Monitoramento e avaliação dos resultados

Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

	alcançados relativos aos processos econômico-financeiros.
Processos relativos a ESG	Construção da matriz de materialidade. Estruturação de indicadores para *report* em sustentabilidade. Integração de critérios ESG ao planejamento estratégico da cooperativa.
Processos relativos à inovação	Estudos sobre inovação social e sua aplicação por cooperativas. Estruturação de projetos de inovação aberta. Estruturação e acompanhamento de planos de conexão com a startups. Plano de criação de ecossistemas de inovação. Desenvolvimento da cultura da inovação. Estudos de políticas públicas voltadas à inovação. Estudo e desenvolvimento de projetos sobre utilização de novas tecnologias e ferramentas na prática no negócio da cooperativa. Planejamento e estruturação do processo de migração de cooperativas para o ambiente digital (e-commerce, presença digital e outros), incorporando tecnologias digitais em seus processos de negócio e cultura organizacional. Desenvolvimento de projetos de gerenciamento do portfólio de projetos e/ou processos de inovação da cooperativa. **(Redação conferida pela Resolução SESCOOP/RS nº 218, de 25 de março de 2025)**

Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

ANEXO V

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto que a pessoa jurídica / profissional [*inserir nome / razão social*], inscrita no CNPJ/MF sob o n.º [*inserir CNPJ*] ou CPF nº, prestou serviços para ……, atendendo de forma plena ao objeto contratado, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: [especificar a área de conhecimento da contratação]

Subárea de conhecimento: [especificar a subárea de conhecimento da contratação]

Objeto da contratação: [inserir o objeto da contratação]

Natureza: [consultoria]

Contratante: [informar a razão social e CNPJ]

Data de início: [informar a data de início da contratação]

Data de término: [informar a data de término da contratação]

Quantidade de horas: [informar a quantidade de horas técnicas do contrato]

Descrição da(s) consultoria(s), ações desenvolvidas e resultados alcançados.

_____

Representante Legal

Av. Berlim, 409 - São Geraldo
@sistemaocergs | sescooprs.coop.br
somos coop
Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

ANEXO VI

MODELO DE INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE CONSULTORES

Este instrumento visa coletar a sua opinião acerca da atuação do consultor, aspectos positivos e a melhorar.

Sua colaboração será fundamental para o aperfeiçoamento dos serviços prestados. Para avaliar cada um dos itens abaixo, utilize a escala a seguir, marcando com um "**x**" apenas uma resposta. Agradecemos sua contribuição!

ESCOPO DA CONSULTORIA

Cooperativa(s):

Prestador de Serviços:

Nome / Escopo do Projeto:

Forma de prestação do serviço (virtual/presencial):

Etapa (se aplicável):

ESCALA DE AVALIAÇÃO

5 – Plenamente satisfatório

4 – Satisfatório

3 – Regular

Av. Berlim, 409 - São Geraldo
@sistemaocergs | sescooprs.coop.br somoscoop
Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

2 – Pouco satisfatório

1 - Insatisfatório

N – Não é possível emitir opinião

ESCALA DE AVALIAÇÃO		
5 – Plenamente satisfatório	3 – Regular	1 - Insatisfatório
4 – Satisfatório	2 – Pouco satisfatório	N – Não é possível emitir opinião

AVALIAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

ITENS DE AVALIAÇÃO	5	4	3	2	1	N
Pontualidade no atendimento às cooperativas e apresentação das entregas acordadas no Plano de Trabalho.						
Cordialidade no tratamento junto aos participantes da cooperativa						

Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

Capacidade de compreender o ponto de vista e explicações dos membros da cooperativa e converter em entregas adequadas (orientações e recomendações, facilitação de processos, produtos e sistemas, e outras)						
Domínio do assunto objeto da prestação de serviço						
Qualidade dos equipamentos utilizados, se aplicável						
Qualidade dos materiais utilizados ou entregues						
Capacidade de alinhamento com o nível decisório e de apresentação dos resultados do trabalho						
Capacidade de colaboração com o nível técnico e transmissão de conhecimento						
Avaliação geral						

Observações e sugestões:

Av. Berlim, 409 - São Geraldo
@sistemaocergs | sescooprs.coop.br somoscoop
Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

AVALIAÇÃO DA ENTREGA

ITENS DE AVALIAÇÃO	5	4	3	2	1	N
Quanto à qualidade material entregue e seu alinhamento com a proposta comercial e com Plano de Trabalho acordado.						
Quanto ao alinhamento do material com as necessidades da cooperativa.						
Quanto à adequação da qualidade técnica do material entregue às expectativas da cooperativa.						
Quanto ao atendimento dos resultados esperados e dos objetivos propostos.						
Quanto ao impacto do material entregue nos indicadores propostos em consonância com os diagnósticos de Autogestão.						
Quanto à adequação do material entregue com o desenvolvimento da cooperativa						
Avaliação geral						

Av. Berlim, 409 - São Geraldo
@sistemaocergs | sescooprs.coop.br somoscoop
Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

1. Descreva as principais atividades realizadas:

2. Total de pessoas envolvidas na cooperativa:

3. Oportunidades de melhoria:

4. Comentários e sugestões:

Av. Berlim, 409 - São Geraldo
@sistemaocergs sescooprs.coop.br somoscoop
Clicksign 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

Resolucao nº 193-2024 - Consolidada- Resolução 218-2025 - revasjur 25.03.2025.pdf

Documento número #41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d

Hash do documento original (SHA256): 4654d44f03706bbbd476e5df22d7c68edb286fc329368d0c3b949ca1e4bf38aa

Assinaturas

Sérgio Luís Feltraco
CPF: 366.465.980-53
Assinou como parte em 28 mar 2025 às 14:26:46

Darci Pedro Hartmann
CPF: 217.048.640-20
Assinou como parte em 28 mar 2025 às 10:24:35

José Zordan
CPF: 221.805.590-20
Assinou como parte em 28 mar 2025 às 11:16:40

José Milton Cunha Mirenda
CPF: 301.669.180-91
Assinou como parte em 28 mar 2025 às 13:04:54

Log

28 mar 2025, 10:21:02	Operador com email veronica-pereira@ocergs.coop.br na Conta 2373d284-d467-4ba4-b383-8eeba18cb907 criou este documento número 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d. Data limite para assinatura do documento: 30 de abril de 2025 (14:40). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
28 mar 2025, 10:23:55	Operador com email veronica-pereira@ocergs.coop.br na Conta 2373d284-d467-4ba4-b383-8eeba18cb907 adicionou à Lista de Assinatura: darci-hartmann@ocergs.coop.br para assinar como parte, via E-mail. Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Darci Pedro Hartmann e CPF 217.048.640-20.

28 mar 2025, 10:23:55	Operador com email veronica-pereira@ocergs.coop.br na Conta 2373d284-d467-4ba4-b383-8eeba18cb907 adicionou à Lista de Assinatura: feltraco@fecoagrors.com.br para assinar como parte, via E-mail. Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Sérgio Luís Feltraco e CPF 366.465.980-53.
28 mar 2025, 10:23:55	Operador com email veronica-pereira@ocergs.coop.br na Conta 2373d284-d467-4ba4-b383-8eeba18cb907 adicionou à Lista de Assinatura: jose.mirenda@unimedrs.coop.br para assinar como parte, via E-mail. Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo José Milton Cunha Mirenda e CPF 301.669.180-91.
28 mar 2025, 10:23:55	Operador com email veronica-pereira@ocergs.coop.br na Conta 2373d284-d467-4ba4-b383-8eeba18cb907 adicionou à Lista de Assinatura: josezordan@fecoergs.com.br para assinar como parte, via E-mail. Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo José Zordan e CPF 221.805.590-20.
28 mar 2025, 10:24:35	Darci Pedro Hartmann assinou como parte. Pontos de autenticação: Token via E-mail darci-hartmann@ocergs.coop.br. CPF informado: 217.048.640-20. IP: 177.93.184.35. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -29.908663 e longitude -51.223736. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location. Componente de assinatura versão 1.1164.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
28 mar 2025, 11:16:40	José Zordan assinou como parte. Pontos de autenticação: Token via E-mail josezordan@fecoergs.com.br. CPF informado: 221.805.590-20. IP: 152.243.198.161. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -30.1188 e longitude -51.168. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location. Componente de assinatura versão 1.1165.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
28 mar 2025, 13:04:54	José Milton Cunha Mirenda assinou como parte. Pontos de autenticação: Token via E-mail jose.mirenda@unimedrs.coop.br. CPF informado: 301.669.180-91. IP: 177.174.207.145. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -30.03943632499799 e longitude -51.21020355496999. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location. Componente de assinatura versão 1.1165.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
28 mar 2025, 14:26:46	Sérgio Luís Feltraco assinou como parte. Pontos de autenticação: Token via E-mail feltraco@fecoagrors.com.br. CPF informado: 366.465.980-53. IP: 138.97.7.179. Componente de assinatura versão 1.1165.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
28 mar 2025, 14:26:47	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d.

ICP Brasil

Documento assinado com validade jurídica.
Para conferir a validade, acesse https://www.clicksign.com/validador e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.
As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 41710e52-ea24-4903-b9b9-b6bf032f962d, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.