

PORTARIA Nº 004/2020 – SUPERINTENDÊNCIA

Regulamenta os requisitos para ingresso, processamento e reembolso dos eventos online atendidos pelo Programa Atividade Delegada e PDGC.

O Superintendente do SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das suas atribuições e em conformidade com o inciso XV do Art. 12, do Regimento Interno, torna público que,

considerando o atendimento de eventos online realizados pelas cooperativas aderentes ao Programa Atividade Delegada e PDGC, nos termos da Resolução nº 126/2020;

RESOLVE:

Art. 1º Para execução dos cursos online, é necessário que a cooperativa firme convênio anual com o SESCOOP/SC.

Parágrafo único. O convênio será firmado no ano anterior a sua execução pelas cooperativas já integrantes do orçamento anual do SESCOOP/SC, ou durante o ano em exercício, no caso de cooperativas não abrangidas pelo orçamento anual.

Do Planejamento Anual

Art. 2º A cooperativa que desejar realizar eventos online, deverá prevê-los no planejamento anual do Programa Atividade Delegada ou PDGC, com atividades voltadas aos objetivos estratégicos do SESCOOP/SC, exceto eventos voltados a Promoção Social.

Art. 3º As alterações no planejamento serão possíveis, desde que solicitadas formalmente pelo representante legal da cooperativa e encaminhado ao SESCOOP/SC em via original, nos termos estabelecidos na Instrução de Serviço nº 006/2018.



Do Plano de Evento

Art. 4º A cooperativa deverá cadastrar os eventos online no aplicativo do SESCOOP/SC, através do Plano de Evento.

Art. 5º Cada evento online cadastrado no aplicativo do SESCOOP/SC, poderá resultar em um ou mais planos de eventos, dependendo da característica de cada atividade, observando que:

- I. Evento online que resulte em pagamento mensal pela Cooperativa Conveniada, deverá realizar apenas 01 (um) Plano de Evento por mês de competência;
- II. Evento online que resultem no atendimento por turmas com pagamento mensal para cada turma, deverá cadastrar 01 (um) Plano de Evento para cada turma por mês de competência.

Parágrafo único. Os eventos online deverão ter o número mínimo de 04 (quatro) participantes para eventos voltados a dirigentes e, no mínimo de 10 (dez) participantes para eventos voltados aos demais públicos abrangidos pela Resolução nº 126/2020.

Art. 6º O prazo para inserção do Plano de Evento dos eventos online será de no mínimo 12 (doze) dias de antecedência da data de início de realização de cada evento.

I – Ao cadastrar no aplicativo, a cooperativa deverá selecionar a opção “Evento Online”, que o destacará das demais atividades presenciais.

II – A cooperativa terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis de antecedência, da data de início de realização do evento online, para informar no aplicativo, na aba “link do plano de evento” o link do ambiente digital onde o evento online irá acontecer.

Parágrafo único. O SESCOOP/SC poderá solicitar à Cooperativa Conveniada informações complementares para proceder à análise do Plano de Evento, concedendo a cooperativa o prazo de até 05 (cinco) dias para realizar as adequações necessárias.

Art. 7º No momento do cadastro do plano de evento, à Cooperativa Conveniada deverá vincular ao plano a empresa e o profissional indicado, responsáveis pela prestação de serviço de instrutoria, ambos devidamente cadastrados junto ao Cadastro de Serviço de Instrutoria do SESCOOP/SC.

Art. 8º Os valores solicitados no plano de evento serão analisados considerando as informações contidas no Cadastro de Serviço de Instrutoria do SESCOOP/SC.

- I. Para treinamento o valor solicitado deve considerar a carga horária total informada no plano de evento e o valor do serviço de instrutoria cadastrado pelo prestador de serviço junto ao Cadastro de Serviço de Instrutoria do SESCOOP/SC;

- II. Para palestra o valor consignado no plano de evento deve ser consoante ao valor cadastrado pelo prestador do serviço junto ao Cadastro de Serviço de Instrutoria considerando a quantidade de palestras a serem realizadas.

Parágrafo único. Os valores solicitados estarão limitados ao recurso orçamentário da cooperativa, disponível, nos termos do planejamento anual aprovado.

Da Prestação de Contas

Art. 9º Deferido, o Plano de Evento ficará no banco de dados do aplicativo aguardando sua realização, para posterior encaminhamento da Prestação de Contas ao SESCOOP/SC.

Parágrafo único. Os prazos para encaminhamento das Prestações de Contas devem observar os normativos internos vigentes do SESCOOP/SC.

Art. 10 A Cooperativa Conveniada deverá inscrever no aplicativo do SESCOOP/SC todos os participantes do evento online, incluindo empregados, dirigentes, cooperados e comunidade.

Art. 11 A Prestação de Contas consistirá na entrega dos seguintes documentos:

- I. Carta de solicitação de Reembolso, via original, nos termos do modelo do Anexo II da Instrução de Serviço nº 006/2018, devidamente assinada pelo responsável do Programa Atividade Delegada ou PDGC, indicado pelo representante legal da Cooperativa Conveniada;
- II. Proposta do prestador de serviço atualizada, contendo de maneira completa todas as informações necessárias sobre o evento online que será desenvolvida, comprovando as informações descritas no Plano de Evento Deferido pelo SESCOOP/SC;
- III. Nota Fiscal, válida, emitida pelo prestador de serviço cadastrado no Plano de Evento tendo como tomador do serviço a Cooperativa Conveniada, contendo todas as informações completas inerentes ao documento fiscal, tais como, data da emissão, número, qualificação completa das partes, número do CPNJ, descrição completa do serviço com data da realização e carga horária, forma de pagamento, retenções de impostos e outras informações.
 - a. A Cooperativa Conveniada com matriz no estado de Santa Catarina ao realizar eventos em suas filiais sediadas no mesmo estado, poderão solicitar que seja emitida nota fiscal em nome da filial, contendo esta as mesmas características solicitadas no caput do inciso II do presente artigo.
 - b. A Cooperativa Conveniada com matriz em outro estado da federação e que possua filiais sediadas em Santa Catarina, deverá solicitar que o fornecedor emita nota fiscal em nome da filial, contendo esta as mesmas características solicitadas no inciso II do presente artigo.
 - c. Recibos emitidos por Entidades sem fins lucrativos desobrigadas de emitir nota fiscal serão aceitos para fins de Prestação de Contas pelo SESCOOP/SC desde que contenha minimamente: timbre, razão social, endereço completo, número do

- CNPJ, nome completo do funcionário da instituição que emitiu o recibo, qualificação do pagador, descrição do serviço, data, local e assinatura.
- IV. Prova de regularidade do prestador do serviço no momento do pagamento pela Cooperativa Conveniada, com a apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativo aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
 - b) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - c) Comprovante de não inclusão no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.
 - V. Comprovante de pagamento em nome da Cooperativa Conveniada que comprove o pagamento ao prestador de serviço cadastrado;
 - VI. Lista de Participação no evento online, emitida pelo aplicativo que realizou a transmissão do evento ou prints da tela que comprove a participação. A lista de participação deve conter o mesmo número de participantes cadastrados no Plano de Evento.
 - VII. Avaliação do Evento, realizada de maneira digital, observando que:
 - a. Para eventos com número inferior ou igual a 30 (trinta) participantes por módulo ou turma, a avaliação será realizada de maneira individualizada.
 - b. Para eventos com número superior a 30 (trinta) participantes por módulo ou turma, a avaliação será realizada de maneira geral pelo responsável pela coordenação do evento.
 - VIII. Materiais gerados para o evento online com conteúdo ministrado, slides e apostilas, deverão ser encaminhados ao SESCOOP/SC, cópia ou por mídia digital.
 - IX. Prints da tela de apresentação do evento contendo a logomarca do SESCOOP/SC como apoiador do evento, além de prints da tela que comprove a prestação do serviço de instrutoria contratado.

Art. 12 A Cooperativa Conveniada deverá encaminhar toda documentação relativa à Prestação de Contas via correio ou entregue pessoalmente, através de protocolo, na sede administrativa do SESCOOP/SC.

Art. 13 Prestação de Contas que apresentar pendência, será encaminhada devolutiva sobre a análise realizada pelo SESCOOP/SC, aos cuidados do responsável pelo programa da Cooperativa Conveniada, por *e-mail*, emitido pelo SESCOOP/SC.

Parágrafo único. Somente nos casos de Prestação de Contas considerada com documentação insuficiente, o SESCOOP/SC concederá prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data do envio do *e-mail*.

Art. 14 A Prestação de Contas será Indeferida quando da ocorrência dos seguintes casos:

- I. Quando da apresentação de documento em desacordo com a presente portaria emitido pelo Prestador de Serviço ou pela Cooperativa Conveniada;
- II. Não inserção das informações obrigatórias no aplicativo do SESCOOP/SC;

- III. Prestação de Contas inconsistente com as informações do Plano de Evento Deferido;
- IV. Documento ilegível, com rasura e ou ressalvas de qualquer natureza;
- V. Não apresentação de algum dos documentos elencados no art. 13 da presente portaria;
- VI. Evento online não previsto no Planejamento Anual da Cooperativa ou não deferido previamente através de Plano de Evento;
- VII. Evento online realizado com foco na Promoção Social;
- VIII. Inobservância dos prazos estabelecidos nos normativos do SESCOOP/SC;
- IX. Outras situações que o SESCOOP/SC julgue em desacordo com seus normativos.

Art. 15 A devolutiva sobre a análise da Prestação de Contas, considerada indeferida, será encaminhada aos cuidados do responsável pelo programa ou representante legal da Cooperativa Conveniada, por meio de ofício emitido pelo SESCOOP/SC.

Do Reembolso

Art. 16 Estando o Plano de Eventos devidamente instruído com a Prestação de Contas Aprovada, total ou parcialmente, o SESCOOP/SC fará o Reembolso à Cooperativa Conveniada em até 20 (vinte) dias, a partir da data de aprovação da Prestação de Contas.

Art. 17 Não será objeto de Reembolso pelo SESCOOP/SC valor oriundo de:

- I. Impostos decorrente da própria atividade profissional;
- II. Multas, juros, taxas, emolumentos de qualquer natureza ou outra nomenclatura;
- III. Decorrente de deslocamento, hospedagem, alimentação, materiais de treinamento ou qualquer outra despesa, não prevista na presente portaria.

Art. 18 O valor decorrente de multa aplicada pelo SESCOOP/SC em virtude de descumprimento dos normativos vigentes, será deduzido do valor devido a título de Reembolso.

Das Disposições Finais

Art. 19 O SESCOOP/SC se manifestará apenas à Cooperativa Conveniada, por meio de seu representante legal ou representante designado.

Art. 20 O SESCOOP/SC, reserva-se ao direito de solicitar, a qualquer tempo, à Cooperativa informações necessárias a clareza e legitimidade do processo.

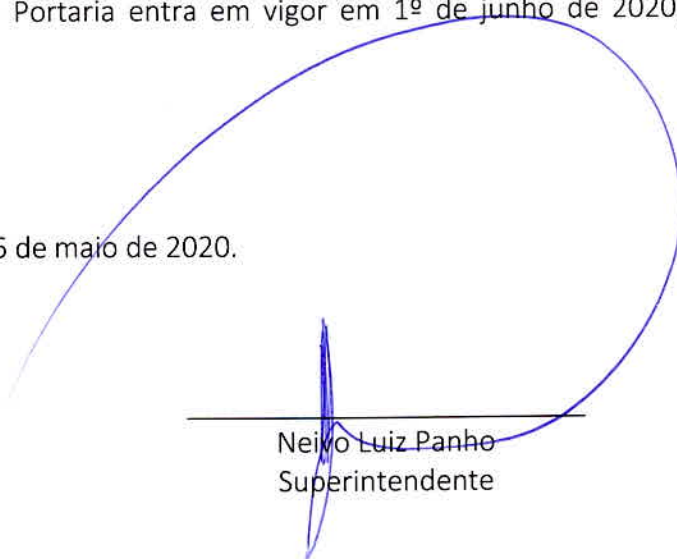
Art. 21 A Prestação de Contas relativa ao mês de dezembro do ano orçamentário, deverá observar os prazos estipulados em resoluções específicas.

Art. 22 A presente portaria observará os normativos vigentes relativos ao Programa Atividade Delegada e PDGC.

Art. 23 O SESCOOP/SC poderá cancelar o apoio aos eventos, unilateralmente, caso tenha evidências que julgue incompatível para a continuidade do apoio financeiro.

Art. 24 A presente Portaria entra em vigor em 1º de junho de 2020, com validade até 31 de dezembro de 2020.

Florianópolis/SC, 26 de maio de 2020.



Neivo Luiz Panho
Superintendente