

PORTARIA Nº 005/2022 – DIRETORIA EXECUTIVA

Regulamenta os requisitos para ingresso, processamento e reembolso dos eventos voltados à Saúde e Segurança do Trabalho realizados pelas cooperativas conveniadas ao SESCOOP/SC e atendidas pelo Programa Atividade Delegada.

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 voltados à Saúde e Segurança do Trabalho realizados pelas cooperativas aderentes ao Programa Atividade Delegada, nos termos da Resolução nº 154, de 1º de novembro de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º Para execução dos cursos voltados à Saúde e Segurança do Trabalho - SST, disciplinado na Resolução nº 154/2022, 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.

Art. 2º A cooperativa que desejar realizar eventos voltados a Saúde e Segurança do Trabalho, deverá prevê-los no planejamento anual do Programa Atividade Delegada, com atividades voltadas aos objetivos estratégicos do SESCOOP/SC.

Art. 3º As alterações no planejamento anual, 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.

Art. 4º A Cooperativa Conveniada deverá cadastrar o evento voltado à Saúde e Segurança do Trabalho no aplicativo do SESCOOP/SC, por meio do plano de evento, selecionando na aba “informações” a opção “SST”, que habilitará uma nova aba “Evento SST”, classificando-os como:

I - Evento voltado ao atendimento das NR's: será classificado como presencial, semipresencial ou online;

II – Evento voltado a CIPA: será classificado como presencial, semipresencial ou online;
III – Ginástica laboral: será classificada como presencial ou online;

Parágrafo primeiro. A classificação do evento SST quando do preenchimento do plano de evento é requisito obrigatório.

Parágrafo segundo. Para evento semipresencial, será lançado um único plano de evento, independente da condição de pagamento estabelecida entre a cooperativa e o prestador do serviço de instrutoria.

Art. 5º O prazo para inserção do plano de evento será de no mínimo 12 (doze) dias de antecedência da data de início de realização.

Parágrafo primeiro. Para os eventos classificados como “Outros Eventos SST” realizados de maneira online, a cooperativa terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis de antecedência da data de realização do evento, para informar no aplicativo, na aba “link do plano de evento” o link do ambiente digital onde o evento online irá acontecer.

Parágrafo segundo. O SESCOOP/SC poderá solicitar à cooperativa informações complementares para proceder à análise do plano de evento, concedendo prazo de até 03 (três) dias para realizar as adequações necessárias.

Art. 6º Para o evento contratado em formato fechado, no momento do cadastro do plano de evento, a cooperativa deverá vincular 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. 7º Os valores para eventos contratados em formato fechado seguirão os estabelecidos no Cadastro de Serviço de Instrutoria do SESCOOP/SC, para os eventos abertos será considerado o valor da inscrição, desde que devidamente comprovados pela cooperativa conveniada quando da prestação de contas.

Art. 8º O plano de evento deferido ficará no banco de dados do aplicativo, aguardando sua realização, para posterior encaminhamento pela cooperativa da prestação de contas ao SESCOOP/SC.

Parágrafo único. O prazo para encaminhamento da prestação de contas deve observar os normativos vigentes do Programa Atividade Delegada.

Art. 9º 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, 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 SST, comprovando as informações descritas no plano de evento deferido pelo SESCOOP/SC;
- III. Nota Fiscal válida, emitida pelo prestador de serviço, tendo como tomador do serviço a cooperativa conveniada, ou de suas afiliadas no caso das Centrais, contendo todas as informações completas inerentes ao documento fiscal, tais como, data da emissão, número, qualificação completa das partes, número do CNPJ, 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. Comprovante de pagamento em nome da cooperativa conveniada, ou de suas afiliadas no caso das Centrais, que comprove o pagamento ao prestador de serviço informado no plano de evento;
- V. Lista de Participação, emitida pela cooperativa ou pelo aplicativo que realizou a transmissão, dependendo do formato de realização do evento, que comprove a efetiva participação de seus empregados e dirigentes;
 - a. No caso dos eventos voltados ao atendimento das NR's, será necessário apenas a cópia do certificado emitido pela empresa prestadora do serviço de instrutoria, comprovando a efetiva participação do empregado cadastrado no aplicativo do SESCOOP/SC.

- b. A lista de participação deverá conter o mesmo número de participantes cadastrados no plano de evento.
- VI. Avaliação do evento poderá ser realizada no formato presencial ou digital, de maneira geral ou individual, dependendo da característica de cada evento;
- VII. Materiais gerados com conteúdo ministrado, slides e apostilas, deverão ser encaminhados ao SESCOOP/SC, cópia ou por mídia digital.
- VIII. Para eventos fechados, prints da tela de apresentação do evento ou fotografias, contendo a logomarca do SESCOOP/SC como apoiador do evento, além de prints da tela que comprove a prestação do serviço de instrutoria contratado.

Parágrafo único. A cooperativa deverá inscrever no aplicativo do SESCOOP/SC todos os participantes, sob pena de não reembolso.

Art. 10. A cooperativa deverá encaminhar toda documentação relativa à prestação de contas via correio ou entregue pessoalmente, através de protocolo, na sede administrativa do SESCOOP/SC.

Art. 11. A 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. 12. 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. 9º da presente Portaria;
- VI. Evento SST não previsto no Planejamento anual da cooperativa ou não deferido previamente através de plano de evento;
- VII. Evento 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. 13. A devolutiva sobre a análise da prestação de contas considerada indeferida, será encaminhada aos cuidados do responsável pelo programa ou representante legal da cooperativa, por meio de ofício emitido pelo SESCOOP/SC.

Art. 14. Estando o plano de eventos devidamente instruído com a prestação de contas aprovada, total ou parcialmente, o SESCOOP/SC fará o reembolso à cooperativa em até 20 (vinte) dias, contados a partir da data de aprovação da prestação de contas.

Art. 15. 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. 16. 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.

Art. 17. O SESCOOP/SC se manifestará apenas à cooperativa conveniada, por meio de seu representante legal ou representante designado.

Art. 18. A prestação de contas relativa ao mês de dezembro do ano orçamentário, deverá observar os prazos estipulados em resoluções específicas.

Art. 19. A presente Portaria observará os normativos vigentes relativos ao Programa Atividade Delegada.

Art. 20. O SESCOOP/SC poderá cancelar o apoio aos eventos, unilateralmente, caso tenha evidências que julgue incompatível com os objetivos da instituição.

Art. 21. A presente Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tendo efeito retroativo desde o dia 1º de janeiro de 2021.

Florianópolis/SC, 1º de novembro de 2022.

Neivo Luiz Panho
Superintendente