



TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA Sesi

PROCEDIMENTOS E ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES À RESOLUÇÃO
Sesi/CN Nº 0093/2016



Iniciativa da CNI - Confederação
Nacional da Indústria

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA Sesi

PROCEDIMENTOS E ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES
À RESOLUÇÃO Sesi/CN Nº 0093/2016

CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA – CNI

Robson Braga de Andrade
Presidente

Diretoria de Educação e Tecnologia – DIRET

Rafael Esmeraldo Lucchesi Ramacciotti
Diretor de Educação e Tecnologia

Serviço Social da Indústria – SESI

João Henrique de Almeida Souza
Presidente do Conselho Nacional

SESI – Departamento Nacional

Robson Braga de Andrade
Diretor

Rafael Esmeraldo Lucchesi Ramacciotti
Diretor-Superintendente

Marcos Tadeu de Siqueira
Diretor de Operações

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Robson Braga de Andrade
Presidente do Conselho Nacional

SENAI – Departamento Nacional

Rafael Esmeraldo Lucchesi Ramacciotti
Diretor Geral

Julio Sergio de Maya Pedrosa Moreira
Diretor-Adjunto

Gustavo Leal Sales Filho
Diretor de Operações

Instituto Euvaldo Lodi – IEL

Robson Braga de Andrade
Presidente do Conselho Superior

IEL – Núcleo Central

Paulo Afonso Ferreira
Diretor-Geral

Paulo Mól Júnior

Superintendente

Diretoria de Serviços Corporativos – DSC

Fernando Augusto Trivellato
Diretor de Serviços Corporativos



TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA Sesi

PROCEDIMENTOS E ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES À RESOLUÇÃO
Sesi/CN Nº 0093/2016

© 2017. Sesi – Departamento Nacional

Qualquer parte desta obra poderá ser reproduzida, desde que citada a fonte.

SESI/DN

Unidade de Relações com o Mercado – UNIMERCADO

FICHA CATALOGRÁFICA

S491p

Serviço Social da Indústria. Departamento Nacional.

Procedimentos e orientações complementares à resolução Sesi/CN nº 0093/2016 / Serviço Social da Indústria. – Brasília : Sesi, 2017.

24 p. : il.

1. Resolução Sesi 0093/2016 2. Sesi 3. Termo de Cooperação Técnica e Financeira I. Título

CDU: 334.73

SESI

Serviço Social da Indústria
Departamento Nacional
Sede

Setor Bancário Norte
Quadra 1 – Bloco C
Edifício Roberto Simonsen
70040-903 – Brasília – DF
Tel.: (61) 3317-9000
Fax: (61) 3317-9994
<http://www.portaldaindustria.com.br/senai/sesi>

Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC
Tels.: (61) 3317-9989 / 3317-9992
sac@cni.org.br

APRESENTAÇÃO

Em 2016, o Conselho Nacional do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI) aprovou a Resolução SENAI/CN nº 44/2016, que apresenta novas regras e orientações aos Termos de Cooperação Técnica e Financeira, firmados entre os Regionais do SENAI e as indústrias, para a arrecadação direta. Este trabalho vai ao encontro do programa de *compliance* do Sistema Indústria, cujo objetivo é ordenar e tornar mais transparente o processo de gestão do uso dos recursos retidos nas empresas e intensificar os processos que buscam a conformidade e a regularização do SENAI perante os órgãos de controle.

Em complemento à nova resolução, disponibilizamos a Ordem de Serviço nº 2/2017. Trata-se de um instrumento normativo que apoiará as equipes do Departamento Nacional e dos Departamentos Regionais no estabelecimento de orientações e no detalhamento dos procedimentos que permeiam os Termos de Cooperação Técnica e Financeira, desde sua elaboração e assinatura até a correta utilização dos recursos e sua prestação de contas.

A cartilha que você tem em mãos reúne os principais destaques que a sua empresa precisa saber para conduzir esse processo com os Departamentos Regionais e apresenta os produtos do SENAI que são elegíveis à utilização com os recursos retidos a partir do Termo. Este manual foi construído com a intenção de aprimorar o nosso relacionamento com a indústria brasileira.

Robson Braga de Andrade
Presidente da CNI
Presidente do Conselho Nacional do SENAI



INTRODUÇÃO

O Serviço Social da Indústria (SESI), criado pela Confederação Nacional da Indústria (CNI), em 1946 (Decreto-Lei 9.403), tem como missão “promover a qualidade de vida do trabalhador e de seus dependentes, com foco em educação, saúde e lazer, além de estimular a gestão socialmente responsável da empresa industrial”.

Cada estado tem o seu SESI, com administração autônoma, mas trabalhando por meio das diretrizes do Departamento Nacional do SESI. A sustentabilidade da instituição ocorre, em grande parte, por uma

contribuição compulsória por parte das indústrias. Essa contribuição ocorre de duas formas, conforme listadas a seguir.

CONTRIBUIÇÃO INDIRETA

A empresa recolhe a contribuição na rede bancária, via GPS, para a Administração Tributária Federal, que, posteriormente, é enviada ao Departamento Nacional do SESI para, só então, ser repassada ao SESI de cada estado.

CONTRIBUIÇÃO DIRETA

A empresa recolhe a contribuição na rede bancária diretamente aos fundos do SESI de seu estado (legalmente amparada pelo §2º do art. 49 do Regulamento do Sesi, aprovado pelo Decreto nº 57.375/1965 e pelo §2º do art. 139 da Instrução Normativa MPS/SRP nº 03/2005). Essa é a modalidade de contribuição em que o Termo de Cooperação Técnica e Financeira faz-se necessário.

Com este manual, as indústrias terão as informações necessárias para uma utilização responsável do instrumento Termo de Cooperação Técnica e Financeira do SESI.



BENEFÍCIOS DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA DO SESI PARA A INDÚSTRIA

A indústria contribuinte pode fazer o recolhimento diretamente ao Sesi de seu estado por meio de instrumento próprio, denominado Termo de Cooperação Técnica e Financeira. Com este termo, do valor que normalmente é repassado ao Sesi, a empresa reterá o percentual de 3,50% para a execução de serviços sociais aos seus empregados.

Por exemplo: uma empresa que recolhe ao Sesi o valor de R\$ 50 mil reais mensais (o equivalente a 1,5% sobre a folha de pagamento), com a contribuição direta e retenção de 3,50%, poderá reinvestir o valor de R\$ 1.750 mensais em saúde e segurança do trabalho, educação básica e continuada ou promoção da saúde. O valor restante será recolhido diretamente ao Sesi, por meio de rede bancária e guia de recolhimento próprio.

A celebração do termo garante a retenção de um recurso que possibilita a realização de uma série de atividades por parte das empresas, no que diz respeito à qualidade de vida do trabalhador e a seu desenvolvimento profissional.

O próprio Sesi pode apoiar a empresa na operação dos serviços sociais que proporciona a seus empregados, observadas as condições do convênio e o limite do percentual de retenção.



QUE TIPO DE SERVIÇO PODE SER REALIZADO A PARTIR DO PERCENTUAL RETIDO PELA INDÚSTRIA?

O valor de retenção que a empresa apura todo mês pode ser revertido em serviços sociais, relativos à promoção da saúde, saúde e segurança no trabalho e educação básica e continuada, impactando em uma melhora na qualidade de vida do trabalhador.

Exemplos de serviços sociais que o SESI oferece e que podem ser utilizados pelas empresas:

LINHAS DE UTILIZAÇÃO	CATEGORIA
Educação Básica e Continuada	Educação Infantil (Creche), Educação Infantil (Pré-Escola), Ensino fundamental (Anos iniciais 1º ao 5º ano), Ensino fundamental (Anos Finais 6º ao 9º ano), Ensino Médio, EJA (Alfabetização – Ensino Fundamental anos iniciais e anos finais – Ensino Médio), Cursos em Competências e Habilidades para o Trabalho, Cursos em Competências e Habilidades Comportamentais, Cursos em Ética, Sustentabilidade e Responsabilidade Socioempresarial, Cursos em Segurança e Saúde no Trabalho, Cursos em Promoção da Saúde, Cursos de Geração de Emprego e Renda, Cursos em Cultura, Atleta do Futuro, Reforço Escolar, Acompanhamento Pedagógico, Eventos Educativos em Competências e Habilidades para o trabalho, Eventos Educativos em Competências e Habilidades Comportamentais, Eventos Educativos em Ética, Sustentabilidade e Responsabilidade Socioempresarial, Eventos Educativos em Segurança e Saúde no Trabalho, Eventos Educativos em Promoção da Saúde, Eventos Educativos em Geração de Emprego e Renda e Eventos Educativos em Cultura.
Segurança e Saúde no Trabalho	Segurança e Saúde no Trabalho, Programas Legais em SST, Serviços Médicos Ocupacionais, Exames Ocupacionais, Consultoria de Gestão Integrada de SST/MA/RC e Consultoria e Assessoria em Ergonomia.
Promoção da Saúde	Programas corporativos de Promoção da Saúde, Gestão de Fatores Psicossociais e Organizacionais da Empresa, Gestão do Absenteísmo, Gestão da Reabilitação, Serviços de Enfermagem, Serviços Médicos e Clínicos, Exames, Vacinação, Reabilitação, Odontologia, Alimentação e Nutrição, Atividade Física e Esportiva, Ações de Promoção da Saúde e Bem Estar, Fatores Psicossociais e Saúde Bucal

QUAIS OS CRITÉRIOS PARA A EMPRESA ASSINAR O TERMO?

A contribuição ao Sesi é obrigatória para as indústrias e agroindústrias, conforme estipulado pelo art. 3º do Decreto-lei nº 9.403, de 25 de junho de 1946, e vinculadas à Confederação Nacional da Indústria devido a sua atividade econômica industrial enquadrada na Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), combinado com o respectivo Fundo de Previdência e Assistência Social (FPAS). Caso exerça uma atividade industrial (FPAS 507) ou agroindustrial (FPAS 833), a empresa deve recolher contribuição para o Sesi, com o respectivo código de terceiros.

4.1 QUE INDÚSTRIA PODE OPTAR PELO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA:

- Contribuinte comprovada do Sesi;
- Adimplente com suas obrigações quanto à contribuição compulsória.

4.2 DOCUMENTAÇÃO BÁSICA:

- Cópia do contrato ou estatuto social (última alteração);
- Cópia de procuração (só será necessária se o nome do representante legal não constar do contrato ou estatuto social);
- Carta formal solicitando a celebração do Termo de Cooperação Técnica e Financeira em CA a primeira letra
- Nome, cargo, telefone, fax e *e-mail* do responsável na empresa pela folha de pagamento.

PROCEDIMENTOS QUE DEVEM SER REALIZADOS APÓS A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA

Inicialmente, é importante saber que:

- para efeito de cálculo e recolhimento da contribuição, a empresa deve considerar os empregados referentes a todos os seus atuais e futuros estabelecimentos dentro do território do estado em que está sendo negociado o Termo de Cooperação Técnica e Financeira;
- o recolhimento da contribuição deverá ser feito no mesmo prazo estipulado para a arrecadação das contribuições devidas à Secretaria da Receita Federal, na forma da legislação vigente. O não recolhimento implicará juros e multa, além da empresa não se beneficiar, nos meses em atraso, do valor previsto na retenção;
- o prazo do contrato é de um ano, prorrogando-se automaticamente por períodos sucessivos de igual duração, salvo na manifestação em contrário de uma das partes, com antecedência mínima de sessenta dias em relação à data de início do período de prorrogação;
- após a celebração do convênio, cabe ao Departamento Nacional do Sesi comunicar o fato à Secretaria da Receita Federal.



5.1 PROCEDIMENTOS QUANTO À ALTERAÇÃO DOS CÓDIGOS DE TERCEIROS

A partir da celebração do convênio com o Sesi, a empresa deve atualizar Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP) e a Guia da Previdência Social (GPS), excluindo o Sesi da GPS e alterando o código de outras entidades da GFIP, conforme tabela abaixo.

CÓDIGO FPAS	SITUAÇÃO DO CONTRIBUINTE	COMBINAÇÃO DOS CÓDIGOS DE TERCEIROS	CÓDIGO DE TERCEIROS	ALÍQUOTA
507	Com TCTF* Sesi + SENAI	0001+0002+0064	0067	3,3%
	Com TCTF Sesi	0001+0002+0004+0064	0071	4,3%
	Com TCTF SENAI	0001+0002+0008+0064	0075	4,8%
	Sem TCTF	0001+0002+0004+0008+0064	0079	5,8%
833	Com TCTF Sesi + SENAI	0001+0002+0064	0067	3,3%
	Com TCTF Sesi	0001+0002+0004+0064	0071	4,3%
	Com TCTF SENAI	0001+0002+0008+0064	0075	4,8%
	Sem TCTF	0001+0002+0004+0008+0064	0079	5,8%


*Termo de Cooperação Técnica e Financeira

O código de terceiros estabelece as entidades as quais se destinam as contribuições. Em caso de Termo de Cooperação Técnica e Financeira com o Sesi e/ou com o SENAI, somar apenas códigos e percentuais das entidades para as quais está sendo efetuado o recolhimento.



5.2 PROCEDIMENTOS QUANTO À EMISSÃO DA GUIA E RECOLHIMENTO

- O Departamento Nacional do Sesi disponibilizará o acesso à guia de recolhimento mensal do portal de emissão de guias (disponível em: contribuicao.sistemaindustria.org.br ao usuário indicado pela empresa conveniada. São necessários os seguintes dados do usuário: nome completo, CPF, endereço eletrônico e telefone.
- O usuário registrará todas as informações relativas aos estabelecimentos da empresa localizados no estado onde foi celebrado o Termo de Cooperação Técnica e Financeira.

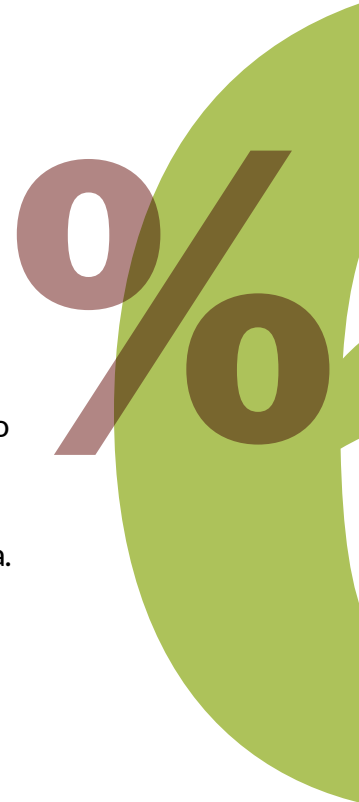
- 
- A empresa deverá recolher a contribuição por meio da rede bancária, inclusive por meios eletrônicos de pagamento disponíveis.
 - O recolhimento da contribuição é efetuado no mesmo prazo estipulado para arrecadação das contribuições devidas ao Órgão Oficial de Arrecadação, na forma da legislação vigente.
 - O recolhimento em atraso estará sujeito aos mesmos acréscimos legais, prazos e sanções, aplicáveis aos débitos decorrentes sobre o total da contribuição de 1,5% devida ao SESI.
 - A empresa deverá zelar pela regularidade dos recolhimentos conforme legislação vigente.

5.3 PROCEDIMENTOS QUANTO À ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

- A empresa terá que apresentar o Relatório de prestação de contas, obrigatoriamente, até o dia 15 de janeiro do ano subsequente.
- O Departamento Nacional do SESI disponibilizará o acesso ao módulo de preenchimento do Relatório de Prestação de Contas, por meio do sistema disponibilizado pelo SESI (disponível em: conveniopc.sistemaindustria.org.br, ao usuário indicado pela empresa conveniada. São necessários os seguintes dados do usuário: nome completo, CPF, endereço eletrônico e telefone.
- O usuário visualizará no site os valores retidos mensalmente e saldo acumulado.
- O usuário registrará todas as informações relativas às atividades realizadas durante o exercício referente aos termos firmados em cada Estado.
- Cabe ao setor de benefícios da empresa conveniada buscar a articulação com os setores de contabilidade e recursos humanos, reportando as ações que devem ser registradas e prevendo as futuras prestações de contas.
- A empresa deve manter documentação comprobatória das informações contidas no relatório de prestação de contas, por estado celebrado, por um período de cinco anos.
- A empresa deve nomear e manter atualizados os dados dos representantes titular (gerente, supervisor ou coordenador de RH) e suplente (analista de RH ou benefícios), por estado celebrado, informando: os nomes completos, cargos, telefones e *e-mails*.
- Os representantes indicados serão as pessoas que operacionalizarão o Termo de Cooperação Técnica e Financeira na empresa.
- A empresa deve zelar pela confiabilidade dos dados repassados na prestação de contas pelo setor de benefícios.

5.4 PROCEDIMENTOS QUANTO À CONTABILIZAÇÃO DO VALOR DA RETENÇÃO

- A empresa deverá criar uma conta contábil específica no passivo exigível quando o termo for celebrado, por estado, visando à escrituração contábil da importância retida e das despesas referentes ao Termo de Cooperação Técnica e Financeira dos referidos estados, devendo toda a documentação correspondente ficar à disposição do SESI e de seus órgãos fiscalizadores.





COMO FAZER A GESTÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA

6.1 RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO

A área de benefícios deverá articular-se com as áreas de contabilidade e recursos humanos para realizarem em conjunto a gestão do Termo de Cooperação Técnica e Financeira, definindo a forma de utilização, seja mensal, trimestral, semestral ou anual.

6.2 CRITÉRIOS PARA UTILIZAÇÃO DO TERMO

A empresa pode utilizar a verba retida apenas com seus empregados e dependentes, nos estados em que o termo foi celebrado, observando os seguintes pontos, no caso de ações de saúde e segurança do trabalho, educação básica e continuada ou promoção da saúde:

- a retenção é gerida exclusivamente pela empresa;
- o fechamento financeiro é anual;
- não há restrições quanto ao prestador de serviços, desde que enquadrado nos critérios apontados no item 3 deste manual;
- não há restrições quanto à natureza do programa desenvolvido, seja este técnico, comportamental, gerencial, presencial ou a distância, desde que enquadrada nos critérios apontados no item 3 deste manual;
- é possível a utilização da verba para financiar parcialmente um programa de Saúde e Segurança do Trabalho, Educação básica e continuada ou Promoção da Saúde;
- é possível a concentração do investimento em uma única ação de saúde e segurança do trabalho, educação básica e continuada ou promoção da saúde.



6.2.1 DESPESAS PERMISSÍVEIS

- Pagamento de pessoal e encargos sociais pelo exercício de atividades relacionadas à saúde e à segurança do trabalho, à educação básica e continuada e/ou à promoção da saúde e às respectivas ajudas de custo, diárias e passagens necessárias para a realização do serviço.
- Contratação de especialistas técnicos ou serviços técnicos por prazo ou tarefa determinada.
- Inscrições e matrículas em cursos, treinamentos, *workshops*, seminários, palestras, congressos e similares realizados por entidade externa.
- Despesas acessórias, como alimentação, materiais de consumo, materiais didáticos, deslocamentos, hospedagens, locação de espaço, equipamento audiovisual, desde que estrita e explicitamente vinculadas às atividades de saúde e segurança do trabalho, educação básica e continuada e/ou promoção da saúde.

6.2.2 DESPESAS NÃO PERMISSÍVEIS

- Indenizações oriundas de cessação de vínculo empregatício;
- Bens patrimoniais.
- Equipamentos e material permanente (aquisição de máquinas, instrumentos, aparelhos, móveis, ferramental e material correlato).
- Conservação e reparo do equipamento auxiliar (despesas efetuadas para manutenção dos equipamentos e bens patrimoniais).



- Obras e instalações de qualquer natureza.
- Plano de saúde, *ticket* refeição/alimentação e auxílio-transporte.
- Sessões ou programas de *coaching*.
- Materiais de treinamento diversos que não estejam vinculados a uma atividade ou prestação de serviço em saúde e segurança do trabalho, educação básica e continuada e/ou promoção da saúde.
- Assinaturas de revistas e anuidades em geral.
- Materiais como: brindes, mochilas, uniformes, camisetas, bonés, faixas, *folders*, divulgação em geral etc.
- Medicamentos.
- Festas em geral.
- Premiações em geral.

6.3 PRESTAÇÃO DE CONTAS

A empresa deverá preencher o relatório de atividades e disponibilizá-lo via *web* ao SESI, anualmente e até o dia 15 de janeiro, considerando que poderá ser orientada a:

- apurar divergências apontadas pelo SESI;
- realizar correção de relatório em função das divergências apontadas;
- realizar a devolução do saldo final apurado dentro do prazo solicitado, caso não seja repassado para o exercício seguinte.

A empresa também deve informar as alterações societárias que, porventura, ocorram na empresa.





QUANTO À RESCISÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA

O Termo de Cooperação Técnica e Financeira admite denúncia a qualquer tempo, mediante ofício com aviso de recebimento, que produzirá efeito dentro do prazo de sessenta dias após recebida, não se desobrigando as partes, no decorrer desse intervalo, do cumprimento das obrigações assumidas.

Diante desse contexto, caberá à empresa realizar a alteração do código de terceiros da seguinte forma:

- a partir da competência rescindida, a empresa deverá voltar ao regime comum, obrigado ao recolhimento integral em GPS da contribuição legal devida ao SESI;
- alterar o código de terceiros na GFIP e GPS quando o convênio é encerrado, conforme quadro abaixo:

CÓDIGO FPAS	SITUAÇÃO DO CONTRIBUINTE	CÓDIGO DE TERCEIROS	ALÍQUOTA
507	Sem convênio	0079	5,8%
833	Sem convênio	0079	5,8%

- articular-se com as áreas de contabilidade e benefícios nas ações referentes ao encerramento;
- encerrar a conta contábil específica quando o Termo de Cooperação Técnica e Financeira de cada estado for encerrado;
- o setor de benefícios deverá se articular com as áreas de contabilidade e recursos humanos nas ações referentes ao encerramento;
- apresentar o Relatório de Prestação de Contas, por estado encerrado;
- devolver, devidamente atualizado, o saldo retido, por estado encerrado.



WWW.PORTALDAINDUSTRIA.ORG.BR



Iniciativa da CNI - Confederação
Nacional da Indústria