

**RESOLUÇÃO N.º 113/2026**

21 de maio de 2026



**INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DO SESCOOP PARANÁ E REVOGA A RESOLUÇÃO 99/2024 DO SESCOOP/PR.**

O Conselho Administrativo do SESCOOP/PR, em conformidade com as atribuições que lhe são conferidas pelo seu Regimento Interno, no artigo 8º, incisos I e XVIII:

**RESOLVEU**

**Art. 1º** - Aprovar a alteração de dispositivos da Resolução que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do SESCOOP/PR, aprovada pela Resolução n. 99/2024, que passam a ter a seguinte redação:

**Art. 2.** *O quadro de pessoal do SESCOOP/PR é composto de:*

**I.** *04 (quatro) cargos técnicos e suas funções, sendo:*

- a)** *02 (dois) cargos de nível superior - analista;*
- b)** *01 (um) cargo de nível médio - assistente; e*
- c)** *01 (um) cargo de nível fundamental - auxiliar.*

**II.** *4 (quatro) cargos de gestão – gerente; e*

**III.** *02 (dois) cargos executivos, sendo:*

- d)** *Presidente Executivo; e*
- e)** *Superintendente.*

**Parágrafo único:** *Os cargos desdobram-se em diferentes classes como sequência para a promoção, conforme representação em tabela salarial anexa.*

**[...]**

**Art. 11.** *Os cargos relativos ao nível gerencial da estrutura organizacional compreendem os cargos de gestão, denominados:*

- a)** *Gerente Administrativo e financeiro;*
- b)** *Gerente de Desenvolvimento Humano;*
- c)** *Gerente de Monitoramento e Consultoria; e*
- d)** *Gerente de Comunicação e Marketing.*

**Art. 12.** *O nível de execução da estrutura organizacional é composto pelo cargo de Presidente Executivo e Superintendente, cujas competências são definidas pelo Regimento Interno do Sescop/PR.*

**Art. 2º** - Em razão das alterações aprovadas, fica consolidado o novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo – Sescop/PR.

**Art. 3º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogando a Resolução n. 99/2024.

Curitiba/PR, 21 de maio de 2026.

(assinado eletronicamente)  
**LUIZ ROBERTO BAGGIO**  
**Presidente do Conselho Administrativo**  
**do Sescop/PR**

## ANEXO ÚNICO RESOLUÇÃO N.º 113/2026

### INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DO SESCOOP PARANÁ E REVOGA A RESOLUÇÃO N.º 99/2024 DO SESCOOP/PR

**Considerando** ser o Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Paraná – Sescop/PR, entidade integrante do Sistema S, com o objetivo de organizar, administrar e executar o ensino de formação profissional, desenvolvimento e promoção social do trabalhador em cooperativa e dos cooperados;

**Considerando** a necessidade de contínuo aperfeiçoamento das práticas de gestão adotadas pela Unidade, inclusive em relação à gestão de pessoas;

**Considerando** a necessidade de estruturação da política de cargos e salários do Sescop/PR, com vistas a alcançar o equilíbrio organizacional por meio da definição das atribuições, deveres e responsabilidades de cada cargo e, conseqüentemente, os seus respectivos níveis salariais;

**Considerando** os ditames do princípio da eficiência e a necessidade de planejamento estrutural da Unidade permitindo uma gestão sustentável, inclusive sob o aspecto orçamentário;

**Considerando** os ditames do princípio da impessoalidade e da isonomia, segundo os quais deve-se assegurar tratamento uniforme e transparente, bem como, igualdade de oportunidades de evolução funcional a todos os empregados do Sescop/PR;

**Considerando** as boas práticas de gestão de pessoas e a estruturação de salários, representada pelo mercado, inclusive pela concessão de gratificação de função, quando couber;

**Considerando** a especificidade do ramo de atuação do Sescop/PR e a importância da adoção de políticas de retenção de pessoal para a manutenção de um quadro de colaboradores com expertise, enquanto fator essencial ao bom desempenho dos serviços prestados pela Unidade ao seu público-alvo;

**Considerando** a necessidade de promover e instituir uma política salarial justa e sustentável, definindo trajetórias, possibilidade de crescimento pessoal e de carreira, metodologias de aplicabilidade, bem como os parâmetros para concessão de benefícios aos empregados, com vistas a incentivar um maior engajamento dos colaboradores através da evolução profissional e salarial do empregado; e

**Considerando** os artigos 33, VII e 49, parágrafo único, do Regimento Interno do SESCOOP Nacional que dispõem sobre a competência estadual para elaborar o Plano de Cargos, Carreiras e Salários e implantar a política salarial da Unidade;

**O Conselho Administrativo do Sescop Paraná, em conformidade com as atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno, no artigo 3º, inciso I, combinado com o artigo 8º, inciso VI, observado o planejamento estratégico do Sescop Nacional, RESOLVE instituir e regulamentar o presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários na seguinte forma:**

### **SUMÁRIO**

- CAPÍTULO I - GLOSSÁRIO
- CAPÍTULO II – QUADRO DE PESSOAL
- CAPÍTULO III – ESTRUTURA DAS CARREIRAS
- CAPÍTULO IV - GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NOMEADA
- CAPÍTULO V – GRATIFICAÇÃO PARA MEMBROS DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO
- CAPÍTULO VI – PROVIMENTO DOS CARGOS
- CAPÍTULO VII – ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS
- CAPÍTULO VIII – ESTRUTURA DE SALÁRIOS
- CAPÍTULO IX – PROGRESSÃO HORIZONTAL
- CAPÍTULO X – PROMOÇÃO
- CAPÍTULO XI - ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
- CAPÍTULO XII - GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO
- CAPÍTULO XIII - BENEFÍCIOS
- CAPÍTULO XIV - DISPOSIÇÕES FINAIS
- ANEXOS
  - TABELA DE CLASSES SALARIAIS
  - MAPA DE CARGOS

### **CAPÍTULO I GLOSSÁRIO**

**Art. 1.** Para efeitos desta norma considera-se:

**I. Cargo:** conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional de um empregado, agrupadas de forma a permitir determinada especialização, dentro de uma posição hierárquica, existente dentro de cada carreira;

**II. Função:** é o conjunto de tarefas (atividades) atribuídas a um empregado, inerentes ao seu contrato de trabalho;

**III. Tarefa:** é cada atividade desempenhada pelo empregado, considerada individualmente, para obtenção de um determinado resultado;

**IV. Carreira:** trajetória profissional estabelecida para cada um dos cargos/funções, sendo escalonada em classes salariais, evoluindo pela complexidade da atividade, pela exigência de requisitos de acesso, conhecimentos específicos, habilidades e experiências adquiridas, bem como, da natureza do trabalho;

**V. Classes Salariais:** é o grupamento de cargos que possuem o mesmo valor relativo, classificados num determinado espaço ocupacional;

**VI. Níveis Salariais:** degrau com amplitude do mínimo até o máximo valor a ser pago em determinada classe salarial, tendo como base a MAP (Média Aritmética Ponderada) obtida através de Pesquisa Salarial;

**VII. Remuneração:** somatório das contraprestações pagas pelo empregador ao empregado, compreendendo o salário contratualmente estipulado, bem como demais vantagens percebidas tais como: gratificações e prêmios, exemplificativamente;

**VIII. Salário:** contraprestação paga ao empregado pelo empregador pelo desempenho das funções estipuladas em contrato de trabalho;

**IX. Salário de admissão:** valor correspondente ao nível salarial inicial (nível 1) da classe salarial para o respectivo cargo, e que será utilizado para as admissões realizadas no SESCOOP/PR;

**X. Progressão horizontal:** é a evolução salarial do empregado, sem mudança de classe salarial, considerando-se critérios de antiguidade e merecimento;

**XI. Promoção:** é a evolução funcional e salarial do empregado, com mudança de classe salarial, considerando-se desempenho e requisitos de acesso exigidos para a nova classe;

**XII. Adicional de Qualificação Profissional:** é a evolução salarial do empregado, sem mudança de cargo, considerando, entre outros requisitos, o crescimento acadêmico;

**XIII. Gratificação de Função Nomeada de Coordenação:** constitui um adicional de natureza salarial instituído e pago pelo empregador em decorrência do desempenho da função de Coordenação;

**XIV. Gratificação Anual de Desempenho:** trata-se de um valor financeiro, concedido anualmente no 1º quadrimestre aos empregados, condicionado ao cumprimento de objetivos e metas do exercício correspondente, traçados quando do planejamento geral do SESCOOP/PR;

**XV. Tabela de Classes Salariais:** é a grade estrutural que representa o posicionamento do empregado na matriz de salários, cujo reajuste dos valores se opera automaticamente, de acordo com a respectiva Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho; e

**XVI. Quadro de Pessoal:** É a especificação da quantidade de empregados para cada função, correspondente com a necessidade da Organização, nos termos do artigo 8º, parágrafo primeiro da Resolução SESCOOP/PR n. 69/2021. O quadro limite é proposto pela área, quando da elaboração do orçamento anual e eventuais revisões, aprovados pelo Conselho Administrativo. Deve ser revisado a cada “12 meses” ou em ocasiões solicitadas pela Superintendência.

## **CAPÍTULO II QUADRO DE PESSOAL**

**Art. 2.** O quadro de pessoal do SESCOOP/PR é composto de:

- I. 04 (quatro) cargos técnicos e suas funções, sendo:
  - a) 02 (dois) cargos de nível superior - analista;
  - b) 01 (um) cargo de nível médio - assistente; e
  - c) 01 (um) cargo de nível fundamental - auxiliar.

II. 4 (quatro) cargos de gestão – gerente; e

III. 02 (dois) cargos executivos, sendo:

- a) Presidente Executivo; e
- b) Superintendente.

**Parágrafo único:** Os cargos desdobram-se em diferentes classes como sequência para a promoção, conforme representação em tabela salarial anexa.

## **CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DAS CARREIRAS**

**Art. 3.** O presente plano compreende a estruturação de carreiras em um modelo organizacional, a partir da disposição dos cargos, em diferentes níveis de complexidade, e respectivas funções, conforme matriz de responsabilidade, ao longo de uma trajetória que represente as perspectivas de desenvolvimento funcional dos colaboradores, sendo composta por 03 (três) diferentes níveis:

- I. Carreira de Nível Superior;
- II. Carreira de Nível Médio; e
- III. Carreira de Nível Fundamental.

**Parágrafo único:** As descrições dos cargos e funções serão definidas em portaria.

**Art. 4.** A Carreira de nível superior compreenderá os cargos profissionais de analista, com as respectivas funções, as quais incluem tarefas técnico-científicas de concepção, planejamento, implementação e avaliação das atividades e dos serviços afetos ao âmbito de atuação do SESCOOP/PR, sendo classificados em:

- I. técnico; e
- II. organizacional.

**Art. 5.** Ao cargo de analista técnico, cujas atribuições compreendem atividades finalísticas, voltadas ao atendimento direto às Cooperativas, demandando conhecimentos específicos do negócio, coordenação de reuniões, viagens rotineiras e contatos técnicos especializados, são vinculadas 03 (três) funções:

- I. Analista técnico I, II, III e IV;
- II. Analista de comunicação I, II, III e IV; e
- III. Analista de design I, II, III e IV.

**Art. 6.** Ao cargo de analista organizacional, cujas atribuições compreendem atividades de apoio ou de suporte às atividades finalísticas, são vinculadas 09 (nove) funções:

- I. Analista administrativo e financeiro I, II, III e IV;
- II. Contador I, II, III e IV<sup>1</sup>;
- III. Analista de gestão de pessoas I, II, III e IV;
- IV. Analista de sistemas I, II e III;
- V. Administrador de banco de dados I, II e III;
- VI. Analista de infraestrutura I, II e III;
- VII. Analista de Negócios de T.I. I, II e III;
- VIII. Auditor interno I, II, III e IV<sup>2</sup>; e
- IX. Advogado I, II, III e IV<sup>3</sup>;

**Art. 7.** A Carreira de nível médio compreenderá o cargo profissional de assistente, com as respectivas funções, as quais incluem tarefas operacionais sistematizadas, afetas ao âmbito de atuação do SESCOOP/PR.

**Art. 8.** Ao cargo de assistente são vinculadas 03 (três) funções:

- I. Assistente administrativo I e II;

---

<sup>1</sup> Artigos 12, 25 e 26 do Decreto-Lei nº 9.295/1946.

<sup>2</sup> Artigos 12, 25 e 26 do Decreto-Lei nº 9.295/1946.

<sup>3</sup> Artigos 1º e 3º da Lei nº 8.906/1994.

- II. Técnico de infraestrutura I e II; e
- III. Técnico de sistemas I e II.

**Art. 9.** A Carreira de nível fundamental compreenderá o cargo profissional de auxiliar, com as respectivas funções, as quais incluem tarefas operacionais, afetas ao âmbito de atuação do SESCOOP/PR.

**Art. 10.** Ao cargo de auxiliar são vinculadas 02 (duas) funções:

- I. Auxiliar administrativo; e
- II. Auxiliar de serviços gerais I, II e III.

**Art. 11.** Os cargos relativos ao nível gerencial da estrutura organizacional compreendem os cargos de gestão, denominados:

- a) Gerente Administrativo e financeiro;
- b) Gerente de Desenvolvimento Humano;
- c) Gerente de Monitoramento e Consultoria;
- d) Gerente de Comunicação e Marketing.

**Art. 12.** O nível de execução da estrutura organizacional é composto pelo cargo de Presidente Executivo e Superintendente, cujas competências são definidas pelo Regimento Interno do SESCOOP/PR.

#### **CAPÍTULO IV GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO NOMEADA DE COORDENAÇÃO**

**Art. 13.** A função gratificada de coordenador é destinada aos empregados que exercem atribuições especiais ou de maior responsabilidade, voltadas à coordenação de colaboradores e/ou processos de trabalho específicos, caracterizando-se como cargo de coordenação para fins de dispensa de controle de jornada.

**Parágrafo único:** O exercício da função gratificada habilita o coordenador a exercer as funções estabelecidas no *caput*, sob pena de caracterização de desvio de função.

**Art. 14.** A gratificação de função é condicionada ao seu efetivo exercício, enquanto o empregado exercê-la, receberá o benefício. Quando deixar a função, a gratificação correspondente será suprimida.

**Art. 15.** O Superintendente do Sescop/PR, por meio de Portaria, poderá nomear empregado à função gratificada de Coordenação.

**Parágrafo único:** A nomeação depende do preenchimento dos seguintes requisitos:

- a) Mínimo de 01 (um) ano de ingresso no Sescop/PR;
- b) Para coordenação de carreiras de nível superior, a função gratificada será exercida por empregado ocupante de cargo de analista; e
- c) Aprovação, pelo Presidente e Conselho Administrativo, do nome do empregado indicado pela Superintendência à função .

**Art. 16.** O empregado nomeado à função de Coordenador, a critério do Sescop/PR, pode, a qualquer tempo, ser destituído da função nomeada, deixando de receber a gratificação correspondente.

**Art. 17.** A gratificação de função não altera as disposições constantes na tabela de classes salariais.

## **CAPÍTULO V GRATIFICAÇÃO PARA MEMBROS DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**Art. 18.** A comissão de licitações consiste no colegiado, permanente ou especial, composto de pelo menos 03 (três) integrantes, formalmente designados, com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações, nos termos da Resolução Sescop/PR n. 42/2014.

**Art. 19.** A designação dos membros da Comissão de Licitação se dá por meio de Portaria específica do Superintendente do Sescop/PR, para o período de 12 (doze) meses de vigência.

**Art. 20.** Serão designados pelo menos 03 (três) membros titulares e respectivos suplentes, todos empregados do Sescop/PR.

**Parágrafo único:** A substituição dos membros titulares dependerá de solicitação com justificativa circunstanciada, elaborada pelo Presidente da Comissão e dirigida ao Superintendente, para deliberação.

**Art. 21.** Os membros da Comissão de Licitação farão jus, individualmente, a uma gratificação de função no valor equivalente a 40% do nível salarial 7 da classe D<sup>4</sup>, para cada processo licitatório de que tenham participado de forma efetiva.

**Parágrafo primeiro:** Para fins desta resolução, será devida a gratificação após a conclusão do processo licitatório, com a formalização do respectivo contrato de fornecimento de bens ou prestação de serviços. Enquanto não houver a finalização do processo licitatório, quando se tratar de prorrogação contratual ou quando não houver licitação, não haverá direito à respectiva gratificação.

**Parágrafo segundo:** A Comissão, representada por seu Presidente, deverá encaminhar à Gerência Administrativa e Financeira a solicitação de pagamento de gratificação acompanhada de cópia dos documentos que atestem a conclusão do certame, bem como a identificação dos membros da comissão que dele tenham participado.

**Parágrafo terceiro:** Após a análise do atendimento aos requisitos para a percepção da gratificação, a Gerência Administrativa e Financeira encaminhará a solicitação ao Superintendente, a fim de que este autorize o pagamento da gratificação, a ser lançada na próxima folha de pagamento.

**Art. 22.** O pagamento da referida gratificação é condicionado à efetiva atuação em processos licitatórios.

**Parágrafo primeiro:** O cálculo da gratificação será proporcional à atuação em cada fase dos processos licitatórios, assim entendidas: i) publicação do instrumento convocatório, ii) habilitação, iii) julgamento, iv) homologação e v) adjudicação, independente de eventual inversão de ordem.

**Parágrafo segundo:** A participação em cada fase corresponderá a 1/5 do valor indicado no artigo 21 desta resolução.

**Art. 23.** A presente gratificação não altera as disposições constantes na tabela de classes salariais e não cumula com outra gratificação já percebida pela função de coordenação, gerência ou superintendência.

## **CAPÍTULO VI DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

**Art. 24.** O ingresso do empregado aos quadros do SESCOOP/PR se faz por meio de processo seletivo externo, excetuando-se os cargos Diretivos e de Gerência, obedecendo aos princípios

---

<sup>4</sup> Correspondente à mediana da classe salarial D da tabela salarial.

do *caput* artigo 37 da Constituição Federal, especialmente os de publicidade, impessoalidade e isonomia.

**Parágrafo primeiro.** O provimento dos cargos diretivos será feito na forma prevista no Regimento Interno do Sescop/PR.

**Parágrafo segundo.** O Superintendente será nomeado e contratado pelo Presidente, após aprovação pelo Conselho Administrativo, nos termos do Regimento Interno do Sescop/PR<sup>5</sup>.

**Parágrafo terceiro.** Os Gerentes serão indicados pelo Superintendente e aprovados pelo Presidente, atendidos os requisitos mínimos do cargo; e nomeados por meio de portaria específica, referendada pelo Conselho Administrativo<sup>6</sup>; observado o disposto no artigo 62, II, parágrafo único da CLT<sup>7</sup>;

**Parágrafo quarto.** Todo empregado será contratado com o salário do primeiro nível salarial (Nível 1) correspondente ao respectivo cargo e classe salarial.

**Art. 25.** A mobilidade funcional do empregado para outras funções que compõem a estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Salários poderá ser feita nas seguintes hipóteses:

- I. Quando houver compatibilidade em relação à formação técnica do empregado, bem como entre as tarefas atribuídas à função e da seleção pública de ingresso, e não haja alteração de salário;
- II. Por meio de processo seletivo externo, nos termos de resolução que trata dos procedimentos de contratação de empregados;
- III. Quando houver extinção do cargo ocupado pelo empregado, condicionada à compatibilidade de tarefas e formação técnica com a nova função.

## **CAPÍTULO VII ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIO**

**Art. 26.** O presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários tem por finalidade assegurar tratamento transparente e uniforme da política salarial entre os empregados do Sescop/PR, bem como conferir-lhes igualdade de oportunidade de evolução funcional.

---

<sup>5</sup> Art. 12 - O Superintendente será nomeado e destituído pelo Presidente, após deliberação pelo Conselho Administrativo Estadual.

<sup>6</sup> Art. 13. Os órgãos da estrutura funcional do Sescop/PR serão dirigidos por gerentes indicados pelo Superintendente, com competências disciplinadas no Plano de Cargos e Salários do Sescop/PR.

Art. 14. Compete ao Superintendente:

XXII. Submeter ao Presidente, para deliberar junto ao Conselho Administrativo, o plano de cargos, carreiras e salários e de benefícios, do quadro de pessoal e da tabela de remuneração correspondente do Sescop/PR.

<sup>7</sup> Art. 62. Não são abrangidos pelo regime previsto neste capítulo:

II - os gerentes, assim considerados os exercentes de cargos de gestão, aos quais se equiparam, para efeito do disposto neste artigo, os diretores e chefes de departamento ou filial.

**Art. 27.** A administração técnica do presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários compete à Gerência Administrativa e Financeira, condicionada à aprovação pelo Superintendente, após submissão ao Presidente, após anuência do Presidente *ad referendum* pelo Conselho Administrativo<sup>8</sup>.

**Art. 28.** A gestão dos empregados, suas carreiras e salários compete aos respectivos gestores, condicionada a validação técnica pela Gerência Administrativa e Financeira e aprovação pelo Superintendente, após anuência do Presidente *ad referendum* pelo Conselho Administrativo<sup>9</sup>.

**Art. 29.** O controle e acompanhamento do quadro de pessoal aprovado por área, com a especificação do número total de vagas prevista por cargo, número de ocupantes e número de vagas em aberto, compete à Gerência Administrativa e Financeira.

## **CAPÍTULO VIII ESTRUTURA DE SALÁRIOS**

**Art. 30.** A estrutura de salários contempla o conjunto de níveis salariais destinados a compor as faixas salariais de 12 (doze) classes de cargos (classe A até classe L), sendo cada classe subdividida em 12 (doze) níveis salariais, representados pela tabela de classes salariais anexa.

**Parágrafo primeiro:** Os níveis salariais são organizados em diferentes graus de evolução, a saber:

- I. Nível 1 – Acesso ao cargo: nível ocupado por empregados recém-admitidos por meio de processo seletivo ou que tenham sido promovidos
- II. Nível 2 – Efetivação no cargo: nível ocupado pelo empregado imediatamente após sua aprovação em período de experiência;
- III. Níveis 3 a 12 – Estabilização, Plenitude e Desenvolvimento Organizacional: níveis ocupados por empregado efetivado, tendo por fim o acompanhamento e desenvolvimento profissional. Nestes níveis, eventuais desvios de rota são passíveis de correção, possibilitando, do mesmo modo, a consolidação e a evolução da carreira.

---

<sup>8</sup> Art. 14. Compete ao Superintendente:

...

XXII. Submeter ao Presidente, para deliberar junto ao Conselho Administrativo, o plano de cargos, carreiras e salários e de benefícios, do quadro de pessoal e da tabela de remuneração correspondente do SESCOOP/PR.

<sup>9</sup> Art. 14. Compete ao Superintendente:

...

XXII. Submeter ao Presidente, para deliberar junto ao Conselho Administrativo, o plano de cargos, carreiras e salários e de benefícios, do quadro de pessoal e da tabela de remuneração correspondente do SESCOOP/PR.

**Parágrafo segundo:** A variação entre os diferentes níveis salariais de uma mesma classe de cargos é de 2,8805% e será mantida independentemente dos reajustes salariais, os quais se aplicam de forma homogênea a toda a tabela.

**Parágrafo terceiro:** A tabela de classes salariais será atualizada por meio de portaria, considerando índice estabelecido em Acordo Coletivo de Trabalho ou, em sendo o caso, Convenção Coletiva de Trabalho.

**Art. 31.** O parâmetro salarial dos ocupantes dos cargos de gestão compreenderá a classe J da tabela salarial.

**Art. 32.** Os ocupantes da função gratificada de coordenador receberão gratificação, nos seguintes índices:

- I. Coordenador ocupante de cargos de carreira de nível superior (analista): 50% incidente sobre nível salarial 7 da classe D<sup>10</sup>;
- II. Coordenador ocupante de cargo de carreira de nível médio (assistente): 50% incidente sobre o nível salarial 7 da classe B<sup>11</sup>;
- III. Coordenador ocupante de cargo de carreira de nível fundamental (auxiliar): 50% incidente sobre o nível salarial 7 da classe A<sup>12</sup>.

**Parágrafo único:** Os empregados contratados para exercer jornada de trabalho parcial receberão gratificação proporcional à jornada, conforme cálculo da seguinte fórmula:

$$VGP = VGF / 200 * JC$$

Onde:

VGP = Valor da gratificação de função proporcional

VGF = Valor da gratificação de função sendo, para o presente caso, equivalente a 50%—(cinquenta por cento) incidente sobre o nível salarial 7 da classe D, conforme disposição da Tabela de Classes Salariais, anexo I desta Resolução.

JC = jornada contratual

**Art. 33.** Todo e qualquer empregado, quando ingressar no SESCOOP/PR ou assumir novo cargo/função em decorrência de processo de seleção, deve ser admitido com salário base correspondente ao primeiro nível salarial (Nível 1) relativo ao cargo e classe salarial.

**Art. 34.** O desenvolvimento na carreira ocorrerá mediante progressão horizontal e promoção, observadas as seguintes condições:

---

<sup>10</sup> Correspondente à mediana da classe salarial D da tabela salarial.

<sup>11</sup> Correspondente à mediana da classe salarial B da tabela salarial.

<sup>12</sup> Correspondente à mediana da classe salarial A da tabela salarial.

- I. Disponibilidade orçamentária, aprovada pelo Conselho Administrativo; e
- II. Atendimento aos requisitos mínimos exigidos pela classe salarial subsequente, conforme o caso.

## CAPÍTULO IX PROGRESSÃO HORIZONTAL

**Art. 35.** A progressão horizontal consiste na evolução salarial do empregado, sem mudança de classe salarial, que ocorre de forma alternada por antiguidade e merecimento, bem como àquelas necessárias à adequação salarial ao mercado de trabalho profissional, com fundamento no artigo 24 e 25 do Regimento Interno Sescop/PR<sup>13</sup> e artigo 461, §§ 2º e 3º da CLT<sup>14</sup>, conforme segue:

**I. Periódica:** de 04 (quatro) em 04 (quatro) anos poderá ser concedido um aumento salarial correspondente a 20% (vinte por cento) da média dos 04 (quatro) últimos reajustes salariais, excluído destes eventual ganho real, atribuídos pelo Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional do Sescop/PR, proporcionalmente ao tempo de trabalho do empregado no quadriênio.

**II. Meritória:** de 04 (quatro) em 04 (quatro) anos poderá ser concedido um aumento salarial de até 20% (vinte por cento) da média dos 04 (quatro) últimos reajustes salariais, excluído destes eventual ganho real, atribuídos pelo Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional do Sescop/PR, proporcionalmente ao tempo de trabalho do empregado no quadriênio.

**Parágrafo primeiro:** As progressões meritórias ocorrerão no mês de julho e terão como base as avaliações meritórias anuais do quadriênio correspondente. As avaliações de mérito serão analisadas e preenchidas, anualmente, pelo superior imediato do empregado avaliado, observando-se o percentual de metas alcançado pelo empregado.

**Parágrafo segundo:** Para concessão do aumento salarial, o empregado deverá ter alcançado índice acima de 90% (noventa por cento) nas avaliações anuais do último quadriênio.

---

<sup>13</sup> Art. 24. Os empregados do Sescop/PR serão submetidos à avaliação periódica, sob coordenação do Superintendente, visando aferir o seu desempenho profissional.

Art. 27. A política salarial e o plano de benefícios, que se fizerem necessários, serão definidos no plano de cargos, salários e benefícios, de responsabilidade do Sescop/PR, aprovados pelo Conselho Administrativo, após proposta da Superintendência e anuência da Presidência.

<sup>14</sup> Art. 461. Sendo idêntica a função, a todo trabalho de igual valor, prestado ao mesmo empregador, no mesmo estabelecimento empresarial, corresponderá igual salário, sem distinção de sexo, etnia, nacionalidade ou idade.

§ 2º Os dispositivos deste artigo não prevalecerão quando o empregador tiver pessoal organizado em quadro de carreira ou adotar, por meio de norma interna da empresa ou de negociação coletiva, plano de cargos e salários, dispensada qualquer forma de homologação ou registro em órgão público.

§ 3º No caso do § 2º deste artigo, as promoções poderão ser feitas por merecimento e por antiguidade, ou por apenas um destes critérios, dentro de cada categoria profissional.

**Parágrafo terceiro:** A apuração para definir o percentual de aumento terá como base de cálculo apenas os anos que o empregado alcançou o índice superior a 90% (noventa por cento).

**III. Mercadológica:** Acréscimo salarial para adequação do salário do empregado com o praticado pelo mercado de trabalho, condicionado a pesquisa de mercado e aprovação pelo Conselho Administrativo. Tal modalidade de progressão visa atrair ou manter empregados e aplicar-se-á exclusivamente a cargos que se encontrem defasados em relação ao mercado. Esta adequação ocorrerá independente da progressão meritória ou periódica.<sup>15</sup>

## CAPÍTULO X PROMOÇÃO

**Art. 36.** A promoção consiste na evolução salarial do empregado, com mudança de classe salarial, considerando-se os critérios de merecimento, expresso pelo resultado de avaliação meritória e antiguidade.

**Art. 37.** A promoção compreenderá a evolução salarial do empregado que passará do nível salarial em que se encontra para o nível salarial inicial (Nível 1) da classe salarial subsequente, estando condicionada à:

- I. disponibilidade de vaga no quadro limite de vagas da área em questão;
- II. disponibilidade financeira aprovada pelo Conselho Administrativo; e
- III. atendimento aos requisitos mínimos exigidos para a classe subsequente.

**Art. 38.** A promoção decorre da aferição contínua dos resultados obtidos pelo empregado no exercício de suas atividades laborais, a partir de avaliações sobre os seguintes indicadores:

- I. Avaliações meritórias, preenchidas, anualmente, pelo superior imediato do empregado avaliado, observando-se o percentual de metas alcançado pelo mesmo, conforme regulamentação em Portaria específica. Estará apto à promoção o empregado cujas avaliações anuais do último quadriênio resultem em cumprimento mínimo de 90% de suas metas.
- II. Tempo de SESCOOP/PR: valorização do conhecimento da cultura da organização e da experiência acumulada. Estará apto à promoção o empregado com tempo mínimo de 04 (quatro) anos de contrato de trabalho no SESCOOP/PR; e

<sup>15</sup> [AC-1539-18/08-2](#) Sessão: 03/06/08 Grupo: II Classe: II Relator: Ministro BENJAMIN ZYMLER: “No tocante à extrapolação do teto remuneratório constitucional, não subsiste a irregularidade, porquanto o entendimento atual deste Tribunal, manifestado nos Acórdãos nºs 2.788/2006-1ª Câmara e 288/2007-Plenário, é no sentido de que os serviços sociais autônomos não se sujeitam aos limites remuneratórios constantes do inciso XI do art. 37 da Constituição, embora devam ter como balizadores os salários praticados pelo mercado.”

**III.** Plano de desenvolvimento: valorização da capacitação do empregado. Estará apto à promoção o empregado que cumprir 100% do plano individual de desenvolvimento, aprovado anualmente por seu superior imediato.

**Parágrafo primeiro:** As avaliações dos indicadores acima mencionados observarão os princípios da impessoalidade e da isonomia.

**Parágrafo segundo:** A promoção fica condicionada ao alcance concomitante de todos os índices mínimos de avaliações acima mencionados.

**Art. 39.** Não poderão concorrer à progressão salarial ou à promoção os colaboradores que tenham sofrido pena disciplinar no período imediatamente anterior ao das avaliações; ou que estejam afastados do cargo.

**Art. 40.** Anualmente será submetida a aprovação pelo Conselho Administrativo disponibilidade financeira para fins de concessão de progressão salarial e promoção de colaboradores.

**Parágrafo único:** Existindo mais de um colaborador apto à promoção para o mesmo cargo e classe salarial, serão utilizados como critério de desempate:

- I. O somatório dos índices de avaliações meritórias anuais do último quadriênio; e
- II. Antiguidade do contrato de trabalho no Sescop/PR.

## **CAPÍTULO XI ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**Art. 41.** Poderá ser concedido ao empregado, adicional de qualificação profissional, equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o seu salário, por investimento na qualificação profissional, atendidos os seguintes requisitos:

- a) Mínimo de 03 (três) anos de contrato de trabalho ativo no Sescop/PR; e
- b) Tenha investido em seu desenvolvimento profissional, por meio de evolução acadêmica na respectiva área de atuação, ou compatível com as atribuições desempenhadas no cargo, e de acordo com o respectivo planejamento individual de treinamento; comprovado por diploma ou declaração de conclusão do curso de mestrado/doutorado/pós-doutorado, emitido pela instituição de ensino, em curso de longa duração concluído após o início de vigência desta Resolução, que represente mudança de nível superior para mestrado; mestrado para doutorado; ou doutorado para pós-doutorado.

**Parágrafo primeiro:** A avaliação do Adicional de Qualificação Profissional será realizada pela Comissão de Avaliação de Desempenho, que encaminhará os pedidos para deliberação do Superintendente e aprovação do Presidente.

**Parágrafo segundo:** O empregado fará jus ao adicional após a formalização da anuência pelo Presidente, conforme parágrafo anterior, observado o disposto no artigo 40 desta resolução.

## **CAPÍTULO XII GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL**

**Art. 42.** A Gratificação Anual de Desempenho Profissional trata-se de um valor financeiro, concedido anualmente no 1º quadrimestre, aos empregados do Sescop/PR, atrelada ao cumprimento do plano de metas e critérios variáveis, traçados quando do planejamento geral do Sescop/PR, no exercício anterior.

**Parágrafo único:** Considera-se avaliável o empregado que tenha exercido suas atribuições no Sescop/PR por prazo igual ou superior a 25% do período avaliativo, descontadas as ausências ao serviço no respectivo período avaliativo, sejam elas por motivo de férias, recessos, licenças ou outros afastamentos.

**Art. 43.** Nos termos do artigo 24 do Regimento Interno do SESCOOP/<sup>16</sup>, será realizada análise do último relatório de planejamento anual do Sescop/PR, e com base no alcance dos objetivos, metas e critérios variáveis, o desempenho dos empregados será gratificado, conforme percentual disposto no artigo 47 desta Resolução.

**Parágrafo único:** O percentual do valor da Gratificação Anual de Desempenho Profissional será fundamentado no resultado global do plano de metas e critérios variáveis, fomentando o envolvimento de todos os setores, visto que, se uma área não alcançar seus objetivos e/ou metas, influenciará negativamente no valor da Gratificação Anual de Desempenho de todos os empregados.

**Art. 44.** A Gratificação Anual de Desempenho Profissional tem o intuito de incentivar os empregados do Sescop/PR, a buscar o aprimoramento de seu desempenho, dentro de suas funções, alcançando e superando as metas propostas de maneira individual, refletindo-se no esforço coletivo de todos os empregados, independentemente do setor de atuação, com fulcro no princípio da eficiência disposto no *caput* do artigo 37 da Constituição Federal.

**Parágrafo único:** Na composição do índice individual de desempenho para empregados em funções de apoio, será considerado o índice global de realização do plano de metas.

---

<sup>16</sup> Art. 24. Os empregados do Sescop/PR serão submetidos à avaliação periódica, sob coordenação do Superintendente, visando aferir o seu desempenho profissional.

**Art. 45.** O ciclo de avaliação de desempenho e cumprimento do plano de metas e critérios variáveis terá duração de 12 (doze) meses e compreenderá as seguintes etapas:

- I. definição e validação dos critérios variáveis de avaliação de desempenho individual, que serão estabelecidos em reunião geral de pactuação das métricas para avaliação de desempenho e descritos em ata;
- II. elaboração do plano de metas, por meio do estabelecimento de compromissos de desempenho individual e institucional, firmados no início do ano de referência, entre o superior imediato e cada empregado;
- III. acompanhamento de todas as etapas do processo de avaliação de desempenho individual e institucional, ao longo de todo o ciclo de avaliação;
- IV. apuração dos índices individuais de desempenho e apresentação do relatório com os resultados obtidos em todos os componentes; e
- V. efetivação do processamento do valor das gratificações de desempenho na folha de pagamento.

**Art. 46.** Quando do planejamento anual, o Superintendente encaminhará ao Presidente e este ao Conselho Administrativo, a proposta do orçamento anual da folha salarial dos empregados do SESCOOP/PR, incluindo um valor máximo, limitado a 01 (uma) folha de salário base referente ao mês de dezembro do exercício, a ser destinado como Valor da Gratificação Anual de Desempenho (VGAD).

**Art. 47.** A apuração do VGAD = VALOR DA GRATIFICAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO tem como base de cálculo o índice global de realização do plano de metas definido no ciclo de planejamento estratégico para o exercício, obedecendo, ainda, os seguintes parâmetros:

- |                                              |   |                         |
|----------------------------------------------|---|-------------------------|
| • <b>Cumprimento de 100% das metas</b>       | - | <b>100 % do VGAD</b>    |
| • <b>Cumprimento de 90 a 99% das metas</b>   | - | <b>90 a 99% do VGAD</b> |
| • <b>Cumprimento de metas inferior a 90%</b> | - | <b>00 % do VGAD</b>     |

**Parágrafo único.** Compete à gerência administrativa e financeira aplicar o índice individual de desempenho alcançado pelo empregado na base de cálculo VGAD e efetuar o processamento do valor da gratificação na folha de pagamento;

**Art. 48.** O valor da gratificação anual de desempenho individual (VGADI) é definido em duas etapas, a primeira tratando de 25% (vinte e cinco por cento) do VGAD, dividido igualmente entre todos os empregados; e a segunda referente a 75% (setenta e cinco por cento) restante do VGAD, proporcional ao salário individual de cada empregado do SESCOOP/PR.

- I. Em relação ao percentual de 25 % (vinte e cinco por cento) do VGAD.

**Parágrafo primeiro.** VGADI 1 = 25% do VGAD (variando conforme cumprimento de metas/número de empregados/12);

**Parágrafo segundo.** O VGADI 1, em seguida, deverá ser multiplicado pelo número de meses efetivamente laborados pelo empregado, entendendo-se como mês trabalhado a fração igual ou superior a 15 dias de trabalho.

II. Em relação ao percentual de 75 % (setenta por cento) do VGAD.

**Parágrafo primeiro.** VGADI 2 = Salário do empregado x 75% do VGAD x percentual de cumprimento de metas/12 meses;

**Parágrafo segundo.** O VGADI 2, em seguida, deverá ser multiplicado pelo número de meses efetivamente laborados pelo empregado, entendendo-se como mês trabalhado a fração igual ou superior a 15 dias de trabalho.

**Art. 49.** Não alcançado o mínimo de 90% das metas globais, definidas no Plano de Metas do SESCOOP/PR, observando-se as respectivas reformulações no exercício, não se concederá a gratificação anual de desempenho profissional, devendo o montante provisionado retornar ao orçamento do SESCOOP/PR, servindo como recurso para o exercício seguinte.

**Art. 50.** Nos casos de rescisão do contrato de trabalho sem justa causa por iniciativa do empregador ou pedido de demissão, o empregado terá direito à gratificação anual de desempenho profissional, proporcional ao período laborado no exercício avaliado.

**Parágrafo único:** Os casos de rescisão por justa causa desqualificam o empregado do recebimento da gratificação anual de desempenho profissional.

**Art. 51.** O SESCOOP/PR, na condição da responsável tributária, reterá na fonte os valores referentes às retenções tributárias incidentes sobre a gratificação de desempenho.

### **CAPÍTULO XIII DOS BENEFÍCIOS**

**Art. 52.** O SESCOOP/PR poderá conceder aos empregados os seguintes benefícios:

- I. Vale transporte, de acordo com que determina a legislação;
- II. Vale refeição ou vale alimentação, a depender da escolha do empregado, com participação deste em 10% do valor nominal;
- III. Seguro de vida em grupo e acidentes pessoais;
- IV. Plano de saúde;
- V. Bolsa de Estudo: benefício concedido para suprir as despesas de participação do interessado em Programas de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento Pessoal de longa, média

e curta duração com pagamento parcial ou total, conforme critérios definidos em Resolução própria;

**VI.** Gratificação de desempenho;

**VII.** Adicional de Qualificação;

**VIII.** Progressão Horizontal;

**IX.** Promoção; e

**X.** Outros benefícios aprovados pelo Conselho Administrativo.

**Parágrafo único:** O Conselho Administrativo poderá propor novos benefícios em substituição aos previstos nesta norma, desde que a alteração não importe em prejuízos diretos ou indiretos aos empregados e seja formalizada por instrumento coletivo específico.

#### **CAPÍTULO XIV DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 53.** O SESCOOP/PR poderá realizar periodicamente a adequação dos cargos e salários com base em pesquisa de mercado e aprovação pelo Conselho Administrativo, observando o disposto no artigo 461, §§2º e 3º, da CLT.

**Parágrafo único:** Esta modalidade de adequação salarial aplicar-se-á aos cargos que se encontrem defasados em relação ao mercado e ocorrerá independente de progressão horizontal ou de promoção.

**Art. 54.** A tabela salarial pode ser atualizada em função de negociações coletivas de trabalho (ACT ou CCT) e Ajuste das Referências Salariais com base em pesquisas de mercado, e aprovação pelo Conselho Administrativo.

**Art. 55.** A estrutura de cargos e funções deverá ser atualizada periodicamente, preferencialmente a cada 04 (quatro) anos, a fim de mantê-la alinhada com as práticas de mercado e garantir o seu equilíbrio interno.

(assinado eletronicamente)  
**LUIZ ROBERTO BAGGIO**  
**Presidente do Conselho Administrativo**  
**do SESCOOP/PR**

|   |    | ACESSO    | EFETIVAÇÃO |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
|---|----|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|   |    | 1         | 2          | 3         | 4         | 5         | 6         | 7         | 8         | 9         | 10        | 11        | 12        |
| A | 1  | 2.067,48  | 2.127,03   | 2.188,30  | 2.251,33  | 2.316,18  | 2.382,90  | 2.451,54  | 2.522,16  | 2.594,81  | 2.669,55  | 2.746,45  | 2.825,56  |
| B | 2  | 2.746,45  | 2.825,56   | 2.906,95  | 2.990,68  | 3.076,83  | 3.165,46  | 3.256,64  | 3.350,45  | 3.446,95  | 3.546,24  | 3.648,39  | 3.753,49  |
| C | 3  | 3.648,39  | 3.753,49   | 3.861,60  | 3.972,84  | 4.087,28  | 4.205,01  | 4.326,14  | 4.450,75  | 4.578,95  | 4.710,85  | 4.846,55  | 4.986,15  |
| D | 4  | 4.846,55  | 4.986,15   | 5.129,78  | 5.277,54  | 5.429,56  | 5.585,96  | 5.746,86  | 5.912,40  | 6.082,71  | 6.257,92  | 6.438,18  | 6.623,63  |
| E | 5  | 6.438,18  | 6.623,63   | 6.814,42  | 7.010,71  | 7.212,66  | 7.420,42  | 7.634,16  | 7.854,06  | 8.080,30  | 8.313,05  | 8.552,51  | 8.798,87  |
| F | 6  | 8.552,51  | 8.798,87   | 9.052,32  | 9.313,07  | 9.581,33  | 9.857,32  | 10.141,26 | 10.433,38 | 10.733,92 | 11.043,11 | 11.361,20 | 11.688,46 |
| G | 7  | 11.361,20 | 11.688,46  | 12.025,15 | 12.371,53 | 12.727,90 | 13.094,52 | 13.471,71 | 13.859,76 | 14.258,99 | 14.669,72 | 15.092,29 | 15.527,02 |
| H | 8  | 15.092,29 | 15.527,02  | 15.974,27 | 16.434,41 | 16.907,81 | 17.394,84 | 17.895,89 | 18.411,39 | 18.941,73 | 19.487,34 | 20.048,67 | 20.626,18 |
| I | 9  | 20.048,67 | 20.626,18  | 21.220,31 | 21.831,56 | 22.460,42 | 23.107,40 | 23.773,00 | 24.457,79 | 25.162,29 | 25.887,09 | 26.632,77 | 27.399,93 |
| J | 10 | 26.632,77 | 27.399,93  | 28.189,18 | 29.001,17 | 29.836,55 | 30.695,99 | 31.580,19 | 32.489,86 | 33.425,73 | 34.388,56 | 35.379,12 | 36.398,21 |
| K | 11 | 35.379,12 | 36.398,21  | 37.446,66 | 38.525,31 | 39.635,04 | 40.776,72 | 41.951,30 | 43.159,70 | 44.402,92 | 45.681,95 | 46.997,81 | 48.351,59 |
| L | 12 | 46.997,81 | 48.351,59  | 49.744,35 | 51.177,24 | 52.651,40 | 54.168,02 | 55.728,33 | 57.333,59 | 58.985,08 | 60.684,15 | 62.432,15 | 64.230,51 |

</

|                                                                                    |           |   |                           |                                              |                              |                                |                               |                             |                          |                               |                                |                              |                              |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---|---------------------------|----------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------------------------|------------------------------|------------------------------|
|  |           |   |                           |                                              |                              |                                |                               |                             |                          |                               |                                |                              |                              |
|                                                                                    |           |   | Administrativo/Financeiro |                                              |                              | Suprimentos/Operações          |                               | Tecnologia da Informação    |                          |                               |                                |                              |                              |
| L                                                                                  | 40.406,07 | a | 55.221,77                 |                                              |                              |                                |                               |                             |                          |                               |                                |                              |                              |
| K                                                                                  | 30.416,97 | a | 41.569,97                 |                                              |                              |                                |                               |                             |                          |                               |                                |                              |                              |
| J                                                                                  | 22.897,35 | a | 31.293,13                 | Gerente do Setor Administrativo e Financeiro |                              |                                |                               |                             |                          |                               |                                |                              |                              |
| I                                                                                  | 17.236,72 | a | 23.956,91                 |                                              |                              |                                |                               |                             |                          |                               |                                |                              |                              |
| H                                                                                  | 12.975,50 | a | 17.733,22                 | Analista Gestão de Pessoas IV                |                              |                                | Analista de Sistemas II       |                             | Adm de Banco de Dados II |                               | Analista de Negócios de TI III |                              |                              |
| G                                                                                  | 9.767,72  | a | 13.349,25                 | Analista Adm e Financeiro IV                 | Contador IV                  | Analista Gestão de Pessoas III | Analista Adm e Financeiro IV  | Analista de Sistemas II     | Adm de Banco de Dados II | Analista de Negócios de TI II | Analista de Infraestrutura II  |                              |                              |
| F                                                                                  | 7.352,97  | a | 10.049,08                 | Analista Adm e Financeiro III                | Contador III                 | Analista Gestão de Pessoas II  | Analista Adm e Financeiro III | Analista de Sistemas I      | Adm de Banco de Dados I  | Analista de Negócios de TI I  | Analista de Infraestrutura I   |                              |                              |
| E                                                                                  | 5.535,18  | a | 7.564,77                  | Analista Adm e Financeiro II                 | Contador II                  | Analista Gestão de Pessoas I   | Analista Adm e Financeiro II  |                             |                          |                               |                                | Analista de Infraestrutura I |                              |
| D                                                                                  | 4.166,79  | a | 5.694,62                  | Analista Adm e Financeiro I                  | Contador I                   |                                |                               | Analista Adm e Financeiro I |                          |                               |                                |                              |                              |
| C                                                                                  | 3.136,68  | a | 4.286,81                  | Assistente Administrativo II                 | Assistente Administrativo II | Assistente Administrativo II   | Assistente Administrativo II  | Técnico de Sistemas II      |                          |                               |                                |                              | Técnico de Infraestrutura II |
| B                                                                                  | 2.361,24  | a | 3.227,04                  | Assistente Administrativo I                  | Assistente Administrativo I  | Assistente Administrativo I    | Assistente Administrativo I   | Técnico de Sistemas I       |                          |                               |                                |                              | Técnico de Infraestrutura I  |
| A                                                                                  | 1.777,50  | a | 2.429,25                  |                                              |                              |                                |                               |                             |                          |                               |                                |                              |                              |



**SESCOOP/PR**  
Serviço Nacional de Aprendizagem do  
Cooperativismo no Estado do Paraná

|   |           |   |           |                              |                              |                              |                              |                                |  |  |  |
|---|-----------|---|-----------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|--------------------------------|--|--|--|
|   |           |   |           |                              |                              |                              |                              |                                |  |  |  |
|   |           |   |           | <b>Assessoria Jurídica</b>   |                              | <b>Gestão da Estratégia</b>  |                              | <b>Comunicação e Marketing</b> |  |  |  |
| L | 40.406,07 | a | 55.221,77 |                              |                              |                              |                              |                                |  |  |  |
| K | 30.416,97 | a | 41.569,97 |                              |                              |                              |                              |                                |  |  |  |
| J | 22.897,35 | a | 31.293,13 |                              |                              |                              |                              |                                |  |  |  |
| I | 17.236,72 | a | 23.556,91 |                              |                              |                              |                              |                                |  |  |  |
| H | 12.975,50 | a | 17.733,22 | Advogado IV                  | Analista Técnico IV          | Analista de Comunicação IV   |                              |                                |  |  |  |
| G | 9.767,72  | a | 13.349,25 | Advogado III                 | Analista Técnico III         | Analista de Comunicação III  | Designer IV                  |                                |  |  |  |
| F | 7.352,97  | a | 10.049,08 | Advogado II                  | Analista Técnico II          | Analista de Comunicação II   | Designer III                 |                                |  |  |  |
| E | 5.535,18  | a | 7.564,77  | Advogado I                   | Analista Técnico I           | Analista de Comunicação I    | Designer II                  |                                |  |  |  |
| D | 4.166,79  | a | 5.694,62  | Designer I                   |                              |                              |                              |                                |  |  |  |
| C | 3.136,68  | a | 4.286,81  | Assistente Administrativo II | Assistente Administrativo II | Assistente Administrativo II | Assistente Administrativo II |                                |  |  |  |
| B | 2.361,24  | a | 3.227,04  | Assistente Administrativo I  | Assistente Administrativo I  | Assistente Administrativo I  | Assistente Administrativo I  |                                |  |  |  |
| A | 1.777,50  | a | 2.429,25  |                              |                              |                              |                              |                                |  |  |  |

# Protocolo de assinaturas

## Documento

---

**Nome do envelope:** RESOLUÇÃO 113.2026 - REVOGA A RESOLUÇÃO 99.2024 E INSTITUI O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

**Autor:** Thaine Gabrieli Czelusniak - thaine.gabrieli@sistemaocepar.coop.br

**Status:** Finalizado

**HASH TOTVS:** 79-AD-B1-DE-5F-5E-A7-83-D5-82-09-3C-3D-34-B7-DD-71-92-DA-67

**SHA256:** 3eb035726be53f8eb29de6f94b8244548c8c5d1f6f963de0bf3ba04758f00bd1

## Assinaturas

---

**Nome:** Luiz Roberto Baggio - **CPF/CNPJ:** \*\*\*.233.129-\*\*- **Cargo:** Presidente

**E-mail:** luiz\_baggio@sicredi.com.br - **Data:** 27/05/2026 13:48:48

**Status:** Assinado eletronicamente

**Tipo de Envio:** Documento enviado por E-mail

**Tipo de Autenticação:** Utilizando login e senha, pessoal e intransferível

**Visualizado em:** 27/05/2026 13:48:28 - **Leitura completa em:** 27/05/2026 13:48:40

**IP:** 131.229.145.37

**Geolocalização:** -25.422474780912662, -49.28852795919989

## Autenticidade

---

Para verificar a autenticidade do documento, escaneie o QR Code ou acesse o link abaixo:

<http://totvssign.totvs.app/webapptotvssign/#/verify/search?codigo=79-AD-B1-DE-5F-5E-A7-83-D5-82-09-3C-3D-34-B7-DD-71-92-DA-67>

**HASH TOTVS:** 79-AD-B1-DE-5F-5E-A7-83-D5-82-09-3C-3D-34-B7-DD-71-92-DA-67

