

**REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO
COOPERATIVISMO SESCOOP/PR**

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS..... 01

CAPÍTULO II – DA SISTEMÁTICA DE ATUAÇÃO 04

CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO INTERNA DO SESCOOP 05

 SEÇÃO I – DA DELIBERAÇÃO 06

 SEÇÃO II – DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DO
 SESCOOP/PR..... 09

 SEÇÃO III – DAS NORMAS COMUNS AO CONSELHO ADMINISTRATIVO, CONSELHO
 FISCAL E ADMINISTRADORES 12

 SEÇÃO IV – DA FISCALIZAÇÃO 15

 SEÇÃO V – DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO FISCAL DO SESCOOP/PR 16

 SEÇÃO VI – DA EXECUÇÃO 17

 SEÇÃO VII – DAS COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE DO CONSELHO
 ADMINISTRATIVO DO SESCOOP/PR 17

 SEÇÃO VIII – DAS COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE EXECUTIVO DO
 SESCOOP/PR..... 19

 SEÇÃO IX – DAS COMPETÊNCIAS DO SUPERINTENDENTE DO SESCOOP/PR
 21

CAPÍTULO IV – DOS RECURSOS FINANCEIROS 24

**CAPÍTULO V – DO REGIME JURÍDICO E OUTRAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS AO
PESSOAL 25**

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS..... 25

REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO SESCOOP/PR

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Paraná - Sescop/PR, com sede na Rua Cândido de Abreu, n.º 501, Centro Cívico, Curitiba/PR, com personalidade jurídica de direito privado, criado nos termos da Medida Provisória n.º 1715 de 03 de setembro de 1998, e suas reedições, regulamentado pelo Decreto n.º 3.017, de 06 de abril de 1999, e suas alterações, denominado Unidade Estadual do Sescop/PR, é integrante do Sistema Cooperativista Nacional e presidido, na forma da lei, pelo Presidente do Conselho Deliberativo da Ocepar (Sindicato e Organização das Cooperativas do Estado do Paraná), sem prejuízo da fiscalização da aplicação de seus recursos pelo Tribunal de Contas da União, tendo por objetivos:

- I. organizar, administrar e executar o ensino de formação profissional, a promoção social dos empregados de cooperativas, dirigentes de cooperativas, cooperados e de seus familiares, e o monitoramento das cooperativas em todo o território do Estado do Paraná;
- II. operacionalizar o monitoramento, a supervisão, a auditoria e o controle em cooperativas, conforme aprovado em Assembleia Geral da Organização das Cooperativas Brasileiras – OCB;
- III. fomentar a cultura cooperativista e o aperfeiçoamento dos processos de governança e de gestão das cooperativas;
- IV. assistir as sociedades cooperativas empregadoras na elaboração, na execução de programas de treinamento e na realização da aprendizagem metódica e contínua;

- V. estabelecer e difundir metodologias adequadas à formação profissional e à promoção social do empregado de cooperativa, do dirigente de cooperativa, do cooperado e de seus familiares;
- VI. exercer a coordenação, a supervisão e a realização de programas, de projetos de formação profissional e gestão em cooperativas, para empregados, cooperados e seus familiares;
- VII. colaborar com o poder público em assuntos relacionados à formação profissional, à gestão cooperativista e outras atividades correlatas;
- VIII. divulgar a doutrina e a filosofia cooperativista como forma de desenvolvimento integral das pessoas;
- IX. promover e realizar estudos, pesquisas e projetos relacionados ao desenvolvimento humano, ao monitoramento e à promoção social, de acordo com os interesses das sociedades cooperativas e de seus integrantes;
- X. fomentar a criação de novos empreendimentos cooperativos.

Art. 2º Para o desenvolvimento de suas atividades, caberá ao Sescop/PR:

- I. promover a mobilização em sintonia com a Ocepar, e áreas afins, nos estabelecimentos de ensino, associações de classe e de caráter cultural, objetivando evitar a duplicidade de investimento na execução de imobilizações que visem as atividades de formação profissional, promoção social e monitoramento;
- II. compartilhar experiências com órgãos e entidades públicas e/ou privadas, que se dediquem à formação profissional cooperativista, à promoção social, ao fomento à cultura cooperativista e ao aperfeiçoamento da governança e gestão das cooperativas, os quais serão considerados

colaboradores do SESCOOP/PR, após a formalização de instrumentos jurídicos específicos;

- III. promover e apoiar a formação e o aperfeiçoamento de pessoal especializado nas atividades integrantes do seu objetivo, bem como realizar o treinamento sistemático do pessoal técnico, administrativo e de apoio, atuando de forma integrada com a OCEPAR para viabilizar ações que possibilitem o fortalecimento do cooperativismo;
- IV. formular e implementar planos e programas anuais e plurianuais de atividades;
- V. estabelecer política de atuação que contemple tanto a manutenção de cursos permanentes, treinamento em estabelecimentos próprios ou conveniados, quanto a realização de cursos de curta e média duração, de natureza transitória;
- VI. observar os critérios estabelecidos pelo SESCOOP para assegurar a indicação, seleção e participação dos empregados em cooperativas nos programas de formação profissional, com base no princípio de igualdade e sem distinção de sexo, raça, crença religiosa ou convicção filosófica ou política;
- VII. promover estudos e pesquisas relativos à mão-de-obra em cooperativas e no mercado de trabalho, bem como sobre métodos e tecnologias educacionais apropriadas à aprendizagem no meio cooperativista;
- VIII. promover a interação com órgãos e entidades nacionais e internacionais, em assuntos relacionados aos seus objetivos.

Parágrafo Único: Para o desenvolvimento de suas atividades, o SESCOOP/PR contará com centros próprios ou atuará sob a forma de cooperação com órgãos ou empresas públicas ou privadas.

CAPÍTULO II DA SISTEMÁTICA DE ATUAÇÃO

Art. 3º Para consecução dos seus objetivos, o SESCOOP/PR poderá adotar:

- I. ações normativas, mediante expedição de normas específicas referentes ao seu funcionamento, sempre em observância aos normativos estabelecidos pela Unidade Nacional;
- II. ações coordenadoras, de compatibilização dos programas e dos projetos, consoante as diretrizes básicas estabelecidas pela Unidade Nacional;
- III. ações executivas, mediante a realização de atividades de formação profissional, de promoção social e de monitoramento das cooperativas, visando fortalecer o aperfeiçoamento da cultura cooperativista, e a governança e gestão das cooperativas, que serão implementadas:
 - a) por iniciativa própria, mediante o desenvolvimento de trabalhadores constante da sua programação normal, custeados com recursos previstos no seu orçamento;
 - b) na condição de contratado/partícipe, por órgão ou entidade da administração pública ou do setor privado, por instituições internacionais, ou com esses conveniados, para condução direta de projetos específicos, mediante financiamento total ou parcial do órgão, entidade ou instituição contratante.

Art. 4º O SESCOOP/PR atuará em sintonia com os objetivos de desenvolvimento das sociedades cooperativas e seus integrantes – empregados, cooperados e seus familiares – preconizados pela OCEPAR, nos termos deste Regimento Interno aprovado pelo Conselho Administrativo.

Parágrafo Único: As atividades compartilhadas entre o SESCOOP/PR, a OCEPAR e a FECCOOPAR, serão definidas em instrumento jurídico, onde serão estabelecidas as responsabilidades de cada parte.

Art. 5º As ações decorrentes dos objetivos fins do Sescop/PR poderão ser exercidas mediante ajustes com a Ocepar, com estabelecimentos de ensino, órgãos e entidades públicas ou privadas, instituições de ensino e pesquisa que tenham capacidade de exercer as atividades de formação profissional, de promoção social e de monitoramento das cooperativas, visando o aperfeiçoamento da cultura cooperativista, da governança e gestão das cooperativas, na forma preconizada por este Regimento Interno.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO SESCOOP/PR

Art. 6º O Sescop/PR possui os seguintes órgãos de deliberação, fiscalização e execução:

- I. Conselho Administrativo;
- II. Conselho Fiscal;
- III. Diretoria Executiva:
 - a. Presidente Executivo;
 - b. Superintendente.

Parágrafo Primeiro: No intuito de auxiliar os órgãos relacionados neste artigo, nas atividades inerentes às suas atribuições ou competências, faculta-se ao Conselho Administrativo a instituição de comitês técnicos específicos, temporários ou permanentes, sem poder de deliberação, com o objetivo de estruturar análise ou opinar sobre determinados assuntos, para subsidiar o respectivo Conselho, sendo que a composição e a forma de atuação serão detalhadas em Resolução específica, quando da instituição dos respectivos comitês.

Parágrafo Segundo: Faculta-se ao Conselho Administrativo, no exercício de suas competências, delegar à Diretoria Executiva para que realize reunião para apresentação de contas das atividades realizadas, com os representantes das cooperativas

adimplentes, registradas e regulares para com o Sistema Ocepar (Ocepar, SESCOOP/PR e Fecoopar), nos termos deste Regimento Interno.

Seção I – DA DELIBERAÇÃO

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 7º O Conselho Administrativo, órgão máximo de deliberação e normatização do SESCOOP/PR, é composto por 05 (cinco) membros titulares e seus respectivos suplentes, com mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos uma vez por igual período, coincidentes com o mandato do Conselho Deliberativo da Ocepar, assim constituído:

- I. Pelo Presidente do Conselho Deliberativo da Ocepar, na condição de presidente nato;
- II. 01 (um) representante indicado pelo Conselho Nacional do SESCOOP;
- III. 02 (dois) representantes indicados pela Ocepar, que representarão as cooperativas contribuintes do SESCOOP/PR;
- IV. 01 (um) representante dos empregados de sociedades cooperativas, registradas na Ocepar.

Parágrafo Primeiro: A apresentação dos nomes dos representantes a que se refere o inciso III deste artigo será realizada pelo Presidente do Conselho Administrativo do SESCOOP/PR, mediante indicação e aprovação do Conselho Deliberativo da Ocepar.

Parágrafo Segundo: Os representantes, titular e suplente dos empregados de cooperativas, a que se refere o inciso IV, serão indicados pela(s) Central(is) Sindical(is) representantes de trabalhadores em cooperativas no Estado do Paraná. Não havendo Central Sindical, a indicação será feita via Federação ou Confederação, esta última somente no caso de não existir Federação. Havendo mais de uma Central Sindical, Federação ou Confederação, conforme o caso, caberá ao Conselho Administrativo,

em votação a ser realizada na primeira reunião ordinária ou extraordinária subsequente ao recebimento das indicações, definir os nomes dos representantes, titular e suplente, que comporão os Conselhos Administrativo e Fiscal do Sescop/PR, conforme critérios definidos neste Regimento Interno, para na sequência convocá-los para a posse.

Parágrafo Terceiro: Os representantes, titular e suplente, dos empregados das sociedades cooperativas, a que faz referência o inciso IV deste artigo, devem possuir vínculo empregatício ativo comprovado com cooperativa adimplente com o Sescop/PR e registrada e regular na Ocepar, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Quarto: Os indicados para os incisos do art. 7º deste Regimento Interno, não poderão se enquadrar nas hipóteses de inelegibilidade previstas nas alíneas do inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar n.º 64, de 18 de maio de 1990, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar n.º 135, de 4 de junho de 2010, ou da legislação que vier a substituí-la, bem como deverão comprovar experiência profissional, de no mínimo 2 (dois) anos, no setor público ou privado, preferencialmente em cooperativas ou no Sistema OCB, em cargos de deliberação, direção ou de chefia superior, entendendo-se como: a) cargo de deliberação, os colegiados permanentes situados na estrutura de governança da Entidade; b) de direção, os cargos executivos; c) de chefia superior, aqueles situados nos 2 (dois) níveis hierárquicos não estatutários ou regimentais mais altos do órgão, Entidade ou empresa.

Parágrafo Quinto: Para manter a composição do Conselho Administrativo, prevista no caput deste artigo, será convocado para assumir assento no Conselho Administrativo o membro suplente daquele Conselheiro titular representante da Ocepar, que ascender à Presidência do Conselho Administrativo.

Parágrafo Sexto: A Presidência do Conselho Administrativo será exercida pelo Presidente do Conselho Deliberativo da Ocepar, escolhido em conformidade com o seu estatuto social.

Art. 8º Na primeira reunião ordinária do Conselho Administrativo, após as eleições gerais na Ocepar, o novo presidente do Conselho Deliberativo tomará posse na Presidência do Conselho Administrativo do Sescop/PR.

Parágrafo Primeiro: Como primeiro ato, após tomar posse, caso a gestão anterior não o tenha feito, o presidente do Conselho Administrativo, deverá apresentar os nomes dos representantes da Ocepar, indicados pelo Conselho Deliberativo, e expedir correspondência para o presidente do Conselho Nacional do Sescop e para a(s) Central(is) Sindical(is) que possua em seu quadro, desde que devidamente vinculadas, entidades sindicais representantes de trabalhadores de cooperativas. Não havendo Central Sindical, a indicação será feita via Confederação ou Federação, esta última somente no caso de não existir Confederação, para indicação do representante de empregados de sociedades cooperativas, todos com seus respectivos suplentes, para compor o novo Conselho.

Parágrafo Segundo: A Fecopar poderá ser consultada acerca das Centrais Sindicais que possuam em seu quadro entidades sindicais representantes de trabalhadores de cooperativas no Estado do Paraná.

Parágrafo Terceiro: Após receber as indicações mencionadas no artigo anterior, o Presidente do Sescop/PR apresentará ao Conselho Administrativo os nomes dos candidatos encaminhados pela Ocepar, pelo Conselho Nacional e pela(s) Central(is) Sindical(is) para formalização da lista de membros para composição do novo Conselho.

- a) Competirá ao Conselho Administrativo, na primeira reunião ordinária ou extraordinária subsequente ao recebimento das indicações apresentadas, definir os nomes dos representantes, titulares e suplentes, que comporão o Conselho.
- b) A fim de subsidiar a escolha dos indicados, mediante deliberação do Conselho Administrativo, o Presidente do Sescop/PR, solicitará currículo profissional atualizado, podendo, ainda, solicitar informações adicionais às entidades responsáveis pelas indicações.

Parágrafo Quarto: Após a definição das indicações dos representantes para composição do Conselho Administrativo e Fiscal do Sescop/PR, os novos representantes

dos respectivos Conselhos devem ser empossados na primeira reunião, ordinária ou extraordinária, do Conselho Administrativo, permanecendo os antigos Conselheiros em suas funções até que isso ocorra.

Art. 9º No caso de vacância de cargos no Conselho Administrativo e no Conselho Fiscal do Sescop/PR, o presidente do Conselho Administrativo, solicitará, em até 30 (trinta) dias após ciência da vacância, às instituições detentoras dos cargos, conforme o caso, a indicação de novos Conselheiros, os quais tomarão posse, na primeira reunião, ordinária ou extraordinária, para cumprir o restante do mandato.

Art. 10 Nos casos de vacância, impedimentos, por qualquer motivo, ou afastamentos superiores a 30 (trinta) dias, do cargo de Presidente do Conselho Administrativo, se o seu substituto estatutário na Ocepar não puder assumir a Presidência do Conselho Administrativo, esta será ocupada, interinamente, pelo Conselheiro titular representante da Ocepar mais antigo dentre seus pares, determinada essa antiguidade pela idade, até que a Ocepar, indique o substituto na forma da lei e dos seus Estatutos.

Seção II – DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DO SESCOOP/PR

Art. 11 Ao Conselho Administrativo, compete difundir e implementar as políticas, diretrizes, programas, projetos e normativos, com estrita observância das deliberações e decisões do Conselho Nacional, contribuindo para que as atribuições e os objetivos do Sescop/PR sejam alcançados em sua área de atuação, especificamente:

- I. fixar sua política de atuação e estabelecer as normas operacionais que regerão suas atividades, bem como fazer obedecer às diretrizes gerais;
- II. deliberar sobre a aprovação dos Planos Anuais e Plurianuais de Trabalho observando os requisitos mínimos previstos em Diretrizes Nacionais, se houver, encaminhando-os à Diretoria Executiva do Sescop/PR, para execução, e à Unidade Nacional do Sescop para fins gerenciais;

- III. deliberar sobre a aprovação das Propostas e das Reformulações Orçamentárias, contendo as informações necessárias para a execução e o controle do orçamento, observando os requisitos previstos em Diretrizes Nacionais, se houver, nos moldes exigidos pelo Ministério ao qual o SESCOOP se encontra vinculado, encaminhando-os à Diretoria Executiva do SESCOOP/PR, para execução, e à Unidade Nacional do SESCOOP para fins gerenciais;
- IV. deliberar sobre a aprovação das Demonstrações Contábeis do SESCOOP/PR, concluindo por: a) aprovado sem ressalvas; b) aprovado com ressalvas; ou c) reprovado, devidamente subsidiado pelos pareceres emitidos pela Auditoria Independente e pelo Conselho Fiscal, encaminhando toda a documentação para fins de supervisão e consolidação/cominação do SESCOOP Nacional;
- V. deliberar sobre a aprovação do Relatório de Gestão anual do SESCOOP/PR concluindo por: a) aprovado sem ressalvas; b) aprovado com ressalvas; ou c) reprovado, elaborado, no que couber, com base nos requisitos exigidos pelo TCU, considerando a recomendação emitida pelo Conselho Fiscal, bem como determinar seu encaminhamento aos órgãos de fiscalização e controle, nos termos da lei, e ao SESCOOP Nacional para fins de supervisão;
- VI. aprovar o plano de cargos, salários e benefícios, o quadro de pessoal e a tabela de remuneração correspondente a contratação dos empregados do quadro efetivo do SESCOOP/PR;
- VII. autorizar, com base em parecer interno, a aquisição, alienação, cessão e/ou gravame de bens imóveis;
- VIII. autorizar a Diretoria Executiva do SESCOOP/PR a assinar convênios, ajustes ou outros instrumentos jurídicos, conforme o inciso III, alínea “b” do art. 3º, exigindo-se para a assinatura de convênios internacionais a autorização do Conselho Administrativo;

- IX. estabelecer outras competências ao Presidente do Conselho Administrativo, além das enumeradas nos art. 25 deste Regimento Interno;
- X. estabelecer outras competências à Diretoria Executiva, além das enumeradas neste Regimento Interno;
- XI. aplicar penalidade disciplinar de suspensão, perda do mandato ou demissão, conforme a natureza, repercussão e gravidade da falta cometida, a seus membros e aos Dirigentes do SESCOOP/PR;
- XII. estabelecer o valor das indenizações para custear as despesas de alimentação, hospedagem e locomoção (diárias ou reembolsos) ou ajuda de custo, quando exercerem atividades fora do local da sede do SESCOOP/PR, bem como gratificação de presença pela sua participação nas reuniões dos respectivos conselhos, para os membros do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal;
- XIII. estabelecer a verba de representação do Presidente do Conselho Administrativo;
- XIV. estabelecer a remuneração dos integrantes da Diretoria Executiva;
- XV. aprovar seu Regimento, no qual deverá constar a estrutura organizacional e suas principais funções, fazendo observar, no que couber, o Regimento Interno do SESCOOP/PR;
- XVI. solucionar casos omissos deste Regimento Interno;
- XVII. atuar de forma conjunta com o Sistema OCB, com órgãos públicos e com entidades privadas com vistas ao cumprimento das deliberações do Conselho Nacional;

- XVIII. fazer cumprir as normas gerais de licitações aprovadas pelo Conselho Nacional do Sescop, que disciplinam as contratações de obras, serviços, compras, alienações e as situações de sua dispensa ou inexigibilidade;
- XIX. fazer cumprir as demais normas e resoluções aprovadas pelo Conselho Nacional do Sescop, que guardem relação com esta unidade estadual;
- XX. homologar a nomeação e a destituição do Presidente Executivo, mediante indicação do Presidente do Conselho Administrativo;
- XXI. homologar a contratação do Superintendente, mediante indicação do Presidente Executivo.

Parágrafo Primeiro: Os valores fixados relativos aos incisos XII, XII, e XIV deste artigo, devem ser compatíveis com as receitas auferidas e não ultrapassarão os valores estabelecidos pelo Conselho Nacional.

Parágrafo Segundo: Os Conselheiros não respondem por atos praticados pela Diretoria Executiva, à sua revelia, que impliquem em responsabilidade civil, criminal e/ou administrativa.

Parágrafo Terceiro: O Conselho Administrativo poderá, no exercício de suas competências, antes da aprovação das contas do Sescop/PR, com base no princípio da transparência, convocar reunião com os representantes das cooperativas adimplentes, registradas e regulares para com o Sistema Ocepar (Ocepar, Sescop/PR e Fe-coopar), conforme resolução específica, para apresentação de contas das atividades realizadas, cuja apresentação poderá ser delegada para à Diretoria Executiva.

Seção III – DAS NORMAS COMUNS AO CONSELHO ADMINISTRATIVO, CONSELHO FISCAL E ADMINISTRADORES

Art. 12 Não podem ser indicados para ocuparem cargos no Conselho Administrativo, no Conselho Fiscal e na Diretoria Executiva, além das pessoas impedidas por lei, os condenados à pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos

públicos, condenados por crime falimentar, de prevaricação, corrupção passiva, concussão, peculato, contra a economia popular, a fé pública, ou a propriedade, enquanto durar o impedimento, ou o cumprimento da pena.

Parágrafo Único: Não podem compor os órgãos do SESCOOP/PR, previstos no art. 6º deste Regimento Interno, os parentes entre si até 2º (segundo) grau, em linha reta ou colateral, e o(a) cônjuge ou companheiro(a), na forma da lei.

Art. 13 Os membros do Conselho Administrativo e Fiscal Estadual possuem os mesmos deveres dos Administradores e respondem pelos danos resultantes de omissão no cumprimento de seus deveres e de atos praticados com dolo ou culpa, ou com violação da lei e deste Regimento.

Art. 14 Os órgãos ou Entidades que compõem os respectivos Conselhos têm o direito, a qualquer tempo, de indicar, substituir ou mesmo destituir seus representantes, titular e suplente.

Art. 15 Ficam vedados aos conselheiros de votarem em qualquer assunto em que tiverem interesse ou benefício pessoal ou institucional para o órgão ou Entidade que representa, hipótese em que fica configurado o conflito de interesse.

Art. 16 Cada representante terá um suplente que o substituirá na sua ausência, sendo vedada a substituição por procuradores, prepostos ou mandatários.

Art. 17 Cada Conselheiro terá direito a um voto em plenário, cabendo ao Presidente apenas o voto de qualidade.

Art. 18 Os membros do Conselho Administrativo e Fiscal receberão auxílio financeiro para custear as despesas de alimentação, hospedagem e locomoção (diárias ou reembolsos) ou ajuda de custo, bem como gratificação de presença pela sua participação nas reuniões dos respectivos conselhos, e o Presidente poderá receber, ainda, verba de representação, sendo o montante fixado pelo próprio Conselho, em reunião ordinária, atendidos os limites estabelecidos no art. 11, inciso XIII e XIV, deste Regimento Interno.

Art. 19 Os Conselhos Administrativos e Fiscal reunir-se-á, em caráter ordinário, bimestralmente e, em caráter extraordinário, quando necessário, observando-se os preceitos contidos neste Regimento.

Art. 20 Ocorrerá a vacância nos cargos do Conselho Administrativo e Fiscal do SESCOOP/PR e da Diretoria Executiva, por:

- I. pelo decurso do prazo do mandato, no caso dos membros dos Conselhos, e pelo decurso do prazo ou rescisão do contrato de trabalho, no caso dos membros da Diretoria Executiva;
- II. Renúncia do seu ocupante, comunicada formalmente ao Presidente do respectivo Conselho;
- III. Falecimento;
- IV. Deixar de cumprir os requisitos previstos para a indicação ao respectivo cargo;
- V. Destituição, com base em deliberação do Conselho Administrativo, conforme o caso, tomada por voto da maioria simples de seus membros, motivada por:
 - a. Condenação em processo administrativo disciplinar;
 - b. Condenação em processo judicial transitado em julgado, motivada por ato considerado incompatível com as funções de conselheiro;
 - c. Declaração, pelo Conselho Administrativo, conforme o caso, que o procedimento ou comportamento do conselheiro é incompatível com o decoro administrativo;
 - d. Omissão quanto aos deveres que o cargo lhe impuser em norma regimental; ou

- e. Ausência injustificada a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 06 (seis) reuniões alternadas durante a vigência do mandato.

Parágrafo Único: Ocorrendo a hipótese prevista de vacância deste Regimento, é permitida ao Conselheiro que for indicado para a substituição, uma recondução no respectivo cargo, para o mandato subsequente, vedada a hipótese de prazo superior a 8 (oito) anos consecutivos, no exercício das atribuições de Conselheiro, em qualquer dos Conselhos.

Seção IV – DA FISCALIZAÇÃO

CONSELHO FISCAL DO SESCOOP/PR

Art. 21 O Conselho Fiscal será composto por 03 (três) membros titulares e igual número de suplentes, para um mandato de 04 (quatro) anos, coincidentes com o mandato do Conselho Administrativo, sendo vedada a recondução para o período imediato, sendo 02 (dois) representantes das cooperativas estaduais, indicados pelo Conselho Deliberativo da Ocepar, e 01 (um) representante de empregados das cooperativas do Estado do Paraná indicado pela(s) Central(is) Sindical(is) registradas no Ministério do Trabalho, e com sede no respectivo Estado.

Parágrafo Primeiro: O representante dos empregados de cooperativas, a que se refere o caput, será escolhido pelo Conselho Administrativo respectivo, aplicando-se a mesma sistemática prevista nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 7º, no que couber.

Parágrafo Segundo: Nos casos de vacância e/ou impedimentos, o Presidente do Conselho Fiscal solicitará, no prazo de até 30 dias, a indicação de novo(s) conselheiro(s).

Seção V – DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO FISCAL DO SESCOOP/PR

Art. 22 Compete ao Conselho Fiscal:

- I. acompanhar e fiscalizar a execução financeira, orçamentária e os atos de gestão;
- II. examinar e emitir parecer sobre as Demonstrações Contábeis do SESCOOP/PR, concluindo por: a) aprovado; b) aprovado com ressalvas; ou c) reprovado, elaboradas, no que couber, com base nas normas emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e devidamente subsidiado pelo parecer emitido pela Auditoria Independente, encaminhando toda a documentação para deliberação do Conselho Administrativo;
- III. solicitar ao Conselho Administrativo a contratação de assessoria de auditores ou peritos, sempre que tais serviços forem considerados indispensáveis ao bom desempenho de suas funções;
- IV. elaborar o seu Regimento Interno, compatível com o Regimento Interno do Conselho Fiscal da Unidade Nacional do SESCOOP, no que for aplicável;
- V. indicar entre seus pares 01 (um) Presidente e 01 (um) Secretário para coordenar e relatar as atividades;
- VI. dar conhecimento dos seus relatórios à Diretoria Executiva do SESCOOP/PR e, se for o caso, ao Conselho Administrativo;
- VII. examinar e emitir parecer sobre o Relatório de Gestão Anual do SESCOOP/PR, quanto aos aspectos orçamentários, financeiros e contábeis, recomendando ao Conselho Administrativo que delibere por: a) aprovado sem ressalvas; b) aprovado com ressalvas; ou c) reprovado, elaborado, no que couber, com base nos requisitos exigidos pelo TCU, encaminhando toda a documentação para deliberação do Conselho Administrativo.

Seção VI – DA EXECUÇÃO

DIRETORIA EXECUTIVA DO SESCOOP/PR

Art. 23 A Diretoria Executiva é o órgão de gestão e administração do Sescop/PR, observadas as diretrizes fixadas pelos respectivos Conselhos Nacional e Estadual, e será composta:

- I. pelo cargo de Superintendente;
- II. pelo cargo de Presidente Executivo.

Art. 24 Os atos de representação ativa e passiva do Sescop/PR, em juízo ou fora dele, tais como assinatura de instrumentos jurídicos e seus aditivos, procurações, cartas de preposição, contratos, quitações, transações, desistências, compromissos, acordos, recursos administrativos, homologação e adjudicação em processos licitatórios, e outros que envolvam qualquer tipo de obrigação, responsabilidade ou exoneração, serão firmados pelo presidente executivo em conjunto com o superintendente.

Parágrafo primeiro: As atribuições internas, descritas no caput, somente poderão ser objeto de delegação a integrantes do quadro da entidade, mediante instrumento normativo interno ou procuração pública ou particular que estabeleça os limites dos poderes conferidos e a sua vigência, enquanto as representações em juízo poderão ser objeto de delegação a terceiros, mediante procurações específicas.

Parágrafo segundo: As demandas judiciais que envolvam as contribuições para o Sescop/PR, ou que possam ter repercussão em nível nacional ou regional, devem ser comunicados imediatamente à Diretoria Executiva da Unidade Nacional, para providências cabíveis.

Seção VII - DAS COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DO SESCOOP/PR

Art. 25 Compete ao Presidente do Conselho Administrativo:

- I. exercer a representação institucional do SESCOOP/PR, consoante diretrizes do Conselho Administrativo e do Conselho Nacional, e resguardar o uso de sua marca;
- II. aprovar a pauta, convocar e presidir as reuniões do Conselho Administrativo;
- III. editar, exclusivamente, Resoluções concernentes às deliberações do Conselho Administrativo Estadual;
- IV. indicar a contratação/nomeação ou destituição do Presidente Executivo, à deliberação do Conselho Administrativo, e, se aprovado, na sequência, contratá-lo ou demiti-lo, conforme o caso;
- V. fazer cumprir as diretrizes gerais aprovadas pelo Conselho Nacional do SESCOOP, em especial às que disciplinam as contratações de obras, serviços, compras, alienações e as situações de sua dispensa ou inexigibilidade;
- VI. dar posse aos membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal, fazendo registro do ato na Ata de Reuniões;
- VII. avocar à sua análise de julgamento ou decisão quaisquer questões em assuntos que não sejam da competência do Conselho Administrativo ou que não tenham sido por este avocados;
- VIII. cumprir os demais normativos aprovados pelo Conselho Administrativo do SESCOOP/PR;
- IX. editar e promover o cumprimento dos normativos e deliberações do Conselho Administrativo.

Parágrafo primeiro: Nos termos do parágrafo único do art. 7º do Decreto n.º 3.017/99, as competências executivas do presidente do Conselho Administrativo, descritas nos incisos I, II e IV do art. 7º do Decreto, ficam delegadas ao presidente executivo, e a

atribuição do inciso III será exercida conjuntamente pelo presidente executivo e pelo superintendente.

Seção VIII - DAS COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE EXECUTIVO DO SESCOOP/PR

Art. 26 O presidente executivo será contrato/nomeado e destituído, mediante indicação do presidente do Conselho Administrativo do Sescop/PR, após homologação do Conselho Administrativo.

Art. 27 A gestão dos órgãos da estrutura funcional da administração será exercida por assessores e gerentes indicados pelo Presidente Executivo.

Art. 28 Compete ao Presidente Executivo:

- I. contratar e demitir o Superintendente, submetendo a contratação à homologação do Conselho Administrativo, bem como nomear eventual substituto;
- II. participar das reuniões do Conselho Administrativo, sem direito a voto e com direito a fala, a fim de prestar informações e apresentar propostas;
- III. articular-se com órgãos e entidades públicas ou privadas estabelecendo instrumentos de cooperação;
- IV. encaminhar ao presidente do Conselho Administrativo relatórios baseados no plano de trabalho do Sescop/PR, em periodicidade a ser por ele definida.
- V. dirigir, regulamentar, ordenar e controlar as atividades técnicas e administrativas do Sescop/PR, praticando os atos pertinentes de sua gestão;
- VI. cumprir e fazer cumprir as normas em vigor emanadas do Conselho Nacional, do Conselho Administrativo do Sescop/PR e do seu Presidente;

- VII. autorizar a admissão e demissão de empregados do quadro de pessoal do SESCOOP/PR, consoante normativos internos vigentes, podendo, para esse fim, constituir procurador com poderes especiais por instrumento público, particular ou normativo específico;
- VIII. encaminhar ao presidente, para deliberação do Conselho Administrativo, os Planos Anuais e Plurianuais de Trabalho, elaborados em conformidade com os requisitos mínimos previstos em Diretrizes Nacionais, se houver;
- IX. autorizar o envio pelo Superintendente, ao Presidente do Conselho Administrativo, para deliberação e aprovação do colegiado, das Propostas e Reformulações Orçamentárias, contendo as informações necessárias para a execução e o controle do orçamento, observando os requisitos previstos em Diretrizes Nacionais, se houver, e pelo Ministério;
- X. autorizar o envio das Demonstrações Contábeis da Unidade Estadual, a ser encaminhado pelo Superintendente ao Conselho Fiscal, para emissão de parecer, próprio e da Auditoria Independente, e posterior disponibilização ao Presidente do Conselho Administrativo, adotando as providências necessárias para que as deliberações ocorram dentro dos prazos legais de prestação de contas estabelecidos pelos órgãos de controle;
- XI. autorizar o Superintendente a encaminhar, para deliberação do Conselho Fiscal e posterior envio ao Conselho Administrativo, o Relatório de Gestão anual, elaborado em conformidade com os requisitos exigidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU, adotando as providências necessárias para que as deliberações ocorram conforme cronograma estabelecido pelos órgãos de controle;
- XII. elaborar e submeter ao presidente do Conselho Administrativo os projetos de atos e normas cuja decisão não seja de sua competência;
- XIII. expedir normativos visando o cumprimento eficiente dos objetivos do SESCOOP Nacional e das normas editadas pelo Conselho Administrativo, no âmbito de sua competência;

- XIV. assinar, em conjunto com o superintendente, os convênios, contratos, ajustes e outros instrumentos jurídicos, podendo constituir procuradores;
- XV. representar o Sescop/PR em juízo ou fora dele, e constituir procuradores;
- XVI. propor, ao Presidente do Conselho Administrativo, para deliberação do colegiado, ajustes nos planos de trabalho e respectivos orçamentos inicialmente aprovados, bem como autorizá-los dentro de limites estabelecidos, em Resolução específica do Conselho Administrativo, otimizando o desempenho da instituição;
- XVII. encaminhar ao presidente do Conselho Administrativo, para deliberar junto ao colegiado, o plano de cargos, carreiras e salários e de benefícios, do quadro de pessoal e da tabela de remuneração correspondente do Sescop/PR;
- XVIII. nomear as comissões internas e seus componentes, quando for o caso, por intermédio de normativo específico;
- XIX. apoiar o presidente do Conselho Administrativo no exercício da representação institucional do Sescop/PR, e no resguardo do uso de sua marca;
- XX. aprovar regulamentos internos e suas alterações, definindo a atribuição, organização e competência dos setores administrativos e operacionais, observando as normas e deliberações expedidas pelo Conselho Nacional do Sescop e pelo Conselho Administrativo do Sescop/PR.

Seção IX - DAS COMPETÊNCIAS DO SUPERINTENDENTE DO SESCOOP/PR

Art. 29 Compete ao Superintendente:

- I. secretariar as reuniões do Conselho Administrativo, sob coordenação do Presidente do colegiado;

- II. assinar, juntamente com empregado especialmente designado, mediante normativo interno ou instrumento particular público de procuração com destaque de poderes, alçadas e prazos, os cheques e documentos de abertura e movimentação de contas bancárias, podendo ainda constituir Procuradores, com destaque de poderes, alçadas e prazos;
- III. encaminhar, após autorização do Presidente Executivo, ao Presidente do Conselho Administrativo, para deliberação do colegiado, as Propostas e as Reformulações Orçamentárias, elaboradas para fins gerenciais, contendo as informações necessárias para a execução e o controle do orçamento, observando os requisitos previstos em Diretrizes Nacionais, se houver;
- IV. encaminhar, após autorização do Presidente Executivo, ao Presidente do Conselho Administrativo, para deliberação do colegiado, as Propostas e as Reformulações Orçamentárias, elaborados nos moldes exigidos pelo Ministério ao qual o SESCOOP/PR se encontra vinculado, para fins de consolidação e envio ao citado Ministério;
- V. encaminhar, após autorização do Presidente Executivo, para deliberação do Conselho Fiscal e posterior envio ao Conselho Administrativo, as Demonstrações Contábeis e o respectivo parecer emitido pela Auditoria Independente, adotando as providências necessárias para que as deliberações ocorram dentro dos prazos legais de prestação de contas estabelecidos pelos órgãos de controle;
- VI. encaminhar, após autorização do Presidente Executivo, para deliberação do Conselho Fiscal e posterior envio ao Conselho Administrativo, o Relatório de Gestão anual, elaborado em conformidade com os requisitos exigidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU, adotando as providências necessárias para que as deliberações ocorram conforme cronograma estabelecido pelos órgãos de controle;

- VII. elaborar e submeter ao Presidente Executivo os projetos de atos e normas cuja decisão não seja de sua competência;
- VIII. encaminhar ao Presidente Executivo relatórios de acompanhamento do plano de trabalho do SESCOOP/PR, em periodicidade a ser por ele definida;
- IX. orientar e acompanhar o quadro de gestores no cumprimento de suas atribuições;
- X. praticar os atos de gestão, coordenação e controle operacional e administrativo do SESCOOP/PR;
- XI. organizar o cadastro, o monitoramento, o controle, a consultoria, a auditoria e a supervisão em cooperativas;
- XII. exercer a coordenação, a supervisão e a fiscalização da execução dos programas e dos projetos de formação profissional, de gestão cooperativista e de promoção social no Estado;
- XIII. propor a admissão e demissão de empregados do quadro de pessoal do SESCOOP/PR, consoante normativos internos vigentes, podendo, para esse fim, constituir procurador com poderes especiais por instrumento público, particular ou normativo específico;
- XIV. difundir metodologias para a formação profissional e para a promoção social dos empregados e cooperados nas sociedades cooperativas;
- XV. assinar, em conjunto com o Presidente Executivo, os convênios, contratos, ajustes e outros instrumentos jurídicos, podendo constituir procuradores;
- XVI. autorizar a contratação de bens e/ou serviços e alienação de bens móveis, e aprovar os procedimentos de licitação e suas exceções (dispensa e inexigibilidade), consoante modalidades e limites estabelecidos nas normas internas, bem como aprovar o plano anual de contratações do SESCOOP/PR.

CAPÍTULO IV DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 30 Constituem receitas do Sescop/PR:

- I. recursos repassados pelo Sescop Nacional, considerando a contribuição mensal compulsória sobre o montante da remuneração paga a todos os empregados pelas cooperativas, a ser recolhida pela Previdência Social e/ou Ministério da Fazenda, nos termos da legislação que instituiu o Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo e o Regimento Interno da Unidade Nacional do Sescop;
- II. doações e legados;
- III. subvenções voluntárias da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- IV. rendas oriundas de prestação de serviços, da alienação ou da locação de seus bens;
- V. receitas operacionais;
- VI. penas pecuniárias;
- VII. receitas de aplicações financeiras;

Parágrafo Único: Os saldos dos recursos financeiros apurados no final de cada exercício serão incorporados ao patrimônio, para aplicação em seus programas nos exercícios seguintes.

Art. 31 As receitas geradas e arrecadadas pelo Sescop/PR, deverão ser aplicadas nas atividades relativas aos objetivos fins, despesas de caráter geral e investimentos necessários para atingir os objetivos descritos no art. 1º deste Regimento Interno.

CAPÍTULO V DO REGIME JURÍDICO E OUTRAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS AO PESSOAL

Art. 32 O regime jurídico do pessoal do quadro do SESCOOP/PR é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e respectiva legislação complementar.

Art. 33 A admissão de pessoal, no âmbito do SESCOOP/PR dar-se-á mediante contratação conforme previsto na CLT, observadas normas específicas editadas pelo Conselho Nacional e Conselho Administrativo.

Art. 34 Os empregados do SESCOOP/PR serão submetidos à avaliação periódica, visando aferir o seu desempenho profissional.

Art. 35 A política salarial e o plano de benefícios, que se fizerem necessários, serão definidos no plano de cargos, salários e benefícios, de responsabilidade do SESCOOP/PR, aprovados pelo Conselho Administrativo.

Parágrafo Único: O SESCOOP/PR terá equipe própria, sem qualquer vinculação trabalhista à Unidade Nacional do SESCOOP. O plano de cargos, salários e benefícios será condizente com a sua realidade financeira e com o plano de trabalho, observadas as diretrizes para a forma de contratação e para o desempenho profissional, definidos pelo Conselho Administrativo, através de normativo próprio.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36 Constituem obrigações de todos os empregados, membros da Diretoria Executiva e Conselheiros cumprir e zelar pelo cumprimento das disposições deste Regulamento Interno, bem como das normas emanadas do Conselho Nacional e do Conselho Administrativo do SESCOOP/PR.

Art. 37 O Sescoop/PR é responsável por todos os atos formais, praticados ou constituídos na vigência de instrumentos jurídicos celebrados com a interveniência do Conselho Nacional do Sescoop.

Art. 38 Somente poderão beneficiar-se dos Programas administrados pelo Sescoop/PR, as cooperativas registradas e regulares perante o Sistema Ocepar (Ocepar, Sescoop/PR e Fecoopar), e adimplentes com as contribuições legalmente constituídas para estes.

Parágrafo Único: O Conselho Administrativo, conforme o caso, poderá deliberar sobre o atendimento excepcional às cooperativas que não atenderem à regra disposta no caput.

Art. 39 O Sescoop/PR compromete-se a manter um Programa de Integridade, nos termos de normativo próprio, visando promover uma cultura organizacional baseada em princípios éticos, transparência e conformidade com a legislação aplicável.

Art. 40 A extinção ou liquidação do Sescoop/PR poderá ocorrer por: I) deliberação da maioria qualificada, 2/3 (dois terços), dos membros do Conselho Administrativo. II) deliberação da maioria qualificada dos membros do Conselho Nacional; e III) decisão do Poder Judiciário, transitada em julgado.

Parágrafo Único: A extinção proposta pelos membros do Conselho Nacional deverá observar, a realização de (02) duas reuniões sucessivas do respectivo Conselho, especialmente convocadas para esse fim, com o intervalo mínimo de 30 (trinta) dias, para posterior registro por Decreto do Poder Executivo.

Art. 41 Em caso de extinção ou liquidação do Sescoop/PR, seu patrimônio, recursos financeiros e outros ativos existentes, serão incorporados ao patrimônio da Unidade Nacional do Sescoop.

Art. 42 O presente Regimento Interno poderá ser reformado por deliberação da maioria qualificada, 2/3 (dois terços), dos membros do Conselho Administrativo.

Art. 43 Os casos omissos no presente Regimento Interno serão resolvidos pelo Conselho Administrativo em consonância com a legislação vigente.

Curitiba/PR, 21 de maio de 2026.

Luiz Roberto Baggio

Presidente do Conselho Administrativo
do SESCOOP/PR

Protocolo de assinaturas

Documento

Nome do envelope: REGIMENTO INTERNO DO SESCOOP-PR - APROVADO EM 21.05.2026

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

Status: Finalizado

HASH TOTVS: 0C-2D-ED-2E-69-09-ED-DE-5B-49-B8-4C-3E-4C-D2-12-BD-93-53-53

SHA256: f473f1eba3866e61a4ecd2e5bd6d4f762909c6a14911e630ab82dd69b3b410d6

Assinaturas

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

E-mail: luiz_baggio@sicredi.com.br - **Data:** 27/05/2026 13:49:15

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 13:49:04 - **Leitura completa em:** 27/05/2026 13:49:10

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=0C-2D-ED-2E-69-09-ED-DE-5B-49-B8-4C-3E-4C-D2-12-BD-93-53-53>

HASH TOTVS: 0C-2D-ED-2E-69-09-ED-DE-5B-49-B8-4C-3E-4C-D2-12-BD-93-53-53

