

28 FEV 2019



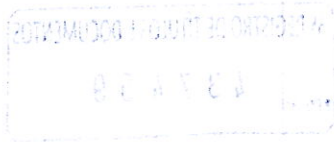
**REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO  
COOPERATIVISMO SESCOOP/PR**

**SUMÁRIO**

CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS.....	01
CAPÍTULO II – DA SISTEMÁTICA DE ATUAÇÃO.....	03
CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO INTERNA DO SESCOOP .....	04
SEÇÃO I – DA DELIBERAÇÃO .....	05
SEÇÃO II – DA FISCALIZAÇÃO.....	11
SEÇÃO III – DA DIREÇÃO .....	12
SEÇÃO IV – DA EXECUÇÃO .....	13
SEÇÃO V – DAS NORMAS COMUNS AOS ADMINISTRADORES E CONSELHEIROS FISCAIS .....	16
CAPÍTULO IV – DOS RECURSOS .....	18
CAPÍTULO V – DO REGIME JURÍDICO E OUTRAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS AO PESSOAL .....	18
CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	19

h  
B

4



8105 937 8 5

## 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 - SESCOOP/PR, sito a 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 SESCOOP/PR, é integrante do Sistema Cooperativista Nacional e presidido, na forma da lei, pelo Presidente 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, 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 Assembléia 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 e 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;

28 FEV 2019



- 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 cooperativistas 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 SESCOOP/PR:

- I. promover a mobilização em sintonia com 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;

A handwritten mark or signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

- VI. observar os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional para assegurarem 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 contará com centros próprios ou atuará sob a forma de cooperação com órgãos ou empresas públicas ou privadas.

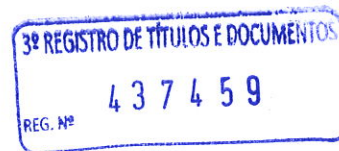
## CAPITULO II

### 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, a governança e gestão das cooperativas, que serão implementadas:
  - a) por iniciativa própria, mediante o desenvolvimento de trabalhadores constantes da sua programação normal, custeados com recursos previstos no seu orçamento;

28 FEV 2019



- b) mediante convênios com 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 Estadual.

**Parágrafo Único** - As atividades compartilhadas entre o SESCOOP/PR, a OCEPAR e a FECOOPAR, serão definidas em contrato de gestão, onde serão estabelecidas as responsabilidades de cada parte.

**Art. 5º.** – As ações decorrentes dos objetivos fins do SESCOOP/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, de monitoramento das cooperativas, visando o aperfeiçoamento da cultura cooperativista e da governança e gestão das cooperativas, na forma preconizada por este Regimento Interno.

### CAPÍTULO III

#### DA ORGANIZAÇÃO INTERNA DO SESCOOP

**Art. 6º** - O SESCOOP/PR é composto por quatro órgãos de competências distintas, de deliberação, fiscalização, direção e de execução:

- I. Conselho Administrativo Estadual;
- II. Conselho Fiscal Estadual;
- III. Presidência;
- IV. Superintendência.

**Parágrafo Primeiro** – No intuito de auxiliar os órgãos relacionados no “caput” deste artigo, nas atividades inerentes às suas atribuições ou competências, faculta-se ao Conselho Administrativo Estadual 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 sua competência, convocar 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), conforme resolução específica.

## Seção I – DA DELIBERAÇÃO

### CONSELHO ADMINISTRATIVO ESTADUAL

**Art. 7º** – O Conselho Administrativo do SESCOOP/PR é o órgão máximo no âmbito da administração estadual e terá o mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos por igual período, coincidentes com o mandato da Diretoria da OCEPAR. Será composto por 05 (cinco) membros titulares e respectivos suplentes, assim constituído:

- I. Pelo Presidente da OCEPAR, como seu Presidente;
- 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 do caput deste artigo será exercida pelo Presidente do Conselho Administrativo, mediante indicação e aprovação da Diretoria da OCEPAR. O representante dos empregados deverá ter vínculo empregatício comprovado com uma cooperativa contribuinte e adimplente com o SESCOOP/PR, registrada e regular perante a OCEPAR, nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo Segundo** – O representante, 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



28 FEV 2019



ção, 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 Estadual, em votação a ser realizada na primeira reunião ordinária ou extraordinária subsequente ao recebimento das indicações apresentadas, definir os nomes dos representantes, titular e suplente, que comporão os Conselhos Administrativo e Fiscal do SESCOOP/PR, para na sequencia convocá-los para a posse.

**Parágrafo Terceiro** – Os indicados para os incisos do “caput” 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 nº 64, de 18 de maio de 1990, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 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 Quarto** – A Presidência do SESCOOP/PR será exercida pelo Presidente da OCEPAR, escolhido em conformidade com o seu estatuto social, obrigatoriamente registrado na Organização das Cooperativas Brasileiras – OCB.

**Parágrafo Quinto** - Os representantes, titular e suplente, dos empregados das sociedades cooperativas, a que faz referência o inciso IV do “caput” deste artigo, devem possuir vínculo empregatício ativo comprovado com cooperativa adimplente com o SESCOOP/PR, registrada e regular na OCEPAR, nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo Sexto** – Ocorrerá a vacância no cargo do Conselho Administrativo e Fiscal do SESCOOP/PR por:

- I. Decurso do prazo do mandato;
- II. Renúncia do seu ocupante, comunicada formalmente ao Presidente do respectivo Conselho;
- III. Falecimento;
- V. Deixar de cumprir os requisitos previstos para a indicação ao cargo;

- VI. Destituição, com base em deliberação do Conselho Nacional ou 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 Nacional, 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. As justificativas de ausências deverão ser apresentadas por meio de carta ou e-mail, e serão apreciadas em sessão pelos conselheiros sendo consignada em ata a deliberação quanto ao aceite.

**Parágrafo Sétimo** - 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.

**Parágrafo Oitavo** – Cada representante terá um suplente que o substituirá na sua ausência, sendo vedada a substituição por procuradores, prepostos ou mandatários.

**Parágrafo Nono** - Cada Conselheiro terá direito a um voto em plenário, cabendo ao Presidente, somente o voto de qualidade.

**Parágrafo Décimo** – Ocorrendo a hipótese prevista de vacância deste Regimento, é permitida ao Conselheiro que for indicado para a substituição, uma recondução no cargo de conselheiro, para o mandato subsequente.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - Os membros do Conselho Administrativo Estadual receberão auxílio financeiro 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



28 FEV 2019



pela sua participação nas reuniões do conselho, e o Presidente poderá receber, ainda, verba de representação, sendo o montante fixado pelo próprio Conselho, atendidos os limites estabelecidos no artigo 8º, inciso XIII e XIV, deste Regimento Interno.

**Parágrafo Décimo Segundo** - O Conselho Administrativo Estadual reunir-se-á, em caráter ordinário, bimestralmente e, em caráter extraordinário, quando necessário, observando-se os preceitos contidos neste Regimento.

**Art. 8º** - Ao Conselho Administrativo Estadual, cabe 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 SESCOOP sejam alcançados em sua área de atuação, especificamente:

- I. fixar a política de atuação do SESCOOP/PR e estabelecer as normas operacionais que regerão suas atividades, bem como fazer obedecer as 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 SESCOOP/PR, para execução, e à Unidade Nacional do SESCOOP 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, e ajustes ou outros instrumentos jurídicos, de acordo com o inciso III, alínea "b" do art. 3º, exigindo-se para a assinatura de convênios internacionais a autorização do Conselho Nacional;
- IX. estabelecer outras competências ao Presidente do Conselho Administrativo Estadual, além das enumeradas nos art. 15 deste Regimento Interno;
- X. estabelecer outras competências ao(s) Superintendente e Gerentes do SESCOOP/PR além das enumeradas nos art. 18 e seguintes deste Regimento Interno, e as atribuições dos demais órgãos da entidade;
- XI. aplicar penalidade disciplinar de suspensão, perda do mandato ou demissão, conforme a natureza, repercussão e gravidade da falta cometida, a seus membros, aos Dirigentes do SESCOOP/PR e aos empregados, podendo a parte, se desejar, recorrer ao Conselho de Ética, na forma estabelecida pelo Conselho Nacional;
- XII. estabelecer o valor do auxílio financeiro 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 Estadual e do Conselho Fiscal;
- XIII. estabelecer a verba de representação do Presidente do Conselho Administrativo Estadual;







28 FEV 2019



- XIV. estabelecer o limite máximo de remuneração do Superintendente e dos Gerentes do SESCOOP/PR;
- XV. aprovar seu Regimento, no qual deverá constar a estrutura organizacional e suas principais funções, fazendo observar, no que couber, o Regimento Interno da Unidade Nacional do SESCOOP;
- 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 SESCOOP, 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 SESCOOP, que guardem relação com esta unidade estadual;
- XX. aprovar a nomeação e a destituição do(s) Superintendente(s) mediante indicação do Presidente do Conselho Administrativo.

**Parágrafo Primeiro** – Os valores fixados relativos aos incisos XIII, XIV, e XV 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 Presidência e/ou Superintendência, à sua revelia, que impliquem em responsabilidade civil, criminal e/ou administrativa.

**Parágrafo Terceiro** – O Conselho Administrativo Estadual poderá, no exercício de suas competências, antes da aprovação das contas do SESCOOP/PR, com base no princípio da transparência, convocar 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), conforme resolução específica.

## Seção II – DA FISCALIZAÇÃO

### CONSELHO FISCAL ESTADUAL

**Art. 9º-** O Conselho Fiscal Estadual 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 Estadual, sendo vedada a recondução para o período imediato, sendo 02 (dois) representantes das cooperativas estaduais, indicados pela Diretoria da OCEPAR, e 01 (um) representante de empregados das cooperativas do Estado do Paraná indicado pela(s) Central(is) Sindical(is) regularmente constituídas de acordo com a legislação vigente, 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 artigo 7º, no que couber.

**Parágrafo Segundo** - Os suplentes substituirão os titulares em suas ausências e afastamentos, vedada a substituição por procuradores ou prepostos.

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

**Art. 10** - Compete ao Conselho Fiscal Estadual:

- 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 Estadual;
- III. solicitar ao Conselho Administrativo Estadual a contratação de assessoria de auditores ou peritos, sempre que tais serviços forem considerados indispensáveis ao bom desempenho de suas funções;

28 FEV 2019



- 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 e decisões ao Conselho Administrativo, Presidência e/ou Superintendência do SESCOOP/PR, e se for o caso, ao Conselho Nacional do SESCOOP;
- 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 Estadual 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 Estadual.

### Seção III – DA DIREÇÃO

#### PRESIDÊNCIA

**Art. 11** – Compete ao Presidente do Conselho Administrativo Estadual:

- I. exercer a representação institucional do SESCOOP/PR, consoante diretrizes do Conselho Nacional, e resguardar o uso de sua marca;
- II. aprovar a pauta, convocar e presidir as reuniões do Conselho Administrativo Estadual;
- III. editar Resoluções concernentes às deliberações do Conselho Administrativo Estadual;
- IV. contratar ou destituir o Superintendente, assim como, nomear eventual substituto, mediante deliberação do Conselho Administrativo;
- 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 inexistência;

- VI. dar posse aos membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal Estadual, 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 do SESCOOP;
- IX. editar e promover o cumprimento dos normativos e deliberações do Conselho Administrativo Estadual.

#### SEÇÃO IV – DA EXECUÇÃO

##### SUPERINTENDÊNCIA

**Art. 12** - O Superintendente será nomeado e destituído pelo Presidente, após deliberação pelo Conselho Administrativo Estadual.

**Art. 13** - Os órgãos da estrutura funcional do SESCOOP/PR serão dirigidos por gerentes indicados pelo Superintendente, competências disciplinadas no Plano de Cargos e Salários do SESCOOP/PR.

**Art. 14** - Compete ao Superintendente:

- I. organizar o cadastro, o monitoramento, o controle, a consultoria, a auditoria e a supervisão em cooperativas;
- II. exercer a coordenação, dos programas e dos projetos de formação profissional, de gestão cooperativista e de promoção social no Estado;
- III. articular-se com órgãos e entidades públicas ou privadas estabelecendo instrumentos de cooperação;
- IV. apresentar ao Presidente do Conselho Administrativo Estadual, para posterior deliberação ao Conselho Administrativo, relatórios mensais, trimestrais e anuais do plano de trabalho aprovado, podendo este prazo ser alterado pelo Presidente;

20 FEV 2019



- V. dirigir, ordenar e controlar as atividades técnicas e administrativas do SESCOOP/PR, praticando os atos pertinentes de sua gestão;
- VI. assinar, juntamente com empregado especialmente designado, mediante portaria ou instrumento particular público de procuração com destaque de poderes, alçadas e prazos, ou seus procuradores devidamente constituídos, cheques e documentos de abertura e movimentação de contas bancárias;
- VII. cumprir e fazer cumprir as normas em vigor emanadas do seu Presidente, do Conselho Administrativo Estadual e do Conselho Nacional;
- VIII. praticar os atos de admissão, gestão e demissão dos empregados;
- IX. apresentar ao Presidente, para posterior deliberação do Conselho Administrativo Estadual, os Planos Anuais e Plurianuais de Trabalho, elaborados em conformidade com os requisitos mínimos previstos em Diretrizes Nacionais, se houver;
- X. apresentar ao Presidente, para posterior deliberação do Conselho Administrativo Estadual, 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;
- XI. submeter ao Presidente, para posterior deliberação do Conselho Administrativo Estadual, as Reformulações Orçamentárias, elaborados nos moldes exigidos pelo Ministério ao qual o SESCOOP se encontra vinculado, para fins de consolidação e envio ao citado Ministério;
- XII. apresentar ao Presidente, para posterior deliberação do Conselho Fiscal Estadual e posterior envio ao Conselho Administrativo Estadual, as Demonstrações Contábeis e o respectivo parecer emitido pela Auditoria Independente, adotando as providências necessárias para que a deliberação ocorra, preferencialmente, na última semana do mês de abril do exercício subsequente ao de sua referência;
- XIII. apresentar ao Presidente, para posterior deliberação do Conselho Fiscal Estadual e respectivo envio ao Conselho Administrativo Estadual, 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, preferencial-

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504  
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

mente, na última semana do mês de abril do exercício subsequente ao de sua referência;

- XIV. secretariar as reuniões do Conselho Administrativo Estadual, sob coordenação do Presidente do colegiado;
- XV. elaborar e submeter ao Presidente do Conselho Administrativo Estadual os projetos de atos e normas cuja decisão não seja de sua competência;
- XVI. Expedir Portarias, visando o atendimento eficiente dos objetivos do SESCOOP/PR e das normas aprovadas pelo Conselho Administrativo e editadas pelo Presidente, no âmbito de sua competência;
- XVII. difundir metodologias para a formação profissional e para a promoção social dos empregados e cooperados nas sociedades cooperativas.
- XVIII. assinar os convênios, contratos, ajustes e outros instrumentos jurídicos, podendo constituir procuradores;
- XIX. representar a Unidade em juízo ou fora dele, e constituir procuradores;
- XX. propor, ao Presidente do Conselho Administrativo 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;
- XXI. contratar bens e/ou serviços, alienar 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;
- 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;
- XXIII. nomear as comissões internas e seus componentes, quando for o caso, por intermédio de normativo específico;
- XXIV. apoiar o Presidente no exercício da representação institucional do SESCOOP/PR, e no resguardo do uso de sua marca;



28 FEV 2019



XXV. propor regulamentos internos e suas alterações, definindo a atribuição, organização e competências, observando as normas e as deliberações expedidas pelo Conselho Nacional do SESCOOP e editadas pelo Presidente.

## SEÇÃO V

### DAS NORMAS COMUNS AOS ADMINISTRADORES E CONSELHEIROS FISCAIS

**Art. 15** - Não podem ser indicados para os cargos de Administradores e Conselheiros Fiscais, além das pessoas impedidas por lei, os condenados a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou no âmbito do SESCOOP, condenados por crime falimentar, de prevaricação, corrupção passiva, concussão, peculato, ou contra a economia popular, a fé pública e a propriedade.

**Parágrafo Único** - Não podem compor os órgãos do SESCOOP/PR, previstos no artigo 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. 16** - Os membros do Conselho Administrativo e Fiscal Estadual 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 Interno.

**Art. 17** - No caso de vacância de cargos no Conselho Administrativo e no Conselho Fiscal do SESCOOP/PR, o Presidente do Conselho Administrativo Estadual 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. 18** - Nos casos de vacância, impedimentos - por qualquer motivo, ou afastamentos superiores a 30 (trinta) dias, do cargo de Presidente do Conselho Administrativo Estadual, se o seu substituto estatutário na OCEPAR não puder assumir a Presidência do Conselho Administrativo, a Presidência será ocupada, interinamente, pelo Conselheiro titular representante indicado pela OCEPAR mais antigo dentre seus pares, determinada essa antiguidade pela idade, até que a OCEPAR indique o substituto na forma da lei e do seu Estatuto.

**Art. 19** – Na primeira reunião ordinária do Conselho Administrativo Estadual, após as eleições gerais na OCEPAR, o novo Presidente da OCEPAR tomará posse na Presidência do SESCOOP/PR.

**Parágrafo Primeiro** - O Presidente do Conselho Administrativo expedirá ofício ao Presidente do Conselho Nacional do SESCOOP, à Diretoria da OCEPAR e à(s) Central(is) Sindical(is) representante(s) de trabalhadores em cooperativas, para que, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, respectivamente, indiquem 01 (um) candidato a representante titular e 01 (um) candidato a suplente, para comporem a lista de indicados ao novo Conselho.

**Parágrafo Segundo** – A FECOOPAR 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 SESCOOP/PR apresentará ao Conselho Administrativo os nomes dos candidatos encaminhados pelo Conselho Nacional, pela OCEPAR 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 SESCOOP/PR, solicitará currículo profissional atualizado, podendo, ainda, solicitar informações adicionais às entidades responsáveis pelas indicações.

**Parágrafo Quarto** – Após definição dos nomes dos representantes dos respectivos Conselhos, os mesmos serão empossados na primeira reunião, ordinária ou extraordinária, do Conselho Administrativo Estadual, permanecendo os antigos Conselheiros em suas funções até que isso ocorra.

28 FEV 2019



## CAPÍTULO IV

### DOS RECURSOS

**Art. 20** - Constituem receitas do SESCOOP/PR:

- I. recursos repassados pela Unidade Nacional do SESCOOP, de conformidade com a legislação que instituiu o Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo e o Regimento Interno da Unidade Nacional do SESCOOP;
- 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. 21** – As receitas geradas e arrecadadas pelo SESCOOP/PR, deverão ser aplicadas nas atividades relativas aos objetivos fins, despesas de caráter geral e investimentos necessários para atingir os objetivos descritos no artigo 1º deste Regimento Interno.

## CAPÍTULO V

### DO REGIME JURÍDICO E OUTRAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS AO PESSOAL

**Art. 22** - O regime jurídico do pessoal do quadro do SESCOOP/PR é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e respectiva legislação complementar.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504  
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

**Art. 23** - 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 Estadual.

**Art. 24** – Os empregados do SESCOOP/PR serão submetidos à avaliação periódica, sob coordenação do Superintendente, visando aferir o seu desempenho profissional.

**Art. 25** - 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, após proposta da Superintendência e anuência da Presidência.

**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 seu plano de trabalho, observadas as diretrizes para a forma de contratação e para o desempenho profissional, definidos pelo Conselho Nacional, através de normativo próprio.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 26** – O SESCOOP/PR, após proposta da Superintendência e respectiva anuência da Presidência, é responsável pela execução dos Planos de Trabalho elaborados para os exercícios, aprovados por seu Conselho Administrativo Estadual.

**Art. 27** - 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. 28** – 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 Estadual, conforme o caso, poderá deliberar sobre o atendimento excepcional às cooperativas que não atenderem à regra disposta no “caput”.

**Art. 29** – Havendo necessidade de alteração do modelo de estrutura do SESCOOP/PR, este deverá obter a devida autorização do Conselho Administrativo.

28 FEV 2019



Estadual, salvo quanto aos órgãos mencionados no artigo 6º deste Regimento Interno.

**Art. 30** – A extinção ou liquidação do SESCOOP/PR poderá ocorrer por: I) por deliberação da maioria qualificada, 4/5 (quatro quintos), dos membros do Conselho Administrativo Estadual. II) deliberação da maioria qualificada dos membros do Conselho Nacional; III) decisão do Poder Judiciário, transitada em julgado; IV) por ato do Poder Executivo.

**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. 31** – 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. 32** – O presente Regimento Interno poderá ser reformado por deliberação da maioria qualificada, 4/5 (quatro quintos), dos membros do Conselho Administrativo Estadual.

**Art. 33** – Os casos omissos no presente Regimento Interno serão resolvidos pelo Conselho Administrativo Estadual, em consonância com a legislação vigente, com a devida anuência do Conselho Nacional do SESCOOP.

*OBS.: o presente Regimento Interno foi aprovado na 25ª Reunião Ordinária do Conselho Administrativo do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo – SESCOOP/PR – Gestão 2015/2019 - realizada em Curitiba/PR, no dia 11/02/2019.*

Curitiba/PR, 11 de fevereiro de 2019.

DISTRIBUÍDO SOB Nº 103-724 AO 3º OFÍCIO

Selo Digital: 0c3oS . IrEnp . vb9QX - DCWhD . hdsj  
Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>

**CUSTAS**

Lei Estadual nº 11960/97, Tabela XVI-Distrib IIa, III, IV e nota 2;  
Cobrança selo em cumprimento ao Ofício do FUNARPEN VRCs 0, 193

[ ] DISTRIBUIÇÃO (70 VRCs) R\$ 16,21  
[x] LAVERBAÇÃO (26 VRCs) R\$ 6,01  
[x] SELO R\$ 2,34 Curitiba, 25/02/2019

**JOSÉ ROBERTO RICKEN**  
Presidente do SESCOOP/PR

*Leonardo Boesche*  
Leonardo Boesche  
Superintendente do  
Sescoop/PR

*Allan Wolfgang Franco Ruschmann*  
Allan Wolfgang Franco Ruschmann  
Advogado Tit. OAB - nº 41376  
SESCOOP/PR

PROTIPRADO FOLIO 110720010

800 033 88



**SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS**

Rua Ébano Pereira, 60 - 21º andar - conj. 2105 - Fone (041) 3233-3267 - CEP 80.410-240 - Curitiba - PR

**Eniete Eliana Scheffer Nicz - Titular**  
E-mail: tercetrosrtd@hotmail.com

Selo PW9pJ . QItvf . OQrwZ - 8VeLM . MPJG0

Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>

Protocolado hoje, registrado e digitalizado sob nº 437459

Curitiba, 28 de Fevereiro de 2019

Substitutos: Rozilda Braga Ribeiro - Marcos Aurelio Peressuti

Claudia M.S.N. Assumpção

*Claudia Braga Ribeiro*