

**RESOLUÇÃO N.º 92/2023**

14 de dezembro de 2023



**DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO  
PROGRAMA DE INTEGRIDADE DO  
SESCOOP/PR.**

O Conselho Administrativo do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo – SESCOOP PARANÁ, em conformidade com as atribuições conferidas pelo artigo 8º. incisos I e XVIII do seu Regimento Interno:

**CONSIDERANDO** a busca constante da melhoria dos mecanismos de gestão ética no âmbito do SESCOOP Paraná, com inspiração nas normas integrantes da Lei nº 12.846/2013, regulamentado pelo Decreto nº 11.129/2022;

**CONSIDERANDO** que, nos termos do Decreto nº 11.129/2022, um Programa de Integridade se constitui de um conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira, bem como fomentar e manter uma cultura de integridade no ambiente organizacional;

**CONSIDERANDO** as Diretrizes do Programa de Integridade para Empresas Privadas, editado pela Controladoria - Geral da União, em setembro de 2015;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer e formalizar um referencial ético e de conduta que se aplica aos empregados, estagiários, jovens aprendizes, prestadores de serviços, dirigentes e conselheiros, bem como da necessidade de disciplinar o funcionamento interno das instâncias de governança e do canal de denúncias;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 1878/2019 do Conselho Nacional do SESCOOP.

**RESOLVEU**

**Art. 1º** - Aprovar a proposta formulada pela Gerência de Integridade e, desta forma, instituir, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2024, no âmbito do Sescop/PR, seu Programa de Integridade, que passa a ser composto pelos instrumentos a seguir, em conformidade com o texto dos anexos desta Resolução:

- I - Programa de Integridade - Diretriz Geral;
- II - Código de Ética e de Conduta;
- III - Regimento Interno do Comitê de Integridade; e
- IV - Regimento Interno do Comissão de Integridade.

**Art. 2º** - Revogar, a partir de 1 de janeiro de 2024, o Código de Conduta Ética do Sescop/PR, aprovado pela Resolução n º 55/2018, em razão da aprovação de novo Código de Ética e Conduta que integra o Programa de Integridade, conforme anexo II, que passará a vigor na mesma data.

**Art. 3º** - Compete ao Superintendente do Sescop/PR, após aprovação do Presidente do Conselho Administrativo, a responsabilidade de nomear os membros do Comitê de Integridade.

**Parágrafo Primeiro:** Compete ao Comitê de Integridade propor a aplicação das penalidades disciplinares, quando se tratar de empregados, estagiários, jovens aprendizes e prestadores de serviços, descritas no inciso XI do art. 8º do Regimento Interno do Sescop/PR, as quais poderão ser impostas pelo Presidente e Superintendente.

**Parágrafo Segundo:** O Comitê de Integridade será responsável por propor seu Regimento Interno, que disciplinará sobre a sua composição e o seu funcionamento, observadas as diretrizes gerais do Programa de Integridade e suas Políticas.

**Art. 4º** - A comissão de Integridade, composta por 1 (um) membro da Unidade Nacional e 2 (dois) membros do Conselho Administrativo, será indicada pelo Presidente do Sescop/PR e aprovada pelo Conselho Administrativo do Sescop/PR.

**Art. 5º** - Delegar à Comissão de Integridade os poderes de que trata o inciso XI do art. 8 do Regimento Interno do Sescop/PR, nos casos que envolvam dirigentes, conselheiros da

entidade e agentes públicos, inclusive quando, em conjunto, envolver empregados, estagiários, jovens aprendizes e prestadores de serviços.

**Parágrafo único:** A Comissão de Integridade de que trata o caput será responsável por revisar seu Regimento Interno, observando as diretrizes do Programa de Integridade do Sescop/PR e suas Políticas.

**Art. 6º** - Os casos omissos serão resolvidos, em conjunto, pelo Presidente e Superintendente desta Unidade Estadual e, quando necessário, referendado pelo Conselho Administrativo.

**Art. 7º** - Esta Resolução entrará em vigor em 1 de janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

Curitiba/PR, 14 de dezembro de 2023.

*(assinado eletronicamente)*  
**JOSÉ ROBERTO RICKEN**  
**Presidente do Sescop/PR**

# Programa de Integridade do Sescoop/PR - Diretriz Geral

(Versão 1 - 08/12/23)

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	4
<b>INTRODUÇÃO</b> .....	6
<b>1. RISCOS DE INTEGRIDADE</b> .....	9
<b>1.1 Identificação dos Eventos de Risco de Integridade</b> .....	10
1.1.1. Realização de licitações .....	10
1.1.2. Contratação de terceiros .....	10
1.1.3. Obtenção de certidões, licenças, autorizações e permissões .....	10
1.1.4. Interação com agentes públicos em diversas atividades .....	11
1.1.5. Contratação de agentes ou ex-agentes públicos .....	11
1.1.6. Brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades .....	11
1.1.7. Concessão de patrocínios e doações .....	11
1.1.8. Abuso de posição ou poder .....	11
1.1.9. Prática de nepotismo .....	12
1.1.10. Conflito de interesse .....	12
1.1.11. Pressão ilegal ou antiética sobre colaborador.....	12
1.1.12. Uso indevido de recursos do SESCOOP/PR.....	13
1.1.13. Lavagem de dinheiro .....	13
1.1.14. Falseamento intencional de informações e documentos.....	13
1.1.15. Violência contra a pessoa.....	13
<b>1.2 Gestão dos Riscos de Integridade</b> .....	14
<b>2. PADRÕES DE ÉTICA E DE CONDUTA</b> .....	15
<b>2.2 Valores éticos</b> .....	16
<b>2.3 Princípios éticos</b> .....	17
<b>2.4 Vedações expressas</b> .....	18
<b>2.5 Políticas de Integridade</b> .....	18
Política de Interação com Agentes Públicos .....	19
Política de Tratamento de Conflito de Interesses.....	19
Política de Patrocínios e Doações .....	19
Política de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades .....	19
Política de Contratação de Terceiros .....	19
Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Crimes Conexos .....	20
Política de Tratamento de Denúncias .....	20

Política de Consequências .....	20
<b>3. TRATAMENTO DE DENÚNCIAS.....</b>	<b>20</b>
<b>3.1. Canal de Denúncias.....</b>	<b>21</b>
<b>3.2. Instâncias de Tratamento de Denúncias.....</b>	<b>22</b>
3.2.1. Gerência de Integridade .....	22
3.2.2. Comitê de Integridade .....	23
3.2.3. Comissão de Integridade.....	24
3.2.4. Conselho Administrativo .....	25
<b>3.3. Processo de Tratamento de Denúncias .....</b>	<b>26</b>
3.3.1. Recepção e registro da denúncia .....	26
3.3.2. Avaliação da admissibilidade.....	27
3.3.3. Apuração da denúncia.....	27
3.3.4. Deliberação sobre a denúncia .....	28
3.3.5. Resolução da denúncia .....	28
<b>4. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO .....</b>	<b>28</b>
<b>5. MONITORAMENTO CONTÍNUO.....</b>	<b>30</b>

## APRESENTAÇÃO

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo - Sescoop foi criado através da Medida Provisória 1.715 de 03 de setembro de 1998, de suas edições, e do Decreto 3.017 de 07 de abril de 1999, tem personalidade jurídica de direito privado, e por objetivo a execução das ações de monitoramento, formação profissional e promoção social das cooperativas. A instituição do Sescoop Paraná como órgão descentralizado do Conselho Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo - Sescoop Nacional, em 10 de outubro de 1999, concretizou o desejo do cooperativismo de melhor viabilizar o Programa de Autogestão das Cooperativas. Foi criado para ser um instrumento de modernização e de melhoria empresarial das sociedades cooperativas com vistas à agregação de valores para os cooperados.

Como entidade integrante do Sistema Cooperativista Brasileiro, o Sescoop/PR tem seus valores institucionais apoiados nos princípios e valores do cooperativismo, tendo como objetivos:

- I - assegurar a transparência da administração da cooperativa;
- II - desenvolver a orientação quanto à constituição e registro de cooperativas;
- III - favorecer a profissionalização da gestão por meio da execução de programas de educação, formação, capacitação e reciclagem de empregados, dirigentes de cooperativas e cooperados; e
- IV – por meio do através do monitoramento, supervisão, auditoria de gestão e controle das cooperativas, aumentar sua agilidade e competitividade no mercado, tornando o sistema cooperativista um referencial de modelo de empresa, espelhando qualidade e confiabilidade ao público em geral

No intuito de envolver todos os colaboradores com seus valores e padrões de conduta ética, o Sescoop/PR aprovou, em 2018, o seu primeiro Código de Conduta Ética Profissional que estabeleceu regras de conduta ética a serem seguidas como orientação ao desenvolvimento ético das pessoas e da instituição, estabeleceu condutas padrão para fins de melhor aplicação dos recursos arrecadados e geridos pela entidade.

Apesar de ter estabelecido com clareza os padrões esperados de comportamento para seus colaboradores e às demais partes relacionadas, ainda era necessário, para atender às melhores práticas do mercado, definir o processo de apuração de desvios de conduta,

incluindo os canais de denúncia. Logo, era necessário ampliar o escopo para atender a esses requisitos e dar ênfase ao seu compromisso com medidas contra a corrupção e contra práticas antiéticas em geral.

Assim, seguindo os melhores referenciais do mercado, especialmente as recomendações da Controladoria Geral da União, e buscando a melhoria dos mecanismos de gestão da ética, o Sescoop/PR aderiu, no dia 08/08/2023, ao Programa de Integridade do Sescoop Nacional, aprovado pela Resolução nº 1878/2019, que ora apresenta, com a convicção de que se trata da sistematização de um processo que, em essência, faz parte da sua cultura organizacional.



## INTRODUÇÃO

A questão da ética não é assunto novo: acompanha o desenvolvimento da humanidade e se insere no contexto cultural dos diversos povos. A divergência entre o que é certo e o que é errado está na raiz de vários conflitos entre pessoas e instituições.

Apesar das divergências existentes em alguns casos, parece haver um certo consenso do que é certo e errado quando uma parte goza da confiança de outra em função de promessas explícitas ou tácitas, especialmente quando isso envolve a transferência de recursos financeiros de uma parte a outra. É o caso do consumidor que confia na propaganda da empresa vendedora de determinado produto, do cidadão que confia nas promessas de campanha do candidato, da sociedade que confia na boa fé do servidor público na gestão dos recursos públicos, da empresa que confia na honestidade do empregado contratado.

Mas a existência de entendimento do que é certo ou errado não é capaz de evitar o desvio de conduta por algumas pessoas. A história recente está repleta de exemplos de escândalos de fraudes, corrupção, propagandas enganosas, realizadas por pessoas que, a despeito do prejuízo alheio, assumem o errado em função do benefício próprio.

Assim, não bastasse o que as leis definem como crime, há tempos vêm sendo adotados códigos de conduta para pactuar o que é certo e o que é errado nas relações estabelecidas entre as várias partes interessadas em determinado negócio; são comuns os códigos de conduta, códigos de ética, códigos de ética profissional, prevendo, inclusive, as penalidades nos casos de desvio de conduta.

No contexto das organizações, esse tema se insere nas boas práticas de governança corporativa. Em países mais desenvolvidos, desde o final do Século XX vêm sendo publicados códigos e leis mais rigorosos para regular a atividade de entidades com potencial de impactar o equilíbrio econômico e social.

No Brasil, o tema também vem sendo difundido pelas entidades ligadas à promoção de boas práticas de governança, de gestão e de desenvolvimento sustentável, que impulsionaram a publicação de leis como a “Lei de Combate à Lavagem de Dinheiro” (Lei nº 9.613/1998) e da chamada “Lei Anticorrupção” (Lei nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº 11.129/2022). Esta última, conferiu bastante destaque para o tema, pois passou a responsabilizar, nas esferas administrativa e civil, as pessoas jurídicas pela prática de atos

lesivos que sejam cometidos em seu interesse ou benefício, contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

Apesar de instituir pesadas penas às pessoas jurídicas, o decreto regulamentador previu atenuantes no caso da existência de **Programa de Integridade** definido como **“conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira, bem como fomentar e manter uma cultura de integridade no ambiente organizacional.”**

O Programa de Integridade foi inserido no contexto do combate à corrupção como demonstração da boa-fé e do compromisso dos administradores na implementação de medidas preventivas contra práticas antiéticas e promotoras da integridade da organização.

As cooperativas e empresas brasileiras vêm adotando programas para combater a prática de corrupção e outros ilícitos relacionados, como a sonegação de tributos, bem como desvios gerais de conduta, como o assédio, a discriminação, a conivência com trabalho infantil ou escravo etc.; por entender que ser reconhecida como uma “empresa ética” agrega valor à sua imagem e à sua marca, além de atender a um anseio geral da sociedade.

No caso do Sescop/PR soma-se a necessidade de estabelecer canais de relacionamento com seus públicos de interesse em função de exigências legais. Ao pensar em canais de relacionamento, a entidade entendeu que não era suficiente criar canais de comunicação, como Fale Conosco e Ouvidoria, mas sim seria necessário estruturar um processo interno para que eventuais denúncias de desvios de conduta e ilicitudes pudessem ser adequadamente tratadas.

E com isso a ideia da estruturação do Programa de Integridade amadureceu na instituição e se consolidou com os objetivos de:

1. Demonstrar o compromisso inequívoco dos órgãos de governança com a ética e a integridade;
2. Elaborar um Código de Ética e de Conduta único para todas as partes interessadas;
3. Definir as instâncias de recepção, apuração e deliberação sobre questões éticas e de integridade;

4. Definir políticas claras de combate à corrupção e demais práticas antiéticas;
5. Definir processo para tratamento de denúncias de desvios de conduta;
6. Criar canal específico e imparcial para o recebimento de denúncias sobre desvios de conduta.

Considerando ser Serviço Social Autônomo fomentado com recursos de contribuições compulsórias, e integrar o denominado Sistema S, nos termos do art. 70 da Constituição Federal vigente, o Sescop/PR está sujeito à fiscalização do controle externo exercido pelo Congresso Nacional com auxílio do Tribunal de Contas da União - TCU e da Controladoria Geral da União - CGU, de modo que foi natural a busca do consolidado referencial técnico da CGU como subsídio para a elaboração do seu Programa de Integridade. Por esse referencial, são indicados cinco pilares para a estruturação exitosa de um Programa de Integridade em qualquer organização:

- a. Comprometimento e apoio da alta direção
- b. Instância responsável
- c. Análise de perfil e riscos
- d. Estruturação das regras e instrumentos
- e. Estratégias de monitoramento contínuo.

O comprometimento e apoio da alta direção, no caso do Sescop/PR, se manifesta pela priorização do projeto nas ações institucionais, na alocação dos recursos necessários para a estruturação do processo e dos canais, bem como pela disposição em implementar as mudanças necessárias em normativos e na estrutura organizacional.

Como instância responsável pela gestão do Programa de Integridade, pela recepção de denúncias (via Canal de Denúncias terceirizado), pela análise da admissibilidade das denúncias, ficou definida a Gerência de Integridade. Porém, as instâncias de apuração de denúncias, análise e deliberação sobre consequências são outras: Comitê de Integridade e Comissão de Integridade.

A análise de perfil é feita considerando o mercado de atuação, o modelo de negócio, a cultura organizacional e o modelo de gestão, dentre outros fatores. E os riscos são os “Riscos de Integridade” inerentes aos processos organizacionais em função do seu perfil.

A estruturação das regras e instrumentos envolve a revisão do Código de Ética e de Conduta, a elaboração das políticas, a estruturação do processo e dos canais apropriados

para recepção e análise das denúncias, bem como a definição da estratégia de comunicação e treinamento das pessoas.

As políticas integrantes do Programa de Integridade do Sescoop/PR serão tratadas como “Políticas de Integridade”.

O Programa de Integridade do Sescoop/PR considera duas dimensões:

1. A entidade como agente ativo de atos de corrupção, suborno e outros ilícitos e práticas antiéticas, exposta diretamente aos Riscos de Integridade em função do desvio de conduta das pessoas que agem em seu nome;
2. A entidade como sujeito passivo de atos de corrupção, suborno, e outros ilícitos e práticas antiéticas, quando realiza atividades relacionadas à contratação de pessoas, compras e licitações, transferências voluntárias, dentre outras, e enquanto submetida à prestação de contas aos órgãos de controle interno e externo, e, portanto, exposta ao desvio de conduta de agentes públicos e/ou privados.

Assim, ao buscar identificar os Riscos de Integridade são consideradas as pessoas de dentro da organização e as pessoas de fora da organização, que com ela se relacionam.

As estratégias de monitoramento contínuo visam garantir o controle dos riscos, a melhoria contínua dos processos e a continuidade do cumprimento das políticas definidas no programa.

## **1. RISCOS DE INTEGRIDADE**

Os Riscos de Integridade são eventos relacionados a corrupção, fraudes, irregularidades e/ou desvios éticos e de conduta que podem comprometer os valores e realização dos objetivos. Portanto, estão essencialmente ligados ao comportamento humano. Entretanto, é importante ressaltar que não são as pessoas específicas que ocupam os cargos, mas que os processos possuem riscos inerentes relacionados ao fator “pessoas”, e que, portanto, é necessária a adoção de controles para minimizar a probabilidade de que um eventual desvio de conduta ocorra.

Assim, analisando o perfil do Sescoop/PR descrito anteriormente, identifica-se Riscos de Integridade em função das seguintes atividades e situações:

- Realização de licitações
- Contratação de terceiros
- Obtenção de certidões, licenças, autorizações e permissões
- Interação com agentes públicos em diversas atividades
- Contratação de agentes ou ex-agentes públicos
- Brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades
- Concessão de patrocínios e doações
- Abuso de posição ou poder
- Prática de nepotismo
- Conflito de interesse
- Pressão ilegal ou antiética sobre colaborador
- Uso indevido de recursos do SESCOOP/PR
- Lavagem de dinheiro
- Falseamento intencional de informações
- Violência contra a pessoa

## 1.1 Identificação dos Eventos de Risco de Integridade

### 1.1.1. Realização de licitações

Há risco de integridade na realização de licitações em função da possibilidade de favorecimento de determinado fornecedor, da prática de conluio para manipulação do resultado, cobrança de propina ou oferecimento de suborno em troca de favorecimento etc.

### 1.1.2. Contratação de terceiros

Para o cumprimento de sua missão, é comum na rotina do SESCOOP/PR a contratação de terceiros para a realização de projetos e atividades. Portanto, existe o risco inerente de que esses terceiros cometam atos antiéticos enquanto agem em seu nome.

### 1.1.3. Obtenção de certidões, licenças, autorizações e permissões

Na atividade de obtenção de certidões, licenças, autorizações e permissões há risco de integridade em função da possibilidade de um colaborador do SESCOOP/PR oferecer propina para que alguma irregularidade seja ignorada ou um prazo encurtado, por exemplo; ou de um agente público cobrar propina para facilitar ou acelerar a liberação de certidão, licença, autorização ou permissão.

#### 1.1.4. Interação com agentes públicos em diversas atividades

Sendo uma entidade que utiliza recursos de natureza parafiscal, faz parte da rotina do SESCOOP/PR a interação com agentes públicos. Destaca-se, entretanto, a sujeição à fiscalização por agentes públicos, quando há risco de integridade em função da possibilidade da oferta/pedido de suborno ou prática de ameaça/chantagem, para ocultar irregularidades do relatório de auditoria, atestar a existência de práticas que não existem ou evitar sanções.

#### 1.1.5. Contratação de agentes ou ex-agentes públicos

Apesar de não ser uma situação comum, existe a possibilidade de o SESCOOP/PR contratar agentes públicos para prestar consultoria técnica ou ministrar palestras em seus eventos de capacitação. Nessa interação existe um risco inerente de se contratar o agente público não por seu notório conhecimento na temática desejada, mas pela possibilidade de conceder vantagem indevida, como facilidade de acesso a autoridades ou a obtenção de informação privilegiada.

#### 1.1.6. Brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades

Na atividade de oferecimento de hospitalidade, brindes e presentes a agentes públicos existe o risco de que a cordialidade típica do sistema cooperativista seja confundida com oferecimento de vantagem indevida ou, por outro lado, pode haver abuso da boa vontade das pessoas do SESCOOP/PR por parte de agentes públicos. Esse risco se torna maior em função da atuação muito conjunta das lideranças do SESCOOP/PR e do Sindicato e Organização das Cooperativas do Estado do Paraná (Ocepar), pois a atividade de representação da Ocepar faz com essa interação seja natural em função do desejo de estabelecer bom relacionamento com os agentes públicos.

#### 1.1.7. Concessão de patrocínios e doações

Em sua atuação, o SESCOOP/PR é rotineiramente solicitado a conceder patrocínios e doações. E a distribuição de patrocínios e doações pode servir como meio para camuflar o pagamento de vantagem indevida a agente público.

#### 1.1.8. Abuso de posição ou poder

Em qualquer organização existem relações hierárquicas em que algumas pessoas ficam sujeitas à autoridade de outras e no SESCOOP/PR não é diferente. E onde existe a relação de poder, existe a possibilidade de abuso de poder. A linha que separa a autoridade

do abuso de poder pode ser bastante tênue, portanto, existe o risco de integridade. É prática antiética quando uma pessoa abusa de sua posição ou poder para favorecer a si próprio ou terceiros em detrimento dos interesses da organização ou mediante desrespeito ao direito de colaborador.

#### 1.1.9. Prática de nepotismo

O nepotismo acontece quando dirigente beneficia parente até o terceiro grau para cargos de confiança, em detrimento de outros candidatos igualmente qualificados.

#### 1.1.10. Conflito de interesse

A Lei de Conflito de Interesses aplicável à Administração Pública, apesar de não se aplicar diretamente às entidades do Sistema S, serve como referência para tipificar as situações que caracterizam o conflito de interesse, quais sejam:

- ✓ uso de informação privilegiada;
- ✓ relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão;
- ✓ atividade privada incompatível com o cargo;
- ✓ atuar como intermediário junto à administração;
- ✓ praticar ato em benefício de pessoa jurídica (em que participe o servidor ou parente);
- ✓ receber presente de quem tenha interesse em decisão;
- ✓ prestar serviços a pessoa jurídica sob regulação do órgão.

No caso do Sescoop/PR, identifica-se a probabilidade da ocorrência do uso de informação privilegiada e da prática de ato em benefício de pessoa jurídica em que participe o empregado ou pessoa a ele ligada.

#### 1.1.11. Pressão ilegal ou antiética sobre colaborador

Como em toda organização, no Sescoop/PR, em função da existência de autoridade de uns sobre outros e de interesses diversos de várias partes interessadas envolvidas, há o risco de ocorrência de pressões explícitas ou implícitas de natureza hierárquica (interna), de colegas de trabalho (organizacional), política ou social (externa), que podem influenciar indevidamente atuação de colaborador ou de agente público. Dependendo da dimensão que essas pressões assumem, elas se tornam antiéticas e até ilegais.

Algumas das formas de pressão interna ilegal ou antiética para influenciar colaboradores são:

- influência sobre subordinados para violar sua conduta ética;
- ações de retaliação contra possíveis denunciadores de boa fé.

Algumas das formas de pressão externa ilegal ou antiética para influenciar colaborador são:

- (i) lobby realizado fora dos limites legais ou de forma antiética;
- (ii) pressões relacionadas a tráfico de influência.

#### 1.1.12. Uso indevido de recursos do Sescoop/PR

Algumas das formas de utilização de recursos do Sescoop/PR em favor de interesses privados são: a apropriação indevida; uso de bens como, por exemplo, carros, equipamentos do escritório etc. para fins privados; ou o uso do próprio tempo do trabalho remunerado para atividades particulares.

#### 1.1.13. Lavagem de dinheiro

Lavagem de dinheiro é a prática de ocultar a origem, a natureza, a movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes de crimes, de forma direta ou indireta. Como uma entidade que se relaciona com muitas empresas, há o risco para o Sescoop/PR de se envolver em esquemas criminosos ao fazer pagamentos em dinheiro, por exemplo.

#### 1.1.14. Falseamento intencional de informações e documentos

O falseamento intencional de informações e documentos oficiais, capazes de induzir os usuários a decisões equivocadas, é delito tipificado em diversos dispositivos legais. Essa prática se torna ainda mais grave quando se tratam de informações financeiras, apresentadas em demonstrativos contábeis e demais relatórios financeiros. Quando a entidade trabalha com recursos de natureza parafiscal, a fraude contábil configura-se como crime contra a Administração Pública, estando tipificada, inclusive, na Lei Anticorrupção.

#### 1.1.15. Violência contra a pessoa

A violência contra a pessoa humana pode ocorrer por agressão física, assédio sexual, assédio moral, discriminação de gênero, discriminação de raça, discriminação por orientação sexual ou classe social. Considerando a grande quantidade de pessoas envolvidas com as atividades do Sescoop/PR, existe o risco de que alguém perca a razão e cometa algum ato de violência contra outra pessoa. E isso é possível de acontecer não só internamente, por parte de gestores para com seus subordinados, entre colegas de trabalho ou mesmo



dirigentes, mas também por parte de terceiros que se relacionam com ou em nome do SESCOOP/PR.

## 1.2 Gestão dos Riscos de Integridade

A Política de Gestão de Riscos Corporativos do SESCOOP Nacional estabelece como uma das categorias de riscos a serem gerenciados os “Riscos de Integridade”. Portanto, o processo a ser utilizado para a gestão dos Riscos de Integridade está definido nesse normativo. Da mesma forma, a metodologia a ser utilizada está definida no Manual Técnico de Gestão de Riscos Corporativos do SESCOOP Nacional<sup>1</sup>.

Entretanto, recomenda-se a apuração da Matriz de Riscos de Integridade em separado da Matriz de Riscos Corporativos do SESCOOP/PR, para permitir o tratamento diferenciado e a comunicação por meio de relatórios específicos de acompanhamento da implantação dos planos de mitigação desses riscos.

Deve-se ter em mente que a gestão de riscos é um processo dinâmico, que deve sofrer monitoramento contínuo e passar por análise periódica para verificar a necessidade de revisão e implementação de melhorias. Assim, os Riscos de Integridade serão reavaliados anualmente ou sempre que fatos novos alterarem a classificação de probabilidade e/ou impacto de algum evento de risco.

A Gerência de Integridade elaborará, bimestralmente, relatório sobre os Riscos de Integridade, apresentando a Matriz de Riscos de Integridade, destacando eventuais mudanças e fatos relevantes. Esse relatório será submetido tanto ao Comitê de Riscos, quanto ao Comitê de Integridade da Unidade Nacional, para acompanhamento ou recomendação de medidas de mitigação adicionais<sup>2</sup>.

De forma complementar à Política de Gestão de Riscos Corporativos, define-se que o apetite aos Riscos de Integridade é baixo, e que todos os riscos de nível Médio, Alto ou Muito Alto deverão ser tratados com medidas de eliminação ou mitigação.

A implantação da gestão dos Riscos de Integridade seguirá frente de trabalho separada do plano normal de implantação da Gestão de Riscos Corporativos, que segue rito

<sup>1</sup> O SESCOOP/PR utiliza a Política de Gestão de Riscos Corporativos do SESCOOP Nacional como referência.

<sup>2</sup> A área responsável pela gestão de riscos no SESCOOP/PR é a Gerência de Integridade.

próprio em função da priorização de processos críticos do ponto de vista operacional e estratégico.

Assim, para estabelecer o cronograma de implantação da gestão dos Riscos de Integridade deverão ser priorizados os seguintes processos:

1. Transferências voluntárias
2. Licitações
3. Operações financeiras
4. Interações com agentes públicos

Deverá ser levado em consideração, para efeito de identificação de atividades críticas, as denúncias que eventualmente sejam registradas no Canal de Denúncias.

## **2. PADRÕES DE ÉTICA E DE CONDUTA**

Como entidade integrante do Sistema Cooperativista Brasileiro, os princípios e valores éticos do SESCOOP/PR são apoiados nos princípios e valores do cooperativismo, que, por mais que, literalmente, façam mais sentido no âmbito das cooperativas, estão entranhados na cultura de todos que trabalham para o movimento cooperativista. Portanto, para compreender os padrões de ética e conduta do SESCOOP/PR, é necessário entender o pano de fundo da cultura cooperativista.

São princípios do cooperativismo em âmbito mundial:

- a) Adesão voluntária e livre
- b) Gestão democrática
- c) Participação econômica dos membros
- d) Autonomia e independência
- e) Educação, formação e informação
- f) Intercooperação
- g) Interesse pela comunidade.

Além dos princípios que norteiam a atividade cooperativa, merecem destaque os valores que inspiraram o nascimento e o desenvolvimento desse movimento em todo o mundo e que são revisados e definidos pela Aliança Cooperativa Internacional (ACI):

- a. Ajuda mútua
- b. Democracia
- c. Igualdade
- d. Equidade
- e. Solidariedade
- f. Responsabilidade.

## 2.2 Valores éticos

De forma convergente com os valores do cooperativismo, o Sescoop/PR definiu seus valores éticos fundamentais, conforme a seguir:

- Solidariedade: responsabilidade que todos têm com todos, para fazer a força do conjunto e assegurar o bem-estar de cada um individualmente;
- Liberdade: direito de escolha, de mover-se e de manifestar-se de acordo com sua vontade e consciência, em respeito aos limites estabelecidos coletivamente;
- Democracia: direito de participação, com respeito às decisões majoritárias; acesso universal, sem discriminação de qualquer espécie;
- Equidade: igualdade de direitos, julgamento justo e imparcial;
- Responsabilidade: assunção e cumprimento de deveres, em que cada um responde pelos seus atos com retidão moral e respeito às regras de convívio coletivo;
- Honestidade: verdade por excelência, retidão, probidade, honradez;
- Transparência: clareza, aquilo que efetivamente é, sem ambiguidade, sem segredo;
- Responsabilidade socioambiental: compromisso com o bem-estar das pessoas e com a proteção ao meio ambiente.

Seguindo orientação do Sistema Cooperativista Brasileiro, o Sescoop/PR definiu como valores organizacionais estratégicos a(o):

- a. Fidelidade aos princípios e à doutrina cooperativistas
- b. Desenvolvimento e valorização das pessoas
- c. Respeito à diversidade
- d. Compromisso com a inovação e resultados
- e. Transparência e austeridade.

## 2.3 Princípios éticos

E para orientar a definição de padrões de conduta que reflitam seus valores, o SESCOOP/PR definiu como princípios éticos fundamentais:

- a) Garantia da dignidade, do respeito, da moralidade, da imparcialidade, do decoro, do zelo, da eficácia, da transparência e da consciência dos princípios éticos e morais;
- b) Consideração do bem comum como fim, notadamente para a coletividade atendida pela entidade;
- c) Promoção e respeito à diversidade, assim como o combate a qualquer forma de discriminação, seja de origem, raça, sexo, cor, idade, condição social e/ou quaisquer outras formas de preconceito;
- d) Proibição de qualquer tipo de assédio, violência, perseguição ou qualquer outra atividade que viole a dignidade e o respeito, dentro e fora do local de trabalho;
- e) Intolerância à prática de corrupção ou qualquer tipo de ato ilícito;
- f) Intolerância a qualquer punição ou retaliação a quem reporte de boa-fé aos canais competentes a ocorrência de corrupção, assédio, discriminação ou qualquer outra infração legal ou ao Código de Ética e de Conduta;
- g) Obtenção e tratamento de dados pessoais com responsabilidade, ética e de acordo com as leis de privacidade aplicáveis;
- h) Garantia da transparência pela divulgação de informações para a sociedade, de forma completa e objetiva, e não somente aquelas exigidas por lei ou regulamento;
- i) Proteção e preservação dos ativos da empresa, assim como a promoção do seu uso eficiente para o atingimento dos objetivos do negócio, em respeito às entidades cooperativas que o mantêm e à sociedade como um todo;
- j) Colaboração nas relações profissionais como oportunidade de propiciar um ambiente de trabalho saudável, íntegro, seguro e convergente com o crescimento e o engrandecimento da filosofia cooperativista.

Todos esses princípios e valores éticos compõem a cultura organizacional e a identidade do SESCOOP/PR e, por conseguinte, se refletem nos padrões de comportamentos

esperados para seus conselheiros, dirigentes, colaboradores, parceiros e demais pessoas que com ele se relacionem.

## 2.4 Vedações expressas

Além de definir os comportamentos esperados de forma detalhada no Código de Ética e de Conduta, o SESCOOP/PR definiu, como parte integrante do seu padrão de conduta, os comportamentos que considera inadmissíveis e que proíbe expressamente.

Dentre as vedações estão:

- ✓ Usar o cargo/função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
- ✓ Oferecer tratamento preferencial a quem quer que seja, assim como agir ou permitir que interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público e com os colegas de trabalho;
- ✓ Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento das suas atribuições ou para influenciar outro empregado ou colaborador para o mesmo fim;
- ✓ Exercer atividade profissional antiética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;
- ✓ Manter sob sua chefia imediata em cargo ou função de confiança ou regimental, cônjuge, companheiro (a) ou qualquer parente até o terceiro grau em linha reta ou colateral;
- ✓ Ser conivente com erro ou infração ao Código de Ética e de Conduta.

## 2.5 Políticas de Integridade

Para garantir que o comportamento das pessoas reflita o padrão ético estabelecido, bem como para mitigar os riscos de integridade, o SESCOOP/PR detalhou as normas de conduta no Código de Ética e de Conduta, e nas demais Políticas de Integridade, quais sejam:

### Política de Interação com Agentes Públicos

A Política de Interação com Agentes Públicos tem por objetivo estabelecer as regras, diretrizes e métodos a serem observados no relacionamento institucional de representantes do Sescoop/PR com Agentes Públicos, de modo a garantir a atuação ética e transparente por intermédio da prevenção, identificação e combate a atos de corrupção, suborno e fraudes, preservando a imagem do Sescoop/PR.

### Política de Tratamento de Conflito de Interesses

A Política de Tratamento de Conflito de Interesses tem por objetivo estabelecer princípios e diretrizes no intuito de resguardar o Sescoop/PR de situações relacionadas a potenciais conflitos de interesses que possam envolver seus conselheiros, dirigentes, empregados, terceiros e agentes intermediários, comprometendo imprópria ou negativamente os objetivos da entidade.

### Política de Patrocínios e Doações

A Política de Patrocínios e Doações tem por objetivo estabelecer as diretrizes para a concessão e o recebimento de patrocínios e doações no âmbito de atuação institucional do Sescoop/PR e das relações pessoais de seus conselheiros, dirigentes, empregados e equiparados com terceiros.

### Política de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades

A Política de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades tem por objetivo estabelecer critérios e diretrizes que devem ser observados para oferta e aceitação de brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades, para evitar conflitos de interesses reais, potenciais ou percebidos e situações que possam caracterizar suborno ou corrupção, a fim de preservar a integridade e a imagem do Sescoop/PR e de seus colaboradores.

### Política de Contratação de Terceiros

A Política de Contratação de Terceiros tem por objetivo estabelecer as condutas éticas esperadas na contratação de prestação de serviços e na aquisição de bens e produtos no âmbito das transferências de recursos envolvendo o Sescoop/PR.

### Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Crimes Conexos

A Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Crimes Conexos tem por objetivo estabelecer as diretrizes para a prevenção de crimes de lavagem de dinheiro e outros crimes conexos, não só no âmbito das transferências de recursos, mas em todas as atividades envolvendo seus conselheiros, dirigentes, empregados e prestadores de serviços, que representem riscos de ocorrência desses crimes.

### Política de Tratamento de Denúncias

A Política de Tratamento de Denúncias visa a estabelecer as diretrizes para todos os públicos do SESCOOP/PR sobre o processo de apresentação e tratamento de denúncias de desvios de conduta e indícios de ilicitudes que envolvam seus conselheiros, dirigentes, empregados, prestadores de serviços e demais pessoas que com ele a entidade se relacionem ou em seu nome atuem, bem como definir as responsabilidades das instâncias envolvidas com o tratamento das denúncias.

### Política de Consequências

A Política de Consequências tem por objetivo estabelecer requisitos gerais para a tomada de decisão, pelas instâncias pertinentes, a respeito de medidas disciplinares ou corretivas, após a apuração dos fatos, conforme disposições contidas no Programa de Integridade, no Código de Conduta Ética e de Conduta do SESCOOP/PR, e de suas Políticas de Integridade.

O desrespeito ao Código de Ética e de Conduta e às demais Políticas de Integridade constitui infração passível de punição, conforme Política de Consequências.

## 3. TRATAMENTO DE DENÚNCIAS

Para tratamento dos desvios de conduta, entendidos como a prática de atos ilícitos, a adoção de comportamentos vedados ou a não adoção de comportamento devido, o SESCOOP/PR ora define, além das regras definidas no Código de Ética e de Conduta, a Política de Tratamento de Denúncias, que institui os canais de denúncias, o processo de tratamento, as instâncias de recepção, apuração e deliberação sobre as denúncias. As punições cabíveis são definidas na Política de Consequências.

A seguir é dada uma visão geral desses elementos.

### **3.1. Canal de Denúncias**

O Canal de Denúncias é o meio de comunicação a ser utilizado para quem quiser denunciar um desvio de conduta praticado por conselheiros, dirigentes, colaboradores, prestadores de serviço, terceiros, seja agindo em nome do Sescoop/PR ou em interlocução com ele, como os agentes públicos.

Com o intuito de manter a imparcialidade e proteger a identidade do denunciante, o Canal de Denúncias será terceirizado e receberá denúncias por telefone do tipo “0800”, por e-mail e por plataforma digital/portal/site.

Comunicações via sítio eletrônico do Sescoop/PR, encaminhadas na forma de “Reclamação”, mas cujo teor se enquadrar nos desvios de conduta tipificados no Código de Ética e de Conduta serão reclassificados como “Denúncia” e encaminhados para o Canal de Denúncias para devido tratamento.

Não se recomenda que casos graves de ilicitude sejam denunciados diretamente a superiores hierárquicos, ou diretamente à Gerência de Integridade ou ao Comitê de Integridade; e sim apresentados pelo Canal de Denúncias. Nos casos em que a situação colocar em risco a vida ou a integridade física de alguém ou comprometer seriamente o patrimônio do Sescoop/PR, de forma que imponha urgência na tomada de ação, a denúncia poderá, excepcionalmente, ser apresentada diretamente à Gerência de Integridade ou ao Comitê de Integridade<sup>3</sup>, por um de seus membros.

Ao Canal de Denúncias será dada ampla publicidade, internamente e externamente, usando todos os veículos de comunicação de que dispõe o Sescoop/PR, ressaltando sempre a proteção do denunciante por meio da garantia do anonimato e da proteção contra retaliações.

---

<sup>3</sup> Nesses casos, a Gerência de Integridade comunicará a Gerência de Controladoria da Unidade Nacional para o caso seja registrado formalmente e siga o rito usual de tratamento e integre as estatísticas nacionais e os indicadores de gestão do Programa.



## **3.2. Instâncias de Tratamento de Denúncias**

São quatro as instâncias envolvidas com o tratamento de denúncias de desvio de conduta, que são identificadas e as respectivas atribuições apresentadas a seguir.

### **3.2.1. Gerência de Integridade**

A Gerência de Integridade é a área responsável pela gestão do Programa de Integridade do Sescop/PR, incluindo o monitoramento, avaliação e proposição de melhorias. Está sob sua responsabilidade direta a gestão do Canal de Denúncias, o andamento do processo de tratamento de denúncias, até o retorno aos denunciantes. O trabalho de monitoramento e avaliação será feito por meio de indicadores, apresentados no tópico “Monitoramento Contínuo”.

Cabe à Gerência de Integridade a recepção das denúncias, em âmbito nacional, encaminhadas pela empresa provedora do Canal de Denúncias, a avaliação sobre sua admissibilidade e o devido encaminhamento para o Comitê de Integridade.

Para as atividades de monitoramento, avaliação e proposição de melhorias, o gestor responsável poderá contar com o apoio de analistas da Gerência de Integridade. Entretanto, a atividade de avaliação da admissibilidade das denúncias, descrita na Política de Tratamento de Denúncias, é atividade indelegável do Gerente de Integridade.

Portanto, pode-se assim definir as competências da Gerência de Integridade no âmbito do Programa de Integridade:

- I- Operacionalizar o Canal de Denúncias instituído na entidade;
- II- Recepcionar e encaminhar ao Comitê de Integridade as denúncias;
- III- Assessorar o Comitê de Integridade e a Comissão de Integridade quando provocado ou de acordo com o previsto na Política de Tratamento de Denúncias;
- IV- Propor e instituir as medidas necessárias para o cumprimento do Programa de Integridade e da efetividade das Políticas;
- V- Prestar informações ao denunciante, aos órgãos de controle e auditorias que porventura as demandem.

### 3.2.2. Comitê de Integridade

O Comitê de Integridade é a instância responsável por receber as denúncias encaminhadas pela Gerência de Integridade, fazer a devida apuração dos fatos e pessoas envolvidos com a denúncia, verificar o enquadramento do possível desvio de conduta.

Tratando-se de empregados, estagiários, jovens aprendizes e prestadores de serviços, cabe ao Comitê de Integridade deliberar pela aplicação ou não de sanção; em se tratando de conselheiros, dirigentes e agentes públicos, cabe ao Comitê elaborar parecer destinado à Comissão de Integridade com recomendações a respeito das sanções possíveis de serem aplicadas conforme Política de Consequências do SESCOOP/PR.

Mesmo nos casos em que o Comitê de Integridade puder deliberar pela aplicação de penalidades, poderá, a seu critério, encaminhar para deliberação da Comissão de Integridade, considerando a gravidade e a complexidade dos fatos, bem como das pessoas envolvidas.

O Comitê de Integridade pode decidir, também, pela contratação de investigação profissional, quando a complexidade e a gravidade da denúncia, ou a fragilidade das evidências apresentadas pelos denunciantes, justificarem tal medida, considerando sempre a relação custo x benefício.

A atuação do Comitê de Integridade não elimina o poder diretivo da entidade sobre os empregados, que podem ser demitidos a qualquer tempo nos termos das leis trabalhistas em vigor.

O Comitê de Integridade contará com Regimento Interno próprio, que disciplinará sobre a composição e o funcionamento do órgão e, também, com o suporte técnico da Assessoria Jurídica do SESCOOP/PR. Em casos especiais, como, por exemplo, quando a Assessoria Jurídica do SESCOOP/PR for alvo de denúncia, poderá ser contratada assessoria jurídica externa.

Recomenda-se, como boa prática do mercado, que, na composição do Comitê de Integridade, seja garantida a participação de um membro externo, contratado ou não, mas com as competências necessárias à atuação na apuração e tratamento de desvios de conduta. Por outro lado, não é recomendável a participação de colaborador que não seja ocupante de cargo de confiança (gerência ou direção) no Comitê, em função da perda da independência necessária ao desempenho da função.

Logo, pode-se assim definir as competências do Comitê de Integridade, sem prejuízo de outras que venham a ser definidas no seu Regimento Interno:

- I. Recepcionar as denúncias por meio do canal de denúncia;
- II. Analisar as denúncias, aplicando o tratamento previsto neste Regimento Interno, na Política de Tratamento de Denúncias e/ou na Política de Consequências;
- III. Instruir o procedimento de apuração dos fatos, em observância aos princípios aplicáveis;
- IV. Requerer informações e obter acesso a quaisquer documentos produzidos nos autos, bem como requerer a produção de outros que, fundamentadamente, julgar necessários;
- V. Requerer a assessoria de outras áreas para a elucidação dos fatos;
- VI. Determinar, a seu critério e de forma fundamentada, a contratação de empresa ou profissional especializado para apuração de fato considerado grave;
- VII. Elaborar parecer opinativo para deliberação da Comissão de Integridade, nos casos que envolverem dirigentes, conselheiros e agentes públicos;
- VIII. Opinar sobre a procedência das denúncias e as sanções aplicáveis aos empregados, estagiários, jovens aprendizes e prestadores de serviços;
- IX. Propor a adoção das medidas necessárias, mediante emissão de parecer endereçado às instâncias competentes;
- X. Acompanhar para que as infrações e violações sejam seguidas de recomendações quanto às ações corretivas ou disciplinares aplicáveis, em consonância com a Política de Consequências do SESCOOP/PR, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis; e
- XI. Encaminhar à Comissão de Integridade assuntos que possam causar impacto significativo à imagem do SESCOOP/PR.

### 3.2.3. Comissão de Integridade

A Comissão de Integridade é a instância responsável por analisar as denúncias e os pareceres encaminhados pelo Comitê de Integridade sobre conselheiros, dirigentes e agentes públicos, e deliberar pelos encaminhamentos e eventuais sanções a serem aplicadas aos infratores, se comprovada a culpa ou dolo, bem como processar o recurso de reconsideração

interposto em desfavor de suas decisões, quando decorrentes de medidas corretivas, conforme definido na Política de Consequências.

As decisões relativas a agentes públicos referem-se, fundamentalmente, à apresentação, em nome do Sescop/PR, de denúncia formal nos canais ou esferas competentes sobre atos de corrupção, suborno e demais ilícitos praticados pelo agente público, ou, ainda, pela abertura ou não de processo judicial.

A Comissão de Integridade também é a instância recursal para as decisões do Comitê de Integridade aplicadas a empregados, estagiários, aprendizes e prestadores de serviços.

A composição, o detalhamento das atribuições, o funcionamento, a forma de substituição dos membros, bem como outros regimentos da Comissão de Integridade são detalhados no Regimento Interno do Órgão. E seu papel no processo de tratamento de denúncias está definido na Política de Tratamento de Denúncias e no seu Regimento Interno.

Contudo, pode-se assim definir as competências da Comissão de Integridade, sem prejuízo de outras que venham a ser definidas no seu Regimento Interno:

- I. Analisar o parecer elaborado pelo Comitê de Integridade;
- II. Requerer informações e obter acesso a quaisquer documentos produzidos nos autos, bem como requerer a produção de outros que, fundamentadamente, julgar necessários;
- III. Requerer a assessoria de outras áreas para a elucidação dos fatos;
- IV. Determinar, a seu critério e de forma fundamentada, a contratação de empresa ou profissional especializado para apuração de fato considerado grave;
- V. Deliberar, de forma fundamentada, pela aplicação de penalidade ou pelo arquivamento da denúncia;
- VI. Determinar a comunicação do resultado da deliberação aos envolvidos e interessados;
- VII. Processar e deliberar sobre os recursos de reconsideração interpostos quando forem aplicadas medidas corretivas.

#### 3.2.4. Conselho Administrativo

O Conselho Administrativo do Sescop/PR figura, no processo de tratamento de denúncias, como instância recursal quando for aplicada sanção a conselheiros e dirigentes,

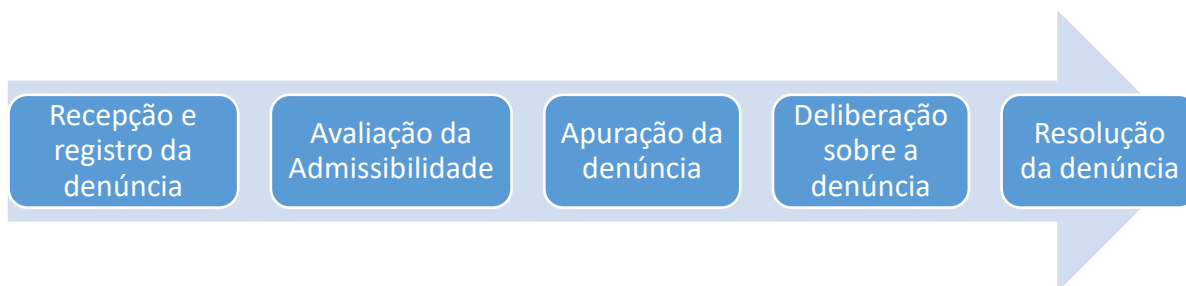
observadas as disposições contidas na Política de Tratamento de Denúncias e na Política de Consequências, não cabendo recursos ao Conselho Nacional.

### 3.3. Processo de Tratamento de Denúncias

O processo de tratamento de denúncias é detalhado na Política de Tratamento de Denúncias, sendo composto pelas seguintes etapas ou subprocessos:

1. Recepção e registro da denúncia
2. Avaliação da admissibilidade
3. Apuração da denúncia
4. Deliberação sobre a denúncia
5. Resolução da denúncia

Figura 1: Processo de tratamento de denúncias



#### 3.3.1. Recepção e registro da denúncia

A “Recepção e registro da denúncia” envolve o atendimento ao denunciante, o registro dos fatos relatados de forma que seja possível instruir a apuração da denúncia, a elaboração de relatório sobre os fatos denunciados e pessoas envolvidas, de forma que seja possível a avaliação de admissibilidade e a apuração das denúncias. Esta etapa é de responsabilidade da Gerência de Integridade.

As denúncias recebidas pelo 0800 serão registradas em formulário próprio da empresa provedora do Canal de Denúncias, sendo o mesmo utilizado para o registro de denúncias pelo site/portal/plataforma ou e-mail da empresa contratada, disponibilizados para uso do SESCOOP/PR.

As denúncias recebidas indevidamente pelo sítio eletrônico do SESCOOP/PR, classificadas como “Reclamação”, deverão ser reclassificadas e encaminhadas para o Canal de Denúncias pela área responsável pelo serviço de atendimento eletrônico do SESCOOP/PR.

### 3.3.2. Avaliação da admissibilidade

Esta etapa consiste na avaliação, pelo (a) Gerente de Integridade, do relato e da documentação da denúncia registrada pelo Canal de Denúncias, para verificação da presença de todos os elementos que devem instruir o processo, e de que o fato denunciado configura um desvio de conduta tipificado no Programa de Integridade do SESCOOP/PR, para, só depois, encaminhar ao Comitê de Integridade para apuração.

Nesta etapa, será estabelecido um ponto de controle do processo de tratamento da denúncia e avaliada a qualidade do serviço prestado pela empresa provedora do Canal de Denúncias. Também serão registrados dados para apuração de alguns indicadores de avaliação do Programa de Integridade como um todo, como os que vão sinalizar para a necessidade de mais treinamento ou melhor comunicação do que deve ser denunciado e o que deve ser encaminhado para os gestores.

### 3.3.3. Apuração da denúncia

A etapa de “Apuração da denúncia” envolve a análise dos fatos relatados pelo denunciante e a investigação de evidências que comprovem a veracidade da denúncia, a fim de instruir parecer que subsidie a deliberação sobre a denúncia.

Essa apuração poderá ser feita internamente pelos profissionais integrantes do Comitê de Integridade ou, a critério deste, realizada por empresa especializada a ser contratada sob demanda.

Esta é a etapa mais delicada do processo, pois a apuração deve ser conduzida de forma a preservar a segurança e sigilo dos dados/informações, a identidade e a dignidade das pessoas envolvidas, e a não causar dano moral por imputação de culpa indevida de desvio de conduta. Portanto, deve ser conduzida por pessoas capacitadas e com grande senso de responsabilidade.

### 3.3.4. Deliberação sobre a denúncia

A etapa de “Deliberação sobre a denúncia” envolve a ação do Comitê de Integridade, o qual compete propor a aplicação das penalidades disciplinares quando se tratar de empregados, estagiários, jovens aprendizes e prestadores de serviços, as quais poderão ser impostas pelo Presidente e Superintendente; a ação da Comissão de Integridade, para analisar o Parecer do Comitê de Integridade quando o denunciado for conselheiro, dirigente ou agente público, e decidir sobre a existência de desvio de conduta, bem como definir as penalidades a serem aplicadas, se for o caso, com base no Código de Ética e de Conduta e na Política de Consequências.

Da deliberação sobre penalidade a ser aplicada a empregado, estagiário, aprendiz ou prestador de serviço, será possível a apresentação de recurso, com efeito suspensivo, à Comissão de Integridade. Da deliberação da Comissão de Integridade sobre penalidade a ser aplicada a dirigentes e conselheiros, será possível a apresentação de pedido reconsideração à própria Comissão de Integridade ou, nos casos de medidas disciplinares, a apresentação de recurso ao Conselho Administrativo do SESCOOP/PR, com efeito suspensivo, observadas as disposições contidas na Política de Tratamento de Denúncias e na Política de Consequências.

### 3.3.5. Resolução da denúncia

A etapa de “Resolução da denúncia” envolve a implementação da decisão, o que pode significar a aplicação de penalidade prevista na Política de Consequências ou o encerramento do caso pelo entendimento da não existência de desvio de conduta.

Além disso, envolve o retorno ao denunciante sobre o tratamento dado à denúncia e encerramento do protocolo de abertura da denúncia.

O protocolo de funcionamento do Canal de Denúncias e o processo de tratamento das denúncias estão detalhados na Política de Tratamento de Denúncias.

## 4. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

As ações de comunicação e treinamento são fundamentais para o sucesso da implantação do Programa de Integridade, que, para além da atuação no tratamento de

denúncias, tem a função de modelar a cultura organizacional de forma que a ética e a integridade se incorporem às crenças, valores e comportamentos das pessoas.

Assim, o Programa de Integridade, e todas as políticas que o integram, será amplamente divulgado para todas as partes interessadas, usando todos os meios de comunicação de que dispõe o SESCOOP/PR, sendo obrigatória sua publicação no Portal da Transparência.

Em todos os editais e contratos será inserida cláusula obrigando as entidades contratadas a cumprir os padrões de ética e de conduta estabelecidos pelo SESCOOP/PR, sujeitando-os a penalidades no caso de descumprimento.

Para os colaboradores do SESCOOP/PR, serão realizados treinamentos sobre o Programa de Integridade, sob a responsabilidade da Gerência de Integridade, em parceria com a Gerência Administrativa, e o cronograma de treinamentos será encaminhado ao Comitê de Integridade, à Comissão de Integridade para ciência e acompanhamento.

Da mesma forma, serão realizados treinamentos para os membros do Comitê de Integridade e da Comissão de Integridade, para garantir alinhamento com relação aos padrões de integridade esperados e eficácia no Processo de Tratamento de Denúncias.

Os treinamentos abordarão os padrões éticos e de conduta estabelecidos para o desenvolvimento da cultura organizacional, bem como aspectos práticos presentes nas Políticas de Integridade, incluindo a Política de Tratamento de Denúncias. As pessoas devem ser orientadas sobre os procedimentos a serem seguidos no caso de ser necessário fazer uma denúncia e, especialmente, o que deve ou não ser denunciado.

A Gerência de Integridade estabelecerá, juntamente com a Gerência Administrativa, o cronograma anual de ações de comunicação e treinamento sobre o Programa de Integridade, abrangendo os públicos internos.

Com relação aos fornecedores e prestadores de serviços, a Gerência de Integridade desenvolverá ações em parceria com a Gerência Administrativa e com a Assessoria Jurídica, de forma que todos que com o SESCOOP/PR estabeleçam relações contratuais sejam contemplados com ações de treinamento ao menos uma vez no início da vigência do contrato, sendo admitido o uso de recursos de mídia, como vídeos, e cartilhas. Os materiais desenvolvidos para a comunicação do Programa aos fornecedores serão disponibilizados



pela Unidade Nacional, ficando sob responsabilidade da Gerência de Integridade o desenvolvimento das ações juntos aos seus fornecedores de bens e serviços.

O Programa de Integridade deverá ser incluído na programação da Semana de Integração de Novos Colaboradores – ou seu equivalente na Unidade Estadual. Porém, no Edital de Abertura de Processo Seletivo Público deverá ser incluído item ou cláusula para que o candidato tenha conhecimento dos padrões estabelecidos no Código de Ética e de Conduta.

As ações de comunicação deverão incluir participação dos membros da governança e da alta administração do SESCOOP/PR, para que todas as partes relacionadas recebam mensagem inequívoca do compromisso da entidade com a integridade em toda a sua atuação.

## 5. MONITORAMENTO CONTÍNUO

O Programa de Integridade será continuamente monitorado para avaliar a sua efetividade e, se necessário, promover as melhorias necessárias.

Serão pontos de monitoramento:

- 1 Riscos de Integridade
- 2 Dúvidas sobre o Programa
- 3 Participação nos treinamentos
- 4 Denúncias recebidas
- 5 Processo de Tratamento de Denúncias
- 6 Políticas de Integridade e o Código de Ética e de Conduta

Quanto aos Riscos de Integridade, o monitoramento objetiva avaliar se todos os existentes estão registrados, se o nível de risco registrado reflete a realidade e se está dentro do apetite ao risco da entidade.

Com relação às dúvidas sobre o Programa de Integridade, o monitoramento objetiva identificar a necessidade de sua edição para melhor entendimento ou apenas de mais treinamento ou divulgação.

O monitoramento da participação em treinamentos visa monitorar quantas pessoas foram alcançadas, dentre colaboradores, dirigentes e conselheiros, pelos treinamentos sobre o Programa de Integridade.

O monitoramento das denúncias recebidas visa identificar o perfil dos denunciados, avaliar a necessidade de ajuste dos Riscos de Integridade, e também avaliar o entendimento, por parte dos denunciantes, do escopo do Programa de Integridade.

O monitoramento do Processo de Tratamento de Denúncias visa avaliar a necessidade de melhoria de procedimentos, de treinamento adicional, bem como avaliar a qualidade da prestação de serviço do Canal de Denúncias.

O monitoramento das Políticas de Integridade visa avaliar o seu cumprimento ou a necessidade de ajustes.

O monitoramento do Programa de Integridade cabe à Gerência de Integridade será feito, inclusive, por meio de indicadores denominados “Indicadores de Integridade”.

E para avaliar a eficácia do monitoramento realizado pela Gerência de Integridade (Segunda Linha de Defesa), a partir do segundo ano de sua aprovação, o Programa estará sujeito a avaliações da Auditoria Interna da Unidade Nacional (Terceira Linha de Defesa).

### **Indicadores de Integridade**

Para o monitoramento da efetividade do Programa de Integridade serão utilizados os seguintes indicadores:

1. Percentual de Riscos de Integridade classificados no nível “Alto” e “Muito Alto”
2. Percentual de controles de Riscos de Integridade classificados na categoria “Satisfatório”
3. Percentual de colaboradores que apresentaram dúvidas sobre o Programa de Integridade
4. Quantidade de denúncias recebidas por tema (por mês e acumuladas)
5. Percentual de denunciados por classificação em: conselheiros, dirigentes, colaboradores, terceiros

6. Percentual de denúncias por tipo: corrupção, fraude, roubo/furto, assédio, discriminação, nepotismo, outro
7. Tempo médio de tratamento de denúncias (em dias decorridos entre a data do recebimento da denúncia e a resposta ao denunciante)
8. Índice de satisfação com o atendimento pelo Canal de Denúncias (pesquisa a ser realizada pela empresa contratada junto aos denunciantes)
9. Índice de satisfação com as Políticas de Integridade (pesquisa a ser realizada pela Gerência de Integridade junto aos conselheiros, dirigentes e colaboradores do SESCOOP/PR)
10. Reclamações recebidas em função da aplicação das Políticas de Integridade
11. Percentual de terceiros reprovados em diligências durante a gestão contratual
12. Percentual de cobertura de treinamento de colaboradores
13. Percentual de cobertura de treinamentos para conselheiros e dirigentes.

**PROGRAMA DE INTEGRIDADE DO  
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO – SESCOOP/PR**

**CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DO SESCOOP/PR**

**CAPÍTULO I**

**ABRANGÊNCIA**

**Art. 1º** - O Código de Ética e de Conduta do SESCOOP/PR é constituído por um conjunto de valores, princípios e padrões de conduta, convergentes com os princípios e valores do cooperativismo e baseados em normas legais, éticas, morais e nos bons costumes, e constitui uma declaração formal do compromisso da Instituição com a integridade em sua atuação em prol do desenvolvimento das cooperativas brasileiras e da sua expectativa com relação ao comportamento de todos que com ela se relacionam.

**Art. 2º** - Por este ato normativo, os padrões de ética e de conduta estabelecidos, bem como as sanções decorrentes de sua violação, passam a ser aplicáveis a todos seus conselheiros, dirigentes, empregados, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços e demais pessoas que com o SESCOOP/PR se relacionem ou que em seu nome atuem.

**CAPÍTULO II**

**PADRÕES DE ÉTICA**

**Seção I**

**Valores Éticos**

**Art. 3º** - De forma convergente com os valores do cooperativismo, o SESCOOP/PR definiu seus valores éticos fundamentais, conforme a seguir:

- Solidariedade: responsabilidade que todos têm com todos, para fazer a força do conjunto e assegurar o bem-estar de cada um individualmente;
- Liberdade: direito de escolha, de mover-se e de manifestar-se de acordo com sua vontade e consciência, em respeito aos limites estabelecidos coletivamente;

- Democracia: direito de participação, com respeito às decisões majoritárias; acesso universal, sem discriminação de qualquer espécie;
- Equidade: igualdade de direitos, julgamento justo e imparcial;
- Responsabilidade: assunção e cumprimento de deveres, em que cada um responde pelos seus atos com retidão moral e respeito às regras de convívio coletivo;
- Honestidade: verdade por excelência, retidão, probidade e honradez;
- Transparência: clareza, aquilo que efetivamente é, sem ambiguidade, sem segredo; e
- Responsabilidade socioambiental: compromisso com o bem-estar das pessoas e com a proteção ao meio ambiente.

## Seção II

### Princípios Éticos

**Art. 4º** - De forma a orientar seus públicos à adoção de padrões de conduta que reflitam seus valores, sua cultura organizacional e sua identidade institucional, o SESCOOP/PR definiu como seus princípios éticos fundamentais:

- I. Garantia da dignidade, do respeito, da moralidade, da imparcialidade, do decoro, do zelo, da eficácia, da transparência e da consciência dos princípios éticos e morais;
- II. Consideração do bem comum como fim, notadamente para a coletividade atendida pela entidade;
- III. Promoção e respeito à diversidade, assim como o combate a qualquer forma de discriminação, seja de origem, raça, sexo, cor, idade, condição social e/ou quaisquer outras formas de preconceito;
- IV. Proibição de qualquer tipo de assédio, violência, perseguição ou qualquer outra atividade que viole a dignidade e o respeito, dentro e fora do local de trabalho;
- V. Intolerância à prática de corrupção ou qualquer tipo de ato ilícito;
- VI. Intolerância a qualquer punição ou retaliação a quem reporte de boa-fé aos canais competentes a ocorrência de corrupção, assédio, discriminação ou qualquer outra infração legal ou ao Código de Ética e de Conduta;
- VII. Obtenção e tratamento de dados pessoais com responsabilidade, ética e de acordo com as leis de privacidade aplicáveis;
- VIII. Garantia da transparência pela divulgação de informações para a sociedade, de forma completa e objetiva, e não somente aquelas exigidas por lei ou regulamento;

- IX. Proteção e preservação dos ativos da empresa, assim como a promoção do seu uso eficiente para o atingimento dos objetivos do negócio, em respeito às entidades cooperativas que o mantêm e à sociedade como um todo; e
- X. Colaboração nas relações profissionais como oportunidade de propiciar um ambiente de trabalho saudável, íntegro, seguro e convergente com o crescimento e o engrandecimento da filosofia cooperativista.

### **CAPÍTULO III**

#### **PADRÕES DE CONDUTA**

##### **Seção I**

##### **Comportamentos Esperados no Ambiente Interno**

**Art. 5º** - De forma a facilitar os relacionamentos, a convivência pacífica, elevar o nível de confiança entre as pessoas e tornar o ambiente de trabalho o mais agradável e seguro possível, são esperados os seguintes comportamentos por parte dos conselheiros, dirigentes, empregados, estagiários, aprendizes e prestadores de serviços:

- I. Desempenhar, tempestivamente, as atribuições sob sua responsabilidade, tanto quanto possível, com critério, segurança, qualidade e rapidez, assim como com honestidade e integridade;
- II. Ser honesto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter e escolher, sempre que estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum, notadamente no que se refere à persecução da satisfação do interesse e objeto da entidade;
- III. Estabelecer relacionamento cortês e respeitoso com colegas, pares e superiores, e mostrar-se disponível e atencioso;
- IV. Praticar o trabalho em equipe e cooperação, com respeito à individualidade e à privacidade;
- V. Evitar qualquer conduta ou comentário que torne o ambiente hostil, intimidador ou ofensivo;
- VI. Pautar o trabalho nos princípios éticos, que se materializam na adequada prestação dos serviços de incumbência da instituição;

- VII. Respeitar a capacidade e as limitações individuais de todos que, de alguma forma, mantenham vínculo com a instituição, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, crenças, orientação sexual, deficiência, convicções políticas e posição social;
- VIII. Ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer ato ou fato contrário aos princípios éticos e ao programa de integridade;
- IX. Resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem a obtenção de quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou antiéticas, e denunciá-las;
- X. Ser assíduo e frequente ao serviço, e evitar que atividades particulares interfiram na execução dos trabalhos, salvo em situações regularmente previstas em lei;
- XI. Atuar em defesa dos interesses da instituição e comunicar imediatamente a seus superiores ou pares todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse institucional além de evitar situações em que possa haver conflito de interesses pessoais com os da instituição;
- XII. Fazer uso parcimonioso dos equipamentos e serviços colocados à disposição, tais como automóveis, equipamentos de informática, telefones (fixo e celulares), mídias sociais, dentre outros;
- XIII. Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
- XIV. Abster-se de exercer suas funções com finalidade estranha ao interesse da instituição e de seu público-alvo, ainda que observe as formalidades legais e não cometa qualquer violação expressa à lei;
- XV. Zelar pelo uso, manutenção e preservação do patrimônio institucional, qualquer que seja ele; e
- XVI. Denunciar qualquer risco à integridade das pessoas, ao negócio, à imagem, à reputação e ao patrimônio do SESCOOP/PR ao canal de denúncia.

## Seção II

### Comportamentos Esperados no Ambiente Externo

**Art. 6º** - Além dos comportamentos previstos no artigo 5º, no que couber, são esperados também, por parte dos seus conselheiros, dirigentes, empregados, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços e demais pessoas que com o SESCOOP/PR se relacione ou em seu nome atue, os seguintes, na relação com o público externo:

- I. Atender com cortesia, agilidade e profissionalismo a qualquer pessoa com que se relacione em nome da entidade;
- II. Primar pela entrega de serviços aos clientes com o mais elevado padrão de qualidade possível;
- III. Pautar o relacionamento com os clientes no compromisso de satisfação, em convergência com os planos, políticas, diretrizes e normas institucionais;
- IV. Evitar a realização de negócios com pessoas ou entidades de reputação duvidosa ou que desrespeitem a legislação vigente e os padrões de ética e conduta institucionais;
- V. Estabelecer relações com clientes, fornecedores e parceiros com base em critérios técnicos, profissionais, éticos e em atendimento às necessidades institucionais, atuando de forma preventiva no combate a toda forma de corrupção (suborno, tráfico de influência, favorecimentos indevidos etc.), lavagem de dinheiro, fraudes e demais atos ilícitos ou criminosos;
- VI. Não aceitar vantagens, benefícios ou favores oferecidos por pessoas ou empresas que mantêm contato com o Sescoop/PR; e
- VII. Priorizar e preservar os interesses do Sescoop/PR junto às cooperativas, órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades e outras partes com as quais a entidade mantenha relacionamento.

### **Seção III**

#### **Comportamentos Esperados no Uso da Informação**

**Art. 7º** - O Sescoop/PR zela pela boa comunicação e segurança das suas informações, assim como por sua imagem e credibilidade perante seus públicos. Assim, com relação a este tema, são esperados os seguintes comportamentos dos seus conselheiros, dirigentes, empregados, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços e demais pessoas que com o Sescoop/PR se relacione ou em seu nome atue:

- I. Prestar orientações e informações claras, confiáveis, transparentes e tempestivas quando necessário;
- II. Tratar com o devido sigilo as informações as quais venha a ter acesso em razão do seu cargo/função, quaisquer que sejam elas;
- III. Ser cuidadoso ao fazer comentários sobre as atividades da instituição, especialmente em lugares públicos;



- IV. Manifestar-se em nome da instituição sobre fatos relevantes, somente quando autorizado ou habilitado para tal, ou direcionar o assunto para pessoas autorizadas;
- V. Contribuir para a construção e preservação da reputação e imagem positiva do SESCOOP/PR;
- VI. Usar o nome do SESCOOP/PR, suas marcas e símbolos em publicidade ou para outros fins, somente se autorizado;
- VII. Não usar, para fins particulares, ou repassar a terceiros as tecnologias, metodologias, conhecimentos e outras informações de propriedade da entidade ou por ela desenvolvidas ou obtidas;
- VIII. Realizar palestras, apresentações, publicações, comentários e qualquer outra forma de comunicação com o público externo em que demonstre informações, nome e imagem institucional somente se autorizado;
- IX. Desenvolver e publicar trabalhos acadêmicos ou fornecer material e informação a terceiros com essa finalidade somente mediante autorização prévia;
- X. Utilizar os meios de comunicação institucionais, quaisquer que sejam eles, somente para assuntos relacionados ao trabalho, com zelo pela segurança da informação;
- XI. Não produzir ou disseminar, por qualquer meio, mensagens que tratem de conteúdos ilegais, pornográficos ou de cunho discriminatório; e
- XII. Seguir as normas e orientações que visem à preservação da segurança da informação.

## Seção IV

### Comportamentos Vedados

**Art. 8º** - É expressamente vedado aos conselheiros, dirigentes, empregados, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços e demais pessoas que com o SESCOOP/PR se relacionem ou em seu nome atuem, a adoção dos seguintes comportamentos, dentre outros igualmente antiéticos:

- I. Usar o cargo/função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
- II. Prejudicar deliberadamente a reputação de qualquer pessoa de relacionamento da instituição;

- III. Oferecer tratamento preferencial a quem quer que seja, assim como agir ou permitir que interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público e com os colegas de trabalho;
- IV. Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento das suas atribuições ou para influenciar outro empregado ou colaborador para o mesmo fim;
- V. Alterar ou deturpar o teor de documentos e informações que venha a elaborar e/ou encaminhar para providências;
- VI. Iludir, tentar iludir ou destratar qualquer pessoa que necessite do atendimento da instituição;
- VII. Desviar empregado ou colaborador para atendimento a interesse particular ou utilizar quaisquer recursos tecnológico, físico ou financeiro da Instituição para fins particulares;
- VIII. Retirar das dependências da entidade, sem estar devidamente autorizado, qualquer documento, em formato físico ou digital, livro ou bem pertencente ao seu patrimônio;
- IX. Consumir ou distribuir bebidas alcoólicas ou quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho ou apresentar-se ao serviço sob efeito delas;
- X. Exercer atividade profissional antiética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;
- XI. Manter sob sua chefia imediata em cargo ou função de confiança ou regimental, cônjuge, companheiro (a) ou qualquer parente até o terceiro grau em linha reta ou colateral;
- XII. Omitir ou falsear a verdade, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou do SESCOOP/PR, exceto os casos de assunto sigiloso, que digam respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas e demais vedações do artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- XIII. Tratar mal qualquer pessoa, gerando dano moral e ofensa ao indivíduo e à coletividade;
- XIV. Causar dano a qualquer bem pertencente ao patrimônio do SESCOOP/PR, das cooperativas e de terceiros, deteriorando-o, por descuido ou má-fé;
- XV. Ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética e de Conduta; e
- XVI. Praticar conduta negligente que resultem em dano ao SESCOOP/PR.

## **CAPÍTULO IV**

### **DESVIOS DE CONDUTA**

#### **Seção I**

##### **Caracterização**

**Art. 9º** – Para efeito deste Código de Ética e de Conduta caracterizam-se como “desvios de conduta” a adoção dos comportamentos vedados, a não adoção dos comportamentos esperados quando devidos, a prática de qualquer ato que fira os valores e princípios do Sescop/PR, mesmo que não previstos literalmente neste código, e a prática de qualquer ato proibido pelas leis brasileiras.

#### **Seção II**

##### **Instâncias de Tratamento**

**Art. 10** – As instâncias envolvidas com o tratamento dos desvios de conduta são a Gerência de Integridade, o Comitê de Integridade, Comissão de Integridade e o Conselho Administrativo, cujas atribuições e responsabilidades estão descritas na Política de Tratamento de Denúncias e na Políticas de Consequências, integrantes do Programa de Integridade do Sescop/PR, e nos regimentos próprios.

#### **Seção III**

##### **Procedimentos de Tratamento**

**Art. 11** – Os procedimentos para apuração dos desvios de conduta serão detalhados na Política de Tratamento de Denúncias, e serão conduzidos de forma a preservar a segurança e sigilo dos dados/informações, a identidade e a dignidade das pessoas envolvidas, e a não causar dano moral por imputação de culpa indevida de desvio de conduta.

**Art. 12** - Quando da apuração de desvios de conduta será garantida ainda a ampla defesa e o contraditório, bem como o sigilo e a confidencialidade dos nomes dos envolvidos na apuração.

## Seção IV

### Penalidades

**Art. 13** – Os desvios de conduta estão sujeitos a penalidades conforme estabelecido na Política de Consequências do Sescoop/PR.

**Art. 14** – As penalidades a serem aplicadas em cada caso de desvio de conduta serão analisadas e propostas pelo Comitê de Integridade e impostas pelo Presidente e Superintendente, nos casos de empregados, estagiários, jovens aprendizes, prestadores de serviços e demais pessoas que com o Sescoop/PR se relacionem ou que em seu nome atuem; e nos casos de conselheiros, dirigentes e agentes públicos, pelo Comitê de Integridade do Sescoop/PR, conforme a Política de Consequências do Sescoop/PR.

## Seção V

### Recurso

**Art. 15** – Das penalidades decididas para os empregados, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços e demais pessoas que com o Sescoop/PR se relacionem ou seu nome atuem, desde que não seja agente público, caberá recurso à Comissão de Integridade.

**Art. 16** – Das penalidades decididas pela Comissão de Integridade para os conselheiros, dirigentes e agentes públicos, caberá pedido de reconsideração ao próprio Comissão de Integridade, mediante apresentação de novos fatos ou evidência, ou a interposição de recurso ao Conselho de Administrativo do Sescoop/PR.

## CAPÍTULO V

### DENÚNCIAS

**Art. 17** – As denúncias sobre desvios de conduta ou indícios de ilicitudes deverão ser apresentadas, preferencialmente, por meio do Canal de Denúncias do Sescoop/PR, admitindo-se, excepcionalmente, a apresentação de denúncia diretamente à Gerência de Integridade.

**Art. 18** – Os desvios de conduta denunciados por meio do Canal de Denúncias do Sescoop/PR seguirão processo próprio de apuração e tratamento pelas instâncias definidas

na Política de Tratamento de Denúncias, integrante do Programa de Integridade do SESCOOP/PR, sendo cabíveis as mesmas penalidades previstas na Política de Consequências.

**Art. 19** – Será garantida a proteção contra retaliações, bem como o anonimato, se desejado, a toda pessoa que reporte de boa-fé aos canais competentes denúncia sobre desvio de conduta ou indício de ilicitude.

## CAPÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 20** – Todos os abrangidos por este Código deverão assinar termo de ciência, concordância e submissão integral e irrestrita ao Código, às Políticas de Integridade e a todo o Programa de Integridade do SESCOOP/PR.

**Art. 21** – Este Código entra em vigor a partir da data de sua aprovação, substituindo o documento intitulado “Código de Conduta Ética Profissional do SESCOOP/PR”, com efeito sobre as condutas praticadas em qualquer tempo, desde que a denúncia seja apresentada após a sua aprovação pelo Conselho Administrativo do SESCOOP/PR.

## **REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE INTEGRIDADE DO SESCOOP PARANÁ**

Os membros da Comissão de Integridade do Sescoop/PR, no uso das competências atribuídas pela Resolução n.º 92/2023, de 14 de dezembro de 2023, torna público que em reunião realizada em 14 de dezembro de 2023, por unanimidade, aprovou seu Regimento Interno, com intuito de disciplinar as regras de seu funcionamento e operação, nos termos de que dispõe esta resolução.

O Regimento Interno da Comissão de Integridade passa a vigor a partir desta data, e possui vigência indeterminada, podendo ser alterado por deliberação unânime de seus membros, em reunião ordinária específica, convocada para tal.

Curitiba/PR, 14 de dezembro de 2023.

*(assinado eletronicamente)*

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

## SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO SESCOOP PARANÁ

### COMISSÃO DE INTEGRIDADE

#### REGIMENTO INTERNO

#### PREÂMBULO

O presente regimento interno visa disciplinar as regras de funcionamento e operação da Comissão de Integridade SESCOOP/PR, nos termos de que dispõe a Resolução n. 92/2023.

#### CAPÍTULO I - DO PROPÓSITO

**Art. 1º** - A Comissão de Integridade, doravante denominada “Comissão”, órgão colegiado, não estatutário, de caráter permanente, tem entre seus objetivos precípuos analisar as denúncias e os pareceres encaminhados pelo Comitê de Integridade sobre conselheiros, dirigentes, agentes públicos e membros do Comitê de Integridade, e deliberar pelos encaminhamentos e eventuais sanções a serem aplicadas aos infratores, se comprovada a culpa ou dolo, bem como processar o recurso de reconsideração interposto em desfavor de suas decisões, quando decorrentes de medidas corretivas, conforme definido na Política de Consequências.

**Parágrafo Primeiro** - As decisões relativas a agentes públicos referem-se, fundamentalmente, à apresentação, em nome do SESCOOP/PR, de denúncia formal nos canais ou esferas competentes sobre atos de corrupção, suborno e demais ilícitos praticados pelo agente público, ou, ainda, pela abertura ou não de processo judicial.

**Parágrafo Segundo** - A Comissão de Integridade também é a instância recursal para as decisões aplicadas a empregados, estagiários, jovens aprendizes e prestadores de serviços.

**Parágrafo Terceiro** - A Comissão de Integridade também é a instância de deliberação nos casos em que as denúncias sejam contra um dos membros do Comitê de Integridade.

## CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO

**Art. 2º** - A comissão de Integridade, composta por 1 (um) membro da Unidade Nacional e 2 (dois) membros do Conselho Administrativo, será indicada pelo Presidente do SESCOOP/PR e aprovada pelo Conselho Administrativo do SESCOOP/PR.

**Parágrafo Primeiro** - Quando necessário, a Comissão de Integridade poderá convocar um membro externo à instituição, contratado para essa finalidade.

**Parágrafo Segundo** - A coordenação das atividades da Comissão de Integridade será exercida pelo Gerente de Integridade da organização, na sua ausência ou impedimento, a função será exercida por outro membro interno da própria Comissão, escolhido dentre seus integrantes.

**Parágrafo Terceiro** - A função de membro da Comissão é indelegável e não remunerada, exceto no caso da contratação de agente externo.

## CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 3º** - Sem prejuízo das demais disposições constantes do Programa de Integridade do SESCOOP/PR, a Comissão terá as seguintes atribuições:

- I. Analisar o parecer elaborado pelo Comitê de Integridade;
- II. Requerer informações e obter acesso a quaisquer documentos produzidos nos autos, bem como requerer a produção de outros que, fundamentadamente, julgar necessários;
- III. Requerer a assessoria de outras áreas para a elucidação dos fatos;
- IV. Determinar, a seu critério e de forma fundamentada, a contratação de empresa ou profissional especializado para apuração de fato considerado grave;
- V. Deliberar, de forma fundamentada, pela aplicação de penalidade ou pelo arquivamento da denúncia;
- VI. Determinar a comunicação do resultado da deliberação aos envolvidos e interessados; e



- VII. Processar e deliberar sobre os recursos de reconsideração interpostos quando forem aplicadas medidas corretivas.

**Art. 4º** - Compete ao Coordenador da Comissão:

- I. Propor a agenda anual de reuniões da Comissão;
- II. Encaminhar convocações aos membros, quando das reuniões extraordinárias;
- III. Coordenar a elaboração de eventuais relatórios;
- IV. Coordenar a elaboração das atas de reuniões e o respectivo registro interno e arquivamento;
- V. Coordenar o tratamento de eventuais denúncias;
- VI. Transmitir o parecer opinativo do Comitê de Integridade, bem como os assuntos encaminhados à Comissão de Integridade; e
- VII. Coordenar as reuniões da Comissão.

**Parágrafo Único** - O coordenador da Comissão de Integridade não possuirá direito de voto.

#### **CAPÍTULO IV - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES**

**Art. 5º** - Para o cumprimento dos seus deveres e responsabilidades, os membros da Comissão deverão:

- I. Cumprir e fazer cumprir o regimento da Comissão;
- II. Comparecer às reuniões da Comissão a qual foi convocado;
- III. Apresentar-se para as reuniões da Comissão devidamente preparado, tendo conhecimento de todos os temas e documentos colocados à disposição;
- IV. Pautar sua conduta por elevados padrões éticos;
- V. Declarar, previamente à deliberação, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o da Organização quanto a determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e/ou voto;
- VI. Exercer as funções respeitando os deveres de lealdade e diligência;
- VII. Examinar, com imparcialidade, as ocorrências que lhes forem apresentadas para deliberação;

- VIII. Evitar ou contornar situações de conflito de interesses ou de agência que possam prejudicar o desenvolvimento normal das atividades do SESCOOP/PR ou da Comissão de Integridade;
- IX. Manter sigilo sobre toda e qualquer informação a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, utilizando-a somente para o exercício de suas funções, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação; e
- X. Observar as boas práticas de governança corporativa no SESCOOP/PR.

## **CAPÍTULO V - FUNCIONAMENTO DO COMITÊ DE INTEGRIDADE**

**Art. 6º** - Para o cumprimento de suas atribuições, o Comitê reunir-se-á conforme a necessidade de deliberações.

**Parágrafo Primeiro** - As convocações ocorrerão com antecedência mínima necessária à programação dos membros da Comissão, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

**Parágrafo Segundo** - A Comissão poderá ouvir quaisquer pessoas que detenham informações relevantes ou cujos assuntos constantes da pauta sejam relacionados à sua área de atuação.

**Parágrafo Terceiro** - A Comissão reunir-se-á validamente com a presença de todos os seus membros. Também serão considerados presentes os membros que participarem por meio de tele/videoconferência e demais meios eletrônicos, desde que os meios permitam a manutenção do sigilo e confidencialidade das informações.

**Parágrafo Quarto** - As decisões sempre serão tomadas por maioria.

**Parágrafo Quinto** - As reuniões que forem deliberar sobre a revisão/alteração do regimento deverão ter, obrigatoriamente, a participação de todos os membros, constando de item específico da pauta de convocação.

**Art. 7º** - As sessões ou reuniões da Comissão de Integridade serão registradas em atas e assinadas pelos membros participantes para posterior registro interno.

**Art. 8º** - Os pareceres emitidos pela Comissão de Integridade devem ser elaborados de forma clara, objetiva e detalhada, e estar suficientemente motivado para subsidiar a deliberação sobre o assunto.

**Art. 9º** - Caberá à Comissão de Integridade deliberar pela aplicação ou não de sanção quando se tratar de empregados, estagiários e prestadores de serviços, nos casos apresentados pelo Comitê de Integridade, e, se tratando de conselheiros, dirigentes, gerentes, superintendente e agentes públicos, conforme Política de Consequências do Sescop/PR.

**Art. 10** - Os casos em que as denúncias sejam contra um dos membros da Comissão ou que haja conflito de interesses, sendo declarado ou não por quem o possuir, serão analisados e deliberados por uma Comissão de Integridade Extraordinária.

**Parágrafo Único** – A Comissão de Integridade Extraordinária será constituída pelos membros que não possuem relação com a denúncia, incluindo-se um integrante nomeado pelo Presidente.

## **CAPÍTULO VI - DO REGISTRO E GUARDA DAS ATAS DE REUNIÕES**

**Art. 11** - As atas de reuniões têm por finalidade registrar os reportes, as deliberações, as demandas e demais assuntos tratados pela Comissão.

**Parágrafo Primeiro** - As atas de reuniões e os pareceres emitidos serão assinadas pelos membros da Comissão presentes, registrando-se os ausentes, bem como a participação extraordinária dos convidados às reuniões da Comissão.

**Parágrafo Segundo** - Dado o sigilo das informações constantes das atas da Comissão, estas serão controladas e mantidas em segurança, e serão disponibilizadas às instâncias cabíveis, quando solicitadas.

## CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 12** - Os membros da Comissão de Integridade deverão participar de capacitações específicas sobre temas relacionados à sua atuação.

**Art. 13** - Os casos omissos serão tratados pela maioria de seus membros, quando for o caso.

**Art. 14** - As denúncias recebidas, envolvendo Cooperativas serão encaminhadas às instâncias superiores (Conselho Administrativo e/ou Diretoria Executiva) das respectivas Entidades, para conhecimento e providências.

## REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE INTEGRIDADE DO SESCOOP PARANÁ

Os membros do Comitê de Integridade do Sescoop/PR, indicados por portaria, no uso das competências atribuídas pela Resolução n.º 92/2023, de 14 de dezembro de 2023, torna público que em reunião realizada em 14 de dezembro de 2023, por unanimidade, aprovou seu Regimento Interno, com intuito de disciplinar as regras de seu funcionamento e operação, nos termos de que dispõe a esta resolução.

O Regimento Interno do Comitê de Integridade passa a vigor a partir desta data, e possui vigência indeterminada, podendo ser alterado por deliberação unânime de seus membros, em reunião ordinária específica, convocada para tal.

## SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO SESCOOP PARANÁ

### COMITÊ DE INTEGRIDADE

#### REGIMENTO INTERNO

#### PREÂMBULO

O presente regimento interno visa disciplinar as regras de funcionamento e operação do Comitê de Integridade do Sescoop/PR nos termos de que dispõe a Resolução n. 92/2023.

#### CAPÍTULO I - DO PROPÓSITO

**Art. 1º** - O Comitê de Integridade, órgão colegiado, não estatutário, de caráter permanente, tem entre seus objetivos principais propor ações com objetivo de disseminação e cumprimento do Programa de Integridade do Sescoop/PR, das políticas que compõem o Programa e do Código de Ética e de Conduta, de modo a assegurar sua eficácia e efetividade.

**Parágrafo Único** - As atribuições do Comitê e suas ações estão e deverão estar necessariamente alinhadas às Políticas e Normas internas que regem o Programa de Integridade, além das regulamentações e legislação aplicável.

#### CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO

**Art. 2º** - O Comitê será constituído por 3 (três) membros efetivos, todos formalmente nomeados pelo Superintendente e aprovado pelo Presidente do Conselho de Administração do Sescoop/PR, podendo ter, entre seus membros, pelo menos 1 (um) membro externo à instituição, contratado para esta finalidade.

**Parágrafo Primeiro** - A coordenação das atividades do Comitê de Integridade será exercida pelo Gerente de Integridade da organização, na sua ausência ou impedimento, a função será exercida por outro membro interno do próprio Comitê, escolhido dentre seus integrantes.

**Parágrafo Segundo** - A função de membro do Comitê é indelegável e não remunerada, exceto no caso da contratação de agente externo, já que este poderá ser remunerado.

### **CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 3º** - Sem prejuízo das demais disposições constantes do Programa de Integridade do Sescop/PR, o Comitê terá as seguintes atribuições:

- I. Recepcionar as denúncias por meio do canal de denúncia;
- II. Analisar as denúncias, aplicando o tratamento previsto neste Regimento Interno, na Política de Tratamento de Denúncias e/ou na Política de Consequências;
- III. Instruir o procedimento de apuração dos fatos, em observância aos princípios aplicáveis;
- IV. Requerer informações e obter acesso a quaisquer documentos produzidos nos autos, bem como requerer a produção de outros que, fundamentadamente, julgar necessários;
- V. Requerer a assessoria de outras áreas para a elucidação dos fatos;
- VI. Determinar, a seu critério e de forma fundamentada, a contratação de empresa ou profissional especializado para apuração de fato considerado grave;
- VII. Elaborar parecer opinativo para deliberação da Comissão de Integridade, nos casos que envolverem dirigentes, conselheiros e agentes públicos;
- VIII. Opinar sobre a procedência das denúncias e as sanções aplicáveis aos empregados, estagiários, jovens aprendizes e prestadores de serviços;
- IX. Propor a adoção das medidas necessárias, mediante emissão de parecer endereçado às instâncias competentes;
- X. Acompanhar para que as infrações e violações sejam seguidas de recomendações quanto às ações corretivas ou disciplinares aplicáveis, em consonância com a Política de Consequências do Sescop/PR, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis; e
- XI. Encaminhar à Comissão de Integridade assuntos que possam causar impacto significativo à imagem do Sescop/PR.

**Parágrafo Único** - Nos casos em que compete ao Comitê de Integridade opinar pela aplicação de penalidades, poderá, a seu critério, encaminhar para deliberação da Comissão de Integridade, considerando a gravidade e a complexidade dos fatos, bem como das pessoas envolvidas.

**Art. 4º** - Compete ao Coordenador do Comitê:

- I. Propor a agenda anual de reuniões do Comitê;
- II. Encaminhar convocações aos membros, quando das reuniões extraordinárias;
- III. Coordenar a elaboração de eventuais relatórios a serem submetidos à Comissão de Integridade;
- IV. Coordenar a elaboração das atas de reuniões e o respectivo registro interno e arquivamento;
- V. Coordenar o tratamento de eventuais denúncias;
- VI. Representar o Comitê; e
- VII. Coordenar as reuniões do Comitê.

#### **CAPÍTULO IV - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES**

**Art. 5º** - Para o cumprimento dos seus deveres e responsabilidades, os membros do Comitê deverão:

- I. Cumprir e fazer cumprir o regimento do comitê;
- II. Comparecer às reuniões do Comitê a qual foi convocado;
- III. Apresentar-se para as reuniões do Comitê devidamente preparado, tendo conhecimento de todos os temas e documentos colocados à disposição;
- IV. Pautar sua conduta por elevados padrões éticos;
- V. Declarar, previamente à deliberação, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o da Organização quanto a determinada matéria submetida à sua apreciação, abstenho-se de sua discussão e/ou voto;
- VI. Exercer as funções respeitando os deveres de lealdade e diligência;
- VII. Examinar, com imparcialidade, as ocorrências que lhes forem apresentadas para deliberação;



- VIII. Evitar ou contornar situações de conflito de interesses ou de agência que possam prejudicar o desenvolvimento normal das atividades do Sescop/PR ou do Comitê de Integridade;
- IX. Manter sigilo sobre toda e qualquer informação a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, utilizando-a somente para o exercício de suas funções, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;
- X. Opinar e/ou prestar esclarecimentos à Comissão de Integridade quando solicitado;
- XI. Acatar as decisões da Comissão de Integridade, que é a instância recursal das decisões do Comitê de Integridade, relacionados a empregados, estagiários, jovens aprendizes e prestadores de serviços; e
- XII. Observar as boas práticas de governança corporativa no Sescop/PR.

## **CAPÍTULO V - FUNCIONAMENTO DO COMITÊ DE INTEGRIDADE**

**Art. 6º** - Para o cumprimento de suas atribuições, o Comitê reunir-se-á conforme a necessidade de deliberações.

**Parágrafo Primeiro** - As convocações extraordinárias ocorrerão com antecedência mínima necessária à programação dos membros do Comitê, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

**Parágrafo Segundo** - O Comitê poderá ouvir quaisquer pessoas que detenham informações relevantes ou cujos assuntos constantes da pauta sejam relacionados à sua área de atuação.

**Parágrafo Terceiro** - O Comitê reunir-se-á validamente com a presença de todos os seus membros. Também serão considerados presentes os membros que participarem por meio de tele/videoconferência e demais meios eletrônicos, desde que os meios permitam a manutenção do sigilo e confidencialidade das informações.

**Parágrafo Quarto** - As reuniões que forem deliberar sobre a revisão/alteração do regimento deverão ter, obrigatoriamente, a participação de todos os membros, constando de item específico da pauta de convocação.

**Art. 7º** - As sessões ou reuniões do Comitê de Integridade serão registradas em atas, e assinadas pelos membros participantes, para posterior registro interno.

**Art. 8º** - Os pareceres emitidos pelo Comitê de Integridade devem ser elaborados de forma clara, objetiva e detalhada, e estar suficientemente motivado para subsidiar a deliberação sobre o assunto.

**Art. 9º** - Caberá ao Comitê de Integridade elaborar parecer recomendando a aplicação ou não de sanção quando se tratar de empregados, estagiários, jovens aprendizes e prestadores de serviços.

**Parágrafo Único** – Tratando-se de conselheiros, dirigentes, gerentes, superintendente e agentes públicos, elaborar parecer destinado à Comissão de Integridade com recomendações a respeito das sanções possíveis de serem aplicadas, conforme Política de Consequências do Sescoop/PR.

**Art. 10** - Os casos em que as denúncias sejam contra um dos membros do Comitê serão analisados e deliberados pela Comissão de Integridade.

**Art. 11** – Os casos em que houver conflito de interesses em relação aos membros do Comitê serão analisados e tratados pelos demais membros, os quais não possuam correlação com o conflito identificado.

## **CAPÍTULO VI - DO REGISTRO E GUARDA DAS ATAS DE REUNIÕES**

**Art. 12** - As atas de reuniões têm por finalidade registrar os reportes, as deliberações, as demandas e demais assuntos tratados pelo Comitê.

**Parágrafo Primeiro** - As atas de reuniões e os pareceres emitidos serão assinadas pelos membros do Comitê presentes, registrando-se os ausentes, bem como a participação extraordinária dos convidados às reuniões do Comitê.

**Parágrafo Segundo** - Dado o sigilo das informações constantes das atas do Comitê, estas serão controladas e mantidas em segurança, e serão disponibilizadas às instâncias cabíveis, quando solicitadas.

## **CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 13** - Os membros do Comitê de Integridade deverão participar de capacitações específicas sobre temas relacionados à sua atuação.

**Art. 14** - Os casos omissos serão tratados pela maioria de seus membros, quando for o caso.

**Art. 15** - As denúncias recebidas pelo Comitê de Integridade, envolvendo Cooperativas serão encaminhadas às instâncias superiores (Conselho Administrativo e/ou Diretoria Executiva) das respectivas Entidades, para conhecimento e providências.

## RESOLUÇÃO 92 2023 - Dispõe sobre a Aprovação do Programa de Integridade do SESCOOP-PR e Anexos

Código do documento 7e4a7ee6-ee09-44ef-8e27-7d5fe419ae5f



### Assinaturas



José Roberto Ricken  
jose.ricken@sistemaocpar.coop.br  
Assinou



### Eventos do documento

#### 15 Dec 2023, 16:45:49

Documento 7e4a7ee6-ee09-44ef-8e27-7d5fe419ae5f **criado** por THAINE GABRIELI CZELUSNIAK (0d0cc849-1515-4bf5-bf84-e0b767a293c9). Email:thaine.gabrieli@sistemaocpar.coop.br. - DATE\_ATOM: 2023-12-15T16:45:49-03:00

#### 15 Dec 2023, 16:46:14

Assinaturas **iniciadas** por THAINE GABRIELI CZELUSNIAK (0d0cc849-1515-4bf5-bf84-e0b767a293c9). Email: thaine.gabrieli@sistemaocpar.coop.br. - DATE\_ATOM: 2023-12-15T16:46:14-03:00

#### 15 Dec 2023, 18:07:38

JOSÉ ROBERTO RICKEN **Assinou** (3c078489-360a-4999-a93e-6202864c8f8a) - Email: jose.ricken@sistemaocpar.coop.br - IP: 191.221.200.134 (191-221-200-134.user3p.brasiltelecom.net.br porta: 61864) - Documento de identificação informado: 206.913.009-68 - DATE\_ATOM: 2023-12-15T18:07:38-03:00

### Hash do documento original

(SHA256):9417fe95312d708fa40de4ae7cd863173a3dd9c070612139c980a3c7fa13cd15  
(SHA512):34c3a6a472b4dc60b96228b6a9ae2eb1dc22b604533061e6b54618532ca6c60c90c7f06d1239f6df7fc16de13254f43998c8aa7a5dd6b27507550b3e0d52d092

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

**Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign**