 <p><b>SESCOOP/PR</b> Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo</p>	<p><b>REGULAMENTA O INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DE EMPREGADOS DO SESCOOP/PR, DA OCEPAR E FECOOPAR E REVOGA A RESOLUÇÃO Nº 26 DE 14/03/2005.</b></p>	<p><b>RESOLUÇÃO Nº 40 SESCOOP/PR de 15/05/2014.</b></p>
---	---	---

Esta Norma visa dar orientações gerais acerca do incentivo ao desenvolvimento de pessoal quanto à capacitação profissional dos empregados do SESCOOP/PR, da OCEPAR e da FECOOPAR, conforme item 7 "e" do Plano de Cargos e Salários, aprovado pela resolução Nº 36 de 11 de julho de 2011, e art. 8º, XVI do Regimento Interno do SESCOOP/PR.

## **CAPÍTULO I DEFINIÇÕES**

**Art. 1.** Para efeitos desta Norma, considera-se:

**I. Interessado:** empregado que pretende receber o benefício de que trata esta Resolução;

**II. Beneficiário:** empregado que efetivamente recebe o benefício de que trata esta Resolução;

**III. Concedente:** O SESCOOP/PR e, eventualmente, outra entidade que dele seja parceira;

**IV. Programas de Desenvolvimento Humano:** contempla todos os eventos de capacitação, sejam eles de curta, média ou longa duração.

**V. Bolsa de Estudo:** incentivo pecuniário, total ou parcial, decorrente da participação do empregado em evento(s) de média ou longa duração.

**VI. Inscrição:** incentivo pecuniário, decorrente da participação do empregado em evento(s) de curta duração.

**VII. Eventos de curta duração:** contempla a participação de beneficiários em cursos, congressos, seminários, palestras, visitas a feiras e workshops, com carga horária de até 40 (quarenta) horas.

**VIII. Eventos de média duração:** contempla a participação de beneficiários em treinamentos e cursos com carga horária superior a 40 (quarenta) e inferior a 100 (cem) horas.

**IX. Eventos de longa duração:** contempla a participação de beneficiários em cursos de graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado, especialização, MBA (*Master in Business Administration*) e aperfeiçoamento em geral, com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas.

## CAPÍTULO II

### MODALIDADES DE INCENTIVO

**Art. 2** Para a participação dos interessados nos eventos previstos nesta Resolução poderão ser concedidas inscrições em eventos de curta duração e bolsas de estudo, integrais ou parciais, nos eventos de média ou longa duração.

**Parágrafo Único:** A concessão de inscrições ou bolsas de estudo levará em consideração a disponibilidade orçamentária do SESCOOP/PR e a importância do evento requerido para o desenvolvimento profissional do empregado dentro da empresa e da área específica de atuação.

#### A) BOLSA DE ESTUDOS EM EVENTOS DE LONGA DURAÇÃO

**Art. 3.** A concessão das bolsas de estudo para eventos de **longa duração**, conceituada no inciso IX do artigo 1º, observará os seguintes critérios:

I. Poderão receber o incentivo apenas os empregados pertencentes ao quadro efetivo de pessoal do SESCOOP/PR, da OCEPAR ou da FECOOPAR há mais de 01 (um) ano;

II. Os beneficiários dos eventos de graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado, especialização, MBA (*Master in Business Administration*) e aperfeiçoamento em geral, só farão jus ao incentivo se os eventos citados forem ministrados por instituições autorizadas pelos competentes órgãos públicos e reguladores, estiverem vinculados às atividades por eles desempenhadas e forem de interesse do SESCOOP/PR, da OCEPAR ou da FECOOPAR;

III. O valor percentual máximo, de participação do SESCOOP/PR, para concessão de bolsa de estudo em eventos de longa duração é de 65 % (sessenta e cinco por cento) do valor da mensalidade.

IV. A concessão das bolsas de estudo dependerá de convênio ou parceria celebrada entre o SESCOOP/PR e as entidades de ensino.

V. A concessão das bolsas de estudo fica condicionada à assinatura de Termo de Compromisso entre SESCOOP/PR e o empregado, constando as obrigações das partes (modelo anexo).

**Art. 4.** A manutenção da bolsa de estudo para eventos de longa duração fica condicionada a(o):

I. Apresentação de relatórios de frequência e rendimento à Gerência de Desenvolvimento Humano, de acordo com os critérios exigidos pelo estabelecimento de ensino;

II. Os casos de ausência do empregado no evento, seja por razões de saúde, necessidade do serviço ou situações extraordinárias, serão justificados por escrito pelo empregado e quando cabível, com atestados médicos.

III. Encaminhamento de relatório elaborado pelo beneficiário à Gerência de Desenvolvimento Humano, identificando os impactos positivos do investimento realizado, bem como, a frequência e resultados alcançados após o término de cada ano.

## **B) BOLSA DE ESTUDOS EM EVENTOS DE MÉDIA DURAÇÃO**

**Art. 5.** Para a participação em **eventos de média duração**, nos termos dos incisos VIII do artigo 1º, poderá ser concedida bolsa de estudos no valor integral do evento, de acordo com o deliberado pelo Comitê e pela Superintendência e aprovado pela Presidência.

**Art. 6.** Para eventos, realizados fora de Curitiba, além do pagamento da bolsa de estudo, poderá ser concedido aos beneficiários o pagamento de passagem, hospedagem e diárias alimentação.

## **C) INSCRIÇÃO EM EVENTOS DE CURTA DURAÇÃO**

**Art. 7.** Para a participação em **eventos de curta duração**, nos termos dos incisos VII e do artigo 1º, poderá ser concedida inscrição no valor integral do evento, de acordo com o deliberado pelo Comitê e pela Superintendência e aprovado pela Presidência.

**Art. 8.** Para eventos, realizados fora de Curitiba, além do pagamento da bolsa de estudo, poderá ser concedido aos beneficiários o pagamento de passagem, hospedagem e diárias alimentação.

## **CAPÍTULO III**

### **PROCEDIMENTO DE ANÁLISE E CONCESSÃO DAS BOLSAS DE ESTUDO E INSCRIÇÃO**

**Art. 9.** O empregado interessado em **evento de curta, média ou longa duração**, deverá enviar solicitação para a concessão de bolsa/inscrição ao Gerente ou Coordenador da área, conforme requisição de incentivo ao desenvolvimento profissional anexo, justificando a importância do evento para seu desenvolvimento profissional na empresa e na área específica de atuação.

**Art. 10.** O pedido, se referendado pelo Gerente ou Coordenador da área, será encaminhado à Gerência de Desenvolvimento Humano, acompanhada das justificativas de sua necessidade e das seguintes informações: Nome do Interessado / Função/Cargo do Interessado / Entidade onde o Interessado Trabalha / Nome do Curso / Nome e Endereço da Instituição Executora / Local de Realização do Curso / Período de Realização do Curso no Ano / Horário do Curso / Carga Horária do Curso no Ano / Carga Horária Total do Curso / Valor do Curso / Conteúdo Programático do Curso / Observações e Justificativas / Parecer do Superior Imediato / (nome e assinatura do interessado) / (nome e assinatura do superior imediato).

**Art. 11.** A Gerência de Desenvolvimento Humano fará Análise detalhada do requerimento do interessado, remetendo-o para análise do Comitê de Análise de Projetos do SESCOOP/PR, acompanhado das justificativas constantes do processo, considerando a importância do evento para o desenvolvimento da área/setor, como também para o desenvolvimento das funções e resultados esperados.

**Art. 12.** Após análise e deliberação pelo Comitê do SESCOOP/PR, o pedido do interessado, será encaminhado ao Presidente do SESCOOP/PR para deliberação motivada.

## CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADES DO BENEFICIÁRIO

**Art. 13.** São responsabilidades do beneficiário:

I. Repassar os conhecimentos adquiridos nos Programas de Desenvolvimento Humano aos empregados do SESCOOP/PR, da OCEPAR e da FECOOPAR, quando solicitado.

II. Nos eventos de longa duração, encaminhar à Gerência de Desenvolvimento Humano, cópia do relatório de frequência e rendimento escolar, assim como relatório identificando os impactos positivos do investimento realizado.

III. Enviar à Gerência de Desenvolvimento Humano, cópia do certificado de conclusão de eventos de longa duração ou certidão que a substitua, expedida pela instituição de ensino.

**Parágrafo Único:** O abandono, pelo beneficiário de quaisquer bolsas/incentivos patrocinados pelo presente programa, bem como a rescisão contratual, a seu pedido, durante o evento, ou logo em seguida poderá ser considerado pelo SESCOOP/PR como dano à entidade, nos termos do artigo 462, parágrafo primeiro, da Consolidação das Leis do Trabalho.<sup>1</sup>

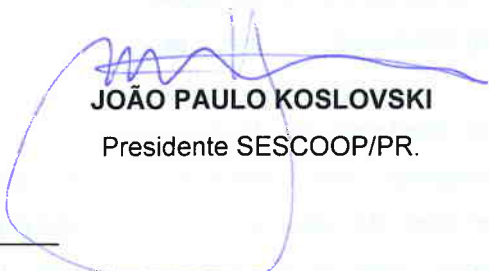
## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 14.** Os modelos de formulários a serem utilizados para a requisição da bolsa de estudo e relatórios, estarão disponíveis por meio eletrônico, via sistema da GDH (Gerência de Desenvolvimento Humano).

**Art. 15.** As dúvidas e os casos omissos que surgirem na aplicação desta norma serão dirimidos, em conjunto, pela Superintendência e Presidência do SESCOOP/PR.

*Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogada a Resolução 26, de 14/03/2005.*

Curitiba/PR, 15 de maio de 2014.

  
**JOÃO PAULO KOSLOVSKI**  
Presidente SESCOOP/PR.

<sup>1</sup> Art. 462 - Ao empregador é vedado efetuar qualquer desconto nos salários do empregado, salvo quando este resultar de adiantamentos, de dispositivos de lei ou de contrato coletivo.

§ 1º - Em caso de dano causado pelo empregado, o desconto será lícito, desde que esta possibilidade tenha sido acordada ou na ocorrência de dolo do empregado.

## TERMO DE COMPROMISSO DE BOLSA DE ESTUDOS – EVENTOS DE LONGA DURAÇÃO

O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO – SESCOOP/PR**, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro à Avenida Cândido de Abreu, nº 501, Centro Cívico, em Curitiba/PR, inscrito no CNPJ – nº 07.391.756/0001-58, neste ato representado por seu Presidente, Sr. **JOÃO PAULO KOSLOVSKI**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade com RG sob o nº 667.184-5, inscrito no CPF/MF sob o nº 160.879.339-72, doravante denominado **SESCOOP/PR** e \_\_\_\_\_, empregado do **SESCOOP/PR**, Matrícula funcional nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, Estado do Paraná, doravante denominado **BENEFICIÁRIO**, celebram o presente Termo de Compromisso de Bolsa de Estudos, o qual se regerá pela legislação civil e pelas seguintes cláusulas e condições:

**Considerando** as disposições da Resolução nº 40 do SESCOOP/PR de 15/05/2014, que regulamenta o incentivo ao desenvolvimento profissional de empregados do SESCOOP/PR, OCEPAR e FECOOPAR; especialmente o disposto no artigo 1º, inciso IX e artigos 3º e 4º;

**Considerando** a disponibilidade orçamentária do SESCOOP/PR e a importância do curso requerido para o desenvolvimento profissional do empregado que contará com empregado melhor qualificado para o exercício das suas funções;

**Considerando**, ainda, a análise e recomendação do Comitê de Análise de Projetos e consequente aprovação do Presidente do SESCOOP/PR, em relação ao evento, as partes resolvem pactuar o seguinte:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Compromisso tem por objeto acordar os direitos e obrigações da empresa e do empregado, em razão da concessão de bolsa de estudos para evento de longa duração: \_\_\_\_\_

, com duração de \_\_\_\_\_ meses, ofertada pela instituição de ensino: \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ em

benefício do empregado acima qualificado.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DA BOLSA DE ESTUDOS

O SESCOOP/PR, com base no inciso III do artigo 3º, da Resolução nº 40 de 15/05/2014, apoiará o evento acima identificado no percentual máximo de 65 % (sessenta e cinco por cento) do valor da mensalidade do curso.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DO EMPREGADO

Para a manutenção da bolsa de estudos o empregado beneficiário deverá:

I. Apresentar relatório de frequência e rendimento à Gerência de Desenvolvimento Humano, de acordo com os critérios exigidos pelo estabelecimento de ensino;

II. Os casos de ausência do empregado no curso, seja por razões de saúde, necessidade do serviço ou situações extraordinárias, serão justificados por escrito pelo empregado e quando cabível, com atestados médicos.

III. Encaminhar relatório à Gerência de Desenvolvimento Humano, identificando os impactos positivos do investimento realizado, bem como a frequência e resultados alcançados, após o término de cada ano.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O abandono, pelo beneficiário de quaisquer bolsas/incentivos patrocinados pelo presente programa, bem como a rescisão contratual, a seu pedido, durante o evento, ou logo em seguida poderá ser considerado pelo SESCOOP/PR como dano à entidade, nos termos do artigo 462, parágrafo primeiro, da Consolidação das Leis do Trabalho.<sup>1</sup>

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Ao término do curso o empregado encaminhará à Gerência de Desenvolvimento Humano, cópia do certificado de conclusão ou certidão que a substitua, expedida pela instituição de ensino.

#### **CLÁUSULA QUARTA – SUPERVISÃO**

A execução do objeto contrato estará sujeita a fiscalização pela Gerência de Desenvolvimento Humano conforme disposto na requisição de incentivo ao desenvolvimento profissional, para acompanhar, bem como, verificar o cumprimento das cláusulas deste Termo de Compromisso.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO FORO**

Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas desse contrato que possam ser solucionadas por entendimento direto entre as partes, fica eleito o foro da Comarca de Curitiba/PR, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo e ajustadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor ou forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Curitiba/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**JOÃO PAULO KOSLOVSKI**  
SESCOOP/PR

\_\_\_\_\_  
EMPREGADO BENEFICIÁRIO

TESTEMUNHAS

**JOSÉ ROBERTO RICKEN**  
RG: 1.056.517 SSP/DF

\_\_\_\_\_  
RG:

Responsável pelo Acompanhamento

\_\_\_\_\_  
GDH SESCOOP/PR

<sup>1</sup> Art. 462 - Ao empregador é vedado efetuar qualquer desconto nos salários do empregado, salvo quando este resultar de adiantamentos, de dispositivos de lei ou de contrato coletivo.

§ 1º - Em caso de dano causado pelo empregado, o desconto será lícito, desde que esta possibilidade tenha sido acordada ou na ocorrência de dolo do empregado.

CURITIBA,

Ao

SESCOOP/PR  
Av. Cândido de Abreu, 501

Senhor Superintendente,

Venho através desta apresentar a V.Sa. o meu pedido para participar do curso abaixo qualificado, bem como as demais informações necessárias para a avaliação do presente pedido:

- 1) Nome do Interessado:
- 2) Função/Cargo do Interessado:
- 3) Entidade onde o Interessado Trabalha:
- 4) Nome do Curso:
- 5) Nome e Endereço da Instituição Executora:
- 6) Local de Realização do Curso:
- 7) Período de Realização do Curso no Ano:
- 8) Horário do Curso:
- 9) Carga Horária do Curso no Ano:
- 10) Carga Horária Total do Curso:
- 11) Valor do Curso:
- 12) Conteúdo Programático do Curso:
- 13) Observações/Justificativas:
- 14) Parecer do Superior Imediato:
- 15) (nome e assinatura do interessado)                      (nome e assinatura do superior imediato)



CURITIBA,

Nome do Beneficiário

Meses de referência (início e término do incentivo)

( ) Bolsa de Estudo - Eventos de Média ou Longa Duração.

Valor mensal

Valor por extenso

Valor Incentivo (Bolsa  
Estudo)

Valor por extenso

Valor Percentual

%

( ) Inscrição – Curso de Curta Duração

Valor Curso

Valor por extenso

Valor Percentual do  
Incentivo

Dados Bancários da Instituição/Entidade Beneficiária do Pagamento

Banco

Agência

Conta corrente

Assinatura do Empregado

Avaliado GDH (carimbo e assinatura)

Submetida Superintendência (carimbo e assinatura)

Aprovado Presidência (carimbo e assinatura)

Observações:

