3º SRTD
426270
30 OUT 2017

SESCOOP/PR Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo	**NORMATIZA O PLANO DE TRABALHO DO PROGRAMA JOVEM APRENDIZ COOPERATIVO NO SESCOOP/PR**	**RESOLUÇÃO** **Nº 50** DO SESCOOP/PR **24/10/2017**

O Conselho Administrativo do SESCOOP/PR, em conformidade com as atribuições que lhe são conferidas pelo seu Regimento Interno, no artigo 8º, inciso XVI,

Em atenção ao disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/90) e da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) nos artigos que tratam da regulamentação do trabalho do menor na condição de aprendiz, em conjunto com a Lei 10.097/2000, o Decreto n.º 5.589/2005 e demais disposições legais e regulamentares que regem o trabalho do jovem aprendiz;

Considerando a disciplina dos artigos 33, I; 39, VIII, do Regimento Interno do SESCOOP NACIONAL, que define a competência do conselho administrativo e da diretoria executiva das unidades estaduais;

Considerando o disposto nos artigos 1º, I a VIII, e 2º, I a IX, do Regimento Interno do SESCOOP/PR, delimitando os objetivos e a competência funcional desta unidade;

Considerando os termos do artigo 9º, XII da Resolução nº 42/2012 do SESCOOP/PR, de 13 de outubro de 2014, que autoriza a contratação de pessoas físicas ou jurídicas para prestar serviços de instrutoria vinculados às atividades finalísticas do SESCOOP/PR;

E considerando ainda, a necessidade de se promover constantes aperfeiçoamentos nos procedimentos de contratação de serviços de instrutoria e ações de promoção social;

RESOLVE

Regulamentar o plano de trabalho do Programa Jovem Aprendiz Cooperativo no SESCOOP/PR e estabelecer as rotinas administrativas de sua operacionalização, nos seguintes termos:

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

CAPÍTULO I
GLOSSÁRIO

Art. 1º. Para os fins desta Resolução considera-se:

I. Jovem Aprendiz Cooperativo: É o jovem entre 14 e menos de 24 anos[1] que esteja matriculado e freqüentando a escola, caso não haja concluído o ensino médio, e inscrito no Programa Jovem Aprendiz Cooperativo;

II. Supervisor: Empregado da Cooperativa, formalmente designado pela mesma, responsável por acompanhar as atividades de formação prática, sendo este responsável por receber as orientações repassadas pelo SESCOOP/PR e, a este, reportar qualquer situação relacionada ao desenvolvimento do programa de aprendizagem;

III. Agente de desenvolvimento humano e/ou cooperativo: empregado da Cooperativa, formalmente designado pela mesma, que, sem prejuízo das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 1º, XXII da Resolução n. 46/2016 do SESCOOP/PR, no que tange ao Programa Jovem Aprendiz Cooperativo, está incumbido de cumprir o pactuado no Termo de Cooperação firmado entre o SESCOOOP/PR e a Cooperativa, especialmente na elaboração do planejamento, execução e acompanhamento das atividades de formação teórica, junto à entidade local, e prática, desenvolvidas na própria Cooperativa, monitorando o desenvolvimento do Programa de Aprendizagem, além de realizar a prestação de contas, bem como reunir toda a documentação inerente ao contrato de aprendizagem e promover os demais atos formais solicitados pelo SESCOOP/PR;

IV. Entidade Local: pessoa jurídica prestadora de serviços educacionais contratada para operacionalização local do Programa Jovem Aprendiz Cooperativo, aplicando a metodologia preconizada no referido Programa, conforme orientações do SESCOOP/PR ;

V. Instrutor: contratado da entidade local, formalmente designado por esta, para ministrar módulos da formação teórica do Programa Jovem Aprendiz Cooperativo;

VI. Cadastro: Registro de informações do SESCOOP/PR para inscrição de entidades locais, observados o preenchimento dos requisitos mínimos exigidos, possibilitando a contratação de serviços educacionais voltados à operacionalização do Programa de Aprendizagem sob coordenação do SESCOOP/PR.

---

[1] Nos termos do Art. 428, § 5º da CLT, *"A idade máxima prevista no caput deste artigo não se aplica a aprendizes portadores de deficiência"*.

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

30 OUT 2017

3º SRTD
426270

VII. Contrato de Aprendizagem: é o contrato de trabalho especial, ajustado por escrito e por prazo determinado, em que o empregador se compromete a assegurar ao maior de 14 (quatorze) e menor de 24 (vinte e quatro) anos inscrito em programa de aprendizagem de formação técnico-profissional metódica, compatível com o seu desenvolvimento físico, moral e psicológico, e o aprendiz, a executar com zelo e diligência as tarefas necessárias a essa formação;

VIII. Sistema GDH: Sistema de dados que permite ao SESCOOP/PR cadastrar instrutores com a inserção dos documentos exigidos para tanto, bem como consultar os valores cobrados pelos prestadores de serviços, além dos dados relativos aos contratos de aprendizagem e de acompanhamento do programa.

PROGRAMA JOVEM APRENDIZ COOPERATIVO

Art. 2º. O Programa Jovem Aprendiz Cooperativo consiste em um modelo de formação técnico-profissional voltado à difusão do cooperativismo e que preve a execução de atividades teóricas, ministradas pelo SESCOOP/PR por intermédio de entidades locais por si contratadas e que atuam sob sua coordenação, e práticas, realizadas nas dependências das Cooperativas.

Parágrafo Primeiro: Referido programa compreende conteúdo e atividades coordenadas em uma estrutura pedagógica organizada em grau de complexidade progressiva.

Parágrafo Segundo: Em atenção aos preceitos da Resolução n. 46/2016, o presente programa receberá a classificação de Projeto de Formação Profissional Centralizado.

Parágrafo Terceiro: Compete ao SESCOOP/PR o cadastro do referido Programa perante o Ministério do Trabalho, por meio da plataforma juventude web.

Art. 3º. Nos termos da Medida Provisória n° 2168-40, do Decreto n° 3.017/99 e do Regimento Interno do SESCOOP/PR, as Cooperativas legalmente constituídas, e em situação de regularidade junto à OCEPAR e ao SESCOOP/PR, poderão demandar ao SESCOOP/PR vagas no Programa Jovem Aprendiz Cooperativo.

Art. 4º. A abertura de turmas e/ou vagas neste Programa de Aprendizagem dependerá dos seguintes fatores condicionantes:

I. Existência de previsão orçamentária;

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

II. Inclusão do curso no Plano Anual de Trabalho da Cooperativa demandante ou nas reformulações subsequentes, nos termos preconizados pelos Art. 6º e seguintes da Resolução n. 46/2016 do SESCOOP/PR[2];

III. Número mínimo de 20 (vinte) alunos por turma, como forma de assegurar a qualidade pedagógica do curso;

IV. Disponibilidade de instrutores capacitados na região da demanda.

Parágrafo Único: Na eventual hipótese de o SESCOOP/PR não ofertar o curso de aprendizagem na região, a Cooperativa não se exime do cumprimento da cota de aprendizagem, sendo de sua responsabilidade, nos termos do Artigo 430 da CLT, buscar outra instituição qualificadora atuante na região, sob pena de lavratura de auto(s) de infração e conseqüente imposição de multa(s) administrativa(s), no âmbito do Ministério do Trabalho e Emprego, entre outras sanções previstas em lei.

DA FORMAÇÃO TEÓRICA

Art. 5º. O SESCOOP/PR, a seu critério, contratará entidades locais para operacionalizar a formação teórica relativa ao Programa Jovem Aprendiz Cooperativo.

Art. 6º. Compete à entidade local aplicar a metodologia preconizada no Programa de Aprendizagem seguindo as orientações emanadas pelo SESCOOP/PR, bem como disponibilizar estrutura adequada para receber os jovens inscritos.

Art. 7º. As atividades desenvolvidas pelas entidades locais subordinam-se à coordenação e supervisão do SESCOOP/PR, a quem compete a responsabilidade pedagógica e operacional do Programa de Aprendizagem.

Art. 8º. Poderão ser contratadas entidades educacionais registradas perante o Ministério da Educação e Cultura – MEC – ou entidades qualificadas em formação técnico-profissional metódica regularmente constituídas, todas devidamente inscritas no cadastro de instrutoria, conforme previsto pelo Art. 9º e seguintes da Resolução SESCOOOP/PR n. 46/2016, mediante apresentação dos seguintes documentos:

I. Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) acompanhado da última alteração ou consolidação contratual, inscrita ou registrada no órgão competente, se for o caso;

2

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

3º SRTD
426270
30 OUT 2017

II. Prova de regularidade quanto aos tributos federais e dívida ativa da União, emitidos pela Receita Federal do Brasil;

III. Prova de regularidade quanto às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros - INSS;

IV. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

V. Prova de regularidade perante as fazendas públicas estadual e/ou municipal de inscrição da Pessoa Jurídica;

VI. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado;

VII. Cópia da documentação (RG e CPF) do representante legal;

VIII. Cópia do currículo atualizado, acompanhado de comprovante da titulação acadêmica mais elevada dos instrutores e profissionais responsáveis pela execução da fomração teórica do programa de aprendizagem;

IX. Declaração de inexistência de vínculo de exclusividade com o SESCOOP/PR;

X. Cópia autenticada das páginas da CTPS em que conste a identificação e o regular registro do contrato de emprego, além de cópia da folha do registro do contrato de trabalho de cada instrutor

XI. Relatório composto de informações relativas à experiência profissional dos instrutores;

XII. Fotos das instalações onde as atividades do Programa de aprendizagem serão executadas;

XIII. Licença, alvará ou autorização de funcionamento emitida pelos órgãos locais (CMDCA, por exemplo)

Parágrafo Primeiro: O cadastro de instrutoria é permanente, contudo, sua validade é condicionada à atualização anual;

Parágrafo Segundo: A atualização dos dados cadastrais é de responsabilidade exclusiva da entidade local, sendo condição para a continuidade da prestação de serviços;

Parárafo Terceiro: A documentação será exigida por ocasião do cadastro, e, se necessário, quando da contratação e do pagamento;

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 50
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

Parágrafo Quarto: Poderão ser exigidos outros documentos a critério do SESCOOP/PR, desde que imprescindíveis à comprovação da habilitação jurídica, da capacidade técnica e física e da regularidade fiscal e trabalhista da entidade contratada;

Parágrafo Quinto: Toda a documentação deverá ser registrada no sistema GDH, devendo ser apresentada, obrigatoriamente, em cópias autenticadas quando solicitado;

Parágrafo Sexto: As informações constantes do cadastro são sigilosas e não poderão ser divulgadas pelo SESCOOP/PR a terceiros, sem a expressa anuência da entidade e dos instrutores por ela cadastrados;

Parágrafo Sétimo: Excepcionalmente, mediante justificativa, a exigência prevista no inciso XI deste artigo poderá ser sanada mediante declaração da entidade local responsabilizando-se integralmente pelos encargos trabalhistas e previdenciários do instrutor.

Art.9º. Após a apresentação de todos os documentos acima mencionados, o cadastro será submetido à análise documental e de experiência para então ser efetivado, passando a integrar a base de dados do sistema GDH disponível para contratação.

Art. 10. A efetivação do cadastro não gera direito subjetivo à contratação, ficando condicionada à formação dos instrutores e à posterior demanda pelas Cooperativas beneficiárias.

Art. 11. Os instrutores cadastrados pela entidade local participarão de processo de formação executado pelo SESCOOP/PR.

Art. 12. A entidade local será integral e exclusivamente responsável pela idoneidade dos serviços que prestar, bem como pela segurança dos espaços físicos utilizados para a realização do Programa de Aprendizagem, correndo por sua conta e risco quaisquer prejuízos dele decorrentes, inclusive em relação a terceiros, eximido o SESCOOP/PR de qualquer responsabilidade.

Parágrafo Primeiro: Compete à entidade local a responsabildiade pelo pagamento dos serviços prestados pelas equipes docentes e técnicas que, em seu nome, atuam na execução do Programa de Aprendizagem, assumindo, portanto, todas as obrigações civis, trabalhistas e previdenciárias desses profissionais.

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

30 OUT 2017

3º SRTD
426270

Parágrafo Segundo: A Entidade local responderá pelos danos causados pelos instrutores e demais colaboradores.

Art. 13. Não haverá vínculo empregatício entre SESCOOP/PR e os instrutores e colaboradores da entidade local.

DA FORMAÇÃO PRÁTICA

Art. 14. A formação prática do Programa de Aprendizagem realizar-se-á nas Cooperativas, as quais serão responsáveis pela instrução técnico-profissional metódica, propiciando atividades práticas em articulação e complementariedade às atividades teóricas ministradas pelo **SESCOOP/PR** ou por entidade local atuante sob a coordenação deste.

Parágrafo Primeiro: As atividades práticas serão realizadas em conformidade com o Programa de Aprendizagem, condizente com as possibilidades físicas e intelectuais dos jovens participantes, sempre em locais adequados da **COOPERATIVA** e com observância às normas e regulamentos de proteção ao trabalho do jovem, em especial às diretrizes estabelecidas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), pelas legislações trabalhistas e previdenciárias aplicáveis, visando propiciar ao jovem aprendiz o exercício qualificado de profissões existentes, de acordo com seu cronograma organizacional.

Parágrafo Segundo: A formação prática deve observar as atividades descritas no Catálogo Nacional de Programas de Aprendizagem – CONAP, sendo vedada a prática de qualquer atividade enumerada pela Lista das Piores Formas de Trabalho Infantil - Lista TIP.

Art. 15. A cooperativa responsabiliza-se integralmente pela idoneidade dos serviços de acompanhamento e monitoramento da formação prática dos jovens aprendizes, bem como pela segurança dos espaços físicos utilizados no programa de aprendizagem, eximindo o SESCOOP/PR de qualquer responsabilidade.

Art. 16. A inobservância das regras estipuladas nesta resolução, bem como das obrigações inerentes ao contrato de trabalho firmado com os aprendizes, acarreta à

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

Cooperativa a integral responsabilidade por eventuais passivos, em especial de ordem trabalhista.

ABERTURA DE TURMAS

Art. 17. As cooperativas que tiverem interesse em demandar vagas no Programa Jovem Aprendiz Cooperativo deverão solicitar projeto de formação profissional, conforme Resolução SESCOOP/PR nº 46/2016.

Art. 18. Incumbe à Cooperativa selecionar e cadastrar os jovens a serem matriculados no Programa de Aprendizagem.

Art. 19. Após a confirmação da matrícula, a Cooperativa deverá proceder ao registro e anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do jovem, bem como providenciar o contrato especial de trabalho (modelo **SESCOOP/PR**) para os jovens aprendizes, mantendo toda documentação relativa ao contrato de aprendizagem (check list anexo) em arquivo específico, além de encaminhar cópia destes documentos e respectivas atualizações ao SESCOOP/PR, através do sistema GDH, e à entidade local.

Art. 20. O cronograma do curso de aprendizagem observará:

I. jornada de trabalho máxima de 06 (seis) horas diárias, ressalvados os casos em que a lei admite jornada de até 08 (oito) horas, desempenhada em conformidade com o Programa de Aprendizagem, sendo vedada sua prorrogação ou compensação;

II. a compatibilização de horários com a agenda escolar de cada aprendiz, de modo a não prejudicar sua freqüência às aulas do sistema de ensino regular;

III. Concessão de 30 (trinta) dias de férias por ano aos aprendizes, com remuneração acrescida do terço constitucional e coincidentes com seu período de férias escolares;

IV. O prazo legal de até 24 (vinte e quatro) meses de vigência para os contratos de aprendizagem, observado o cronograma do programa de aprendizagem cadastrado junto ao Ministério do Trabalho - MTb.

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

30 OUT 2017 3º SRTD 426270

Art. 21. Após realizadas as rotinas de planejamento, a Cooperativa lançará no sistema GDH projeto de formação profissional.

Parágrafo Único: Aplicam-se à presente resolução, no que couber, as rotinas preconizadas pelos Art. 14 e seguintes da Resolução 46/2016 relativas à formalização de projeto, fixação de valores, fluxo de análise pelo Comitê de Análise de Projetos, aprovação pela Diretoria Executiva, elaboração do instrumento contratual e demais rotinas financeiro-administrativas.

DAS ROTINAS DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PROJETOS

Art. 22. O SESCOOP/PR, por meio da Gerência de Desenvolvimento Cooperativo, acompanhará o regular desenvolvimento das turmas.

Art. 23. Complementarmente o SESCOOP/PR acompanhará a execução dos projetos em visitas aleatórias, na Cooperativa e nas entidades locais, definidas por amostragem ou por outros métodos à distância (como relatórios e outros).

Art. 24. Periodicamente o SESCOOP/PR promoverá reuniões técnicas e encontros com a entidade local e com a Cooperativa para análise e verificação do andamento e cumprimento do Programa de Aprendizagem, bem como eventos de formação/atualização dos supervisores, agentes e instrutores envolvidos na operacionalização do Programa.

Art. 25. Periodicamente, a entidade local deverá elaborar e remeter ao SESCOOP/PR o respectivo relatório de avaliação teórica (modelo SESCOOP/PR).

Art. 26. Para a avaliação da formação prática, periodicamente, a Cooperativa beneficiada deverá elaborar e remeter ao SESCOOP/PR o respectivo relatório de avaliação prática do Programa de Aprendizagem (modelo SESCOOP/PR).

Art. 27. A qualquer tempo, caberá à Cooperativa e à entidade local proceder a imediata comunicação ao SESCOOP/PR de qualquer ocorrência que diga respeito ao

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

Programa Jovem Aprendiz Cooperativo e sua execução, para que o mesmo possa tomar as devidas providências cabíveis.

Art. 28. A Cooperativa e a entidade local deverão abster-se de realizar qualquer pactuação ou tratativa entre si, ou, perante terceiros, individualmente ou em conjunto, sem a prévia ciência e concordância do **SESCOOP/PR**.

Art. 29. Assegura-se ao SESCOOP/PR a possibilidade de intervir nos métodos de aprendizagem aplicados, podendo requerer adequação de práticas e alterações na execução do projeto, inclusive de docentes e supervisores, com vistas a garantir o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento.

DO DESLIGAMENTO DOS JOVENS

Art. 30. O desligamento de jovens aprendizes matriculados no Programa consiste em medida excepcional, admitida apenas nas seguintes situações:

I. Quando o jovem aprendiz completar 23 anos e 11 meses;

II. Quando houve reincidência de faltas injustificadas;

III. Nos casos de inadaptação do jovem às atividades de iniciação do trabalho;

IV. Registro de freqüência irregular às atividades escolares;

V. A pedido do jovem aprendiz e/ou de seu representante legal;

VI. Outras situações relevantes que possam caracterizar falta de natureza grave, nos moldes arrolados pelo artigo 482 da CLT.

Art. 31. O desligamento dos jovens aprendizes deve ser previamente comunicado ao SESCOOP/PR mediante preenchimento do termo de desligamento (modelo SESCOOP/PR) acompanhado da descrição dos motivos que ensejaram o pedido de substituição do jovem assistido e envio da(s) ata(s) de mediação, conforme o caso.

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

3º SRTD
426270
30 OUT 2017

ENCERRAMENTO DO CURSO

Art. 32. Após a realização do curso, a Cooperativa e a entidade local deverão elaborar e remeter ao SESCOOP/PR os respectivos relatórios de avaliação final do Programa de Aprendizagem.

Parágrafo Único: O relatório deverá conter elementos suficientes que demonstrem a realização do curso: identificação do projeto e instrutores com respectivos módulos ministrados; número de participantes; índice de frequencia por aluno, indicação de desligamentos, se houver, avaliação geral do curso realizada pelos participantes; avaliação da turma realizada pela entidade local e pelo supervisor, gráfico de avaliações, além de outros documentos que se mostrem oportunos.

PRESTAÇÃO DE CONTAS E PAGAMENTOS

Art. 33. Os documentos fiscais – ou de qualquer natureza – comprobatórios de dispêndios, deverão ser expedidos obrigatoriamente em nome do SESCOOP/PR, atendidos os requisitos da legislação tributária em vigor, especialmente no que se refere ao IRRF, bem como as orientações do SESCOOP/PR quanto à forma e aos prazos de envio.

Art. 34. É condição para a realização do pagamento a demonstração da regularidade fiscal da entidade local, bem como o envio das avaliações de reação mensais, bem como os relatórios de avaliação modular e final do projeto.

Art. 35. Incumbe ao SESCOOP/PR a retenção dos valores relativos a tributos decorrentes, deduzindo-os, se for o caso, dos pagamentos a serem efetuados às entidades locais.

Art. 36. Prestadas as contas, delas tomará conhecimento a Gerência de Desenvolvimento Cooperativo, remetendo-as em seguida ao setor administrativo e financeiro, que as analisará e, consideradas regulares, operacionalizará o pagamento.

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

DO ENCERRAMENTO DO PROJETO

Art. 37. Prestadas as contas, recebidos os relatórios, emitido o relatório razão e tomadas as demais providências contábeis, será lavrado termo de encerramento do projeto de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Resolução SESCOOP/PR 46/2016.

Art. 38. Após o encerramento do projeto, o SESCOOP/PR emitirá os certificados de qualificação profissional aos aprendizes que, com aproveitamento de, no mínimo, 75% (setenta e cinco porcento), concluírem o curso de aprendizagem.

Parágrafo Único: O SESCOOP/PR emitirá declaração de participação aos aprendizes que registrarem índice de aproveitamento inferior a 75% (setenta e cinco porcento).

DAS PENALIDADES

Art. 39. São condutas passíveis de aplicação de penalidades:

I. descumprir ou violar, no todo ou em parte, qualquer norma desta Resolução, ou cláusula do instrumento jurídico de contratação da prestação de serviços firmado com a entidade local, ou ainda do termo de cooperação, firmado com a Cooperativa;

II. abandonar ou desistir do serviço para o qual foi contratado, sem apresentação de justificativa, em prazo mínimo definido no instrumento contratual, salvo por motivo de força maior, devidamente demonstrado;

III. apresentar ou ter apresentado, a qualquer tempo, na vigência do respectivo projeto, documentos que contenham informações inverídicas;

IV. não manter confidencialidade das informações obtidas em razão dos serviços executados, seja em relação ao SESCOOP/PR ou em relação às Cooperativas, ou ainda ao público beneficiário atendido;

V. deixar de assegurar as condições físicas adequadas e necessárias para a realização das atividades contratadas, impedindo a sua plena execução;

VI. não zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizados para a realização do trabalho;

VII. entregar e/ou divulgar material de qualquer ordem, sem a prévia autorização do SESCOOP/PR;

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

30 OUT 2017

3º SRTD
426270

VIII. atuar prestando informações ou orientações relacionadas ao Programa de Aprendizagem sem a prévia autorização do SESCOOP/PR;

IX. alterar o cronograma da formação teórica ou prática sem a prévia autorização do SESCOOP/PR;

X. atribuir aos aprendizes atividades vedadas pela lista TIP, incompatíveis com a formação teórica, ou com a descrição do CONAP;

XI. utilizar qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP/PR para finalidades alheias ao Programa de Aprendizagem, sem prévia autorização;

XII. comercializar qualquer produto/serviço do SESCOOP/PR;

XIII. designar ou substituir profissionais, sem prévia autorização, para executar o serviço para o qual foi contratado, salvo prévia justificativa devidamente demonstrada e autorizada pelo SESCOOP/PR;

XIV. utilizar o nome e/ou logomarca do SESCOOP/PR ou do Programa Jovem Aprendiz Cooperativo, para qualquer fim, em benefício próprio ou de terceiros;

XV. articular parcerias em nome do SESCOOP/PR sem autorização prévia;

XVI. pressionar, incitar, desabonar, desrespeitar, por qualquer motivo, qualquer aluno ou colaborador do SESCOOP/PR;

XVII. atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral, ou com os regulamentos do SESCOOP/PR;

Art. 40. Em atenção às condutas acima elencadas, poderão ser aplicadas:

I. à entidade local: em decorrência de suas condutas ou de práticas adotadas por instrutores a si vinculados, as seguintes penalidades, isolada ou cumulativamente, conforme o grau de reprovabilidade da conduta a ser valorado pelo SESCOOP/PR:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão do direito de contratar com o SESCOOP/PR, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Descadastramento.

II. à Cooperativa: em decorrência de suas condutas ou de práticas adotadas por agentes ou supervisores a si vinculados, as seguintes penalidades, isolada ou cumulativamente, conforme o grau de reprovabilidade da conduta a ser valorado pelo SESCOOP/PR:

a) Advertência;

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

b) Multa;

c) Suspensão do Programa Jovem Aprendiz Cooperativo, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

Parágrafo Primeiro: Constitui requisito essencial para a aplicação da(s) penalidade(s) a notificação escrita, com aviso de recebimento, da entidade local e/ou da cooperativa, para que apresente(m) defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

Parágrafo Segundo: A ausência de defesa prévia, a sua apresentação a destempo, ou o não acatamento pelo SESCOOP/PR das razões nela dispostas, poderão acarretar de imediato a aplicação de penalidade.

Parágrafo Terceiro: A análise da conduta e deliberação para aplicação da penalidade será de competência do Comitê de Sindicância, constituído por meio de Portaria específica assinada pelo Presidente do SESCOOP/PR *ad referendum* do Conselho Administrativo.

Parágrafo Quarto: Deverá ser dada ampla publicidade à penalidade prevista na alínea "d" do inciso I do art. 40.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41. A qualquer tempo, poderá ser suspenso o registro cadastral da entidade local e/ou de instrutor por ela cadastrado, que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas nesta Resolução ou no instrumento contratual.

Parágrafo Único: Constata a necessidade de suspensão, a entidade local será prontamente notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, providenciar a regularização cabível, sob pena de cancelamento de seu cadastro.

Art. 42. As entidades locais que se recusarem, injustificadamente, a assinar o contrato concernente à formalização dos serviços, dentro do prazo fixado, sem prejuízo da penalidade de descadastramento prevista no artigo 41, poderão se sujeitar ainda à perda do direito à contratação, bem como à suspensão do direito de contratar com o SESCOOP/PR, por prazo não superior a 2 (dois) anos, sem prejuízo de responder por eventuais perdas e danos.

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

30 OUT 2017 3º SRTD 426270

Art. 43. As entidades locais são responsáveis, em qualquer época, pela fidedignidade e legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados.

Art. 44. Ao SESCOOP/PR é vedada a participação no processo de cadastramento de entidades locais ou de profissionais por elas indicados que:

I - Tenham sofrido restrições de qualquer natureza, resultantes de contratos firmados anteriormente com o SESCOOP/PR, enquanto perdurarem os motivos determinantes da respectiva punição;

II - Sejam ou possuam algum dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico que seja conselheiro, diretor ou empregado do SESCOOP/PR;

III - Possuam vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

Parágrafo Primeiro: É expressamente vedada a remuneração direta ou indireta de empregado ou conselheiro do SISTEMA OCEPAR (SESCOOP/PR, Ocepar e Fecoopar) por intermédio da cooperativa, do SESCOOP/PR ou das entidades contratadas e seus instrutores, pela participação como docente ou palestrante em eventos suportados financeiramente, parcial ou integralmente, pelo SESCOOP/PR.

Parágrafo Segundo: Ex-empregados, ex-ocupantes de funções de confiança e ex-dirigentes do SISTEMA OCEPAR poderão submeter-se ao cadastramento para prestar serviços ao SESCOOP/PR, observado o interstício mínimo de 90 (noventa) dias, contados da data da dispensa, do pedido de demissão ou do término do mandato.

Art. 45. Os dispêndios relacionados ao Programa de Aprendizagem e custeados pelo SESCOOP/PR obedecerão à rotina prevista na Resolução SESCOOP/PR n° 45/2016, que regula a execução orçamentária e financeira desta Unidade Estadual.

Art. 46. Esta resolução entra em vigor em 1º de janeiro de 2018.

Curitiba/PR, 24 de outubro de 2017.

JOSÉ ROBERTO RICKEN
Presidente do SESCOOP/PR

Daniely Anunciação da Silva
Assessora Jurídica
OAB/PR nº 45.111

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

SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Rua Ébano Pereira, 60 – 21 ª andar – conj. 2105 – Fone (041) 3233-3267 – CEP.80.410-902 – Curitiba – PR
Eniete Eliana Scheffer Nicz – Titular
E-mail: terceirosrtd@ig.com.br

Selo: WO9sq . 82ku4 . YJ5gt - BzJYi . 7BZS
Consulte esse selo em http://funarpen.com.br
Protocolado hoje, registrado e digitalizado sob nº 426270

Curitiba, 30 de outubro de 2017.
Substitutos: Rozilda Braga Ribeiro - Marcos Aurelio Peressuti
Claudia M.S.N. Assumpcao

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

2º Ofício Distribuidor de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas - Curitiba - PR
Mio Ubirajara de Souza Sampaio - Titular

DISTRIBUÍDO SOB Nº 92-1572 AO 3ºOFÍCIO

Selo Digital: OrHcG . dTzH3 . 90WQX - 85FhD hDln
Consulte esse selo em http://funarpen.com.br

CUSTAS

Lei Estadual nº11960/97,Tabela XVI-Distrib IIa,III,IV e nota 2:
Cobrança selo em cumprimento ao Ofício do FUNARPEN VRCs 0.182

[ ]DISTRIBUIÇÃO (70 VRCs) R$14 00
[ ]AVERBAÇÃO (26 VRCs) R$ 5 20
[ ]SELO R$ 2 20

Curitiba,26/10/2017