

**RESOLUÇÃO SESCOOP/ES Nº. 37 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021**

**RESOLUÇÃO SESCOOP/ES Nº 37 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021**

**DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS DE APOIO AOS  
DIRIGENTES E GESTORES DE COOPERATIVAS NA  
MELHORIA DOS PROCESSOS ORGANIZACIONAIS,  
POR MEIO DE ASSESSORIA EXTERNA E DE  
INSTRUÇÃO PRÁTICA ASSISTIDA.**

O Presidente do Conselho Administrativo do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Espírito Santo - SESCOOP/ES, no uso das atribuições conferidas pelo inciso XIV do artigo 8º do Regimento Interno desta Unidade Estadual, torna público que em sua Reunião Ordinária, realizada em 21 de dezembro de 2021;

**Considerando** a necessidade de organização dos procedimentos legais e administrativos do SESCOOP/ES e a necessidade de proceder ao contínuo aprimoramento dos procedimentos internos;

**Considerando** a missão institucional e o objetivo estratégico do SESCOOP de profissionalizar a gestão e garantir a sustentabilidade das cooperativas brasileiras;

**Considerando** a necessidade de aplicação dos recursos do SESCOOP com segurança jurídica, transparência e efetividade;

**Considerando** que, após pouco mais de duas décadas de atuação do SESCOOP, com foco na formação profissional e promoção social dos cooperados, empregados e dirigentes de cooperativas, essas pessoas encontram-se altamente qualificadas, mas, nem sempre, isso é suficiente para garantir a sustentabilidade e o desempenho das cooperativas;

**Considerando** que as Unidades Estaduais do SESCOOP, nos termos do *caput* e do inciso I do artigo 33, do Regimento do SESCOOP, detêm competência e autonomia para implementar as políticas, diretrizes, projetos e normativos, de forma a disciplinar e regulamentar seus

## RESOLUÇÃO SESCOOP/ES Nº. 37 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021

procedimentos internos específicos, preservando e observando a essência da regra geral disposta na Resolução do SESCOOP Nacional;

**Considerando**, ainda, a regulamentação sobre os critérios e procedimentos a serem adotados para liberação de recursos, definidos por meio da Resolução de distribuição de recursos do SESCOOP e o regulamento sobre os procedimentos e critérios para apresentação, execução e prestação de contas de ações descentralizadas de formação profissional, promoção social e monitoramento;

### RESOLVE

**Artigo 1º.** Aprovar a presente resolução, dispõe sobre procedimentos de apoio aos dirigentes e gestores de cooperativas na melhoria dos processos organizacionais, por meio de Assessoria Externa ou Instrução Prática Assistida.

**Artigo 2º.** Esta Resolução entra em vigor, para todos os efeitos, na data de sua assinatura.

Vitória/ES, 21 de dezembro de 2021.

---

**PEDRO SCARPI MELHORIM**  
Presidente do Conselho Administrativo do  
SESCOOP/ES

## RESOLUÇÃO SESCOOP/ES Nº. 37 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021

### CAPÍTULO I DO OBJETO

**Art. 1º** - A presente resolução tem como objetivo disciplinar os critérios e procedimentos para apoio das cooperativas, pelo SESCOOP/ES, na melhoria dos processos organizacionais.

**Parágrafo único** – O Manual de Soluções de Desenvolvimento Organizacional vigente do SESCOOP Nacional integra essa resolução.

**Art. 2º** - Para os fins deste regulamento, ficam definidos os seguintes conceitos:

**I - Soluções de Desenvolvimento Humano:** São ações voltadas à qualificação e capacitação dos dirigentes, cooperados, empregados e familiares de cooperados/ empregados de cooperativas, alicerçados dos princípios e valores cooperativistas. Também se enquadram as Iniciativas voltadas à disseminação da cultura da cooperação, ao desenvolvimento socioeconômico nos locais de atuação das cooperativas vinculadas e seus familiares, bem como da comunidade, por meio de programas de responsabilidade social, educativos, culturais, esportivos e análogos.

**II – Soluções de Desenvolvimento Organizacional:** produtos ou serviços, voltados para o desenvolvimento da capacidade e competências organizacionais das cooperativas no que tange ao desenvolvimento e implantação de estruturas internas, diretrizes, procedimentos e processos que determinam a efetividade da organização, ao fortalecimento das equipes e à troca de conhecimento entre elas, ainda à habilidade da organização de estabelecer relacionamentos benéficos com diferentes organizações (coalisões, trabalho em rede, intercooperação, etc.), e de se adaptar a mudanças, tanto em termos de funcionamento quanto em termos de negócios.

**Art. 3º** - As soluções de apoio ao desenvolvimento organizacional para as cooperativas, que demandem contratação de prestadores de serviços externos, poderão ser executadas nas seguintes modalidades:

**I. ASSESSORIA EXTERNA:** é o fornecimento de determinada prestação de serviço a uma cooperativa, por profissional, grupo de profissionais ou empresa qualificada e conhecedora

## RESOLUÇÃO SESCOOP/ES Nº. 37 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021

do tema, visando a solução de um problema identificado ou melhoria de processos existentes.

**II. INSTRUÇÃO PRÁTICA ASSISTIDA:** Solução que envolve a análise da realidade específica de uma cooperativa e a transferência de conhecimento por especialista em processos organizacionais, aos seus colaboradores, dirigentes e/ou cooperados, visando a solução de questões que comprometam a sustentabilidade da cooperativa ou impeçam o seu desenvolvimento.

**Parágrafo único** – O detalhamento das demais modalidades de soluções ofertadas estão dispostas no Manual de Soluções de Desenvolvimento Organizacional do Sescoop.

**Art. 4º** - Para o apoio às cooperativas na melhoria dos seus processos organizacionais, por meio de Assessoria Externa ou de Instrução Prática Assistida, a Cooperativa deverá:

**I. Estar adimplente financeiramente e documentalmente:**

1. Com o SESCOOP/ES (comprovando-se por meio do envio mensal de cópia(s) da(s) guia(s) comprobatória(s) da GFIP/GPS-INSS);
2. Com a Organização das Cooperativas Brasileiras no Estado do Espírito Santo - OCB/ES (Taxa de Manutenção Mensal, Contribuição Cooperativista e Contribuição Confederativa) e documentalmente (comprovando-se por meio da atualização da plataforma de cadastro e registro “Sou.Coop”, além da Certificação de Regularidade Técnica, através do envio da documentação contida no Estatuto Social da OCB/ES para verificação de regularidade, tais como: cópias da publicação do Edital de Convocação, da Ata da Assembleia Geral Ordinária – AGO e/ou Ata da Assembleia Geral Extraordinária – AGE, quando ocorrer, alteração do Estatuto Social, do Relatório de Gestão da Diretoria ou Conselho de Administração, do Balanço Patrimonial, da Demonstração de Sobras e Perdas, e demais Demonstrações Contábeis exigidas pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC, pela Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS e Banco Central do Brasil - BACEN, Parecer do Conselho Fiscal e, quando houver, Parecer de Auditoria Independente, bem como, quando houver eleições, os nomes dos integrantes do Conselho de

## RESOLUÇÃO SESCOOP/ES Nº. 37 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021

Administração, Conselho Fiscal e de Ética). Embora a Contribuição Confederativa seja importante para o orçamento anual do Sistema OCB/ES no que tange a prestação de serviços, esta é facultativa.

3. A Cooperativa deverá ter aderido e concluído sua participação no processo de Certificação de Regularidade Técnica.

II. Que demonstre ter pelo menos 01 (um) agente vinculado à cooperativa na condição de empregados, cooperados ou dirigentes, que será responsável por acompanhar e auxiliar o(s) projeto(s) ou atividades de melhoria dos seus processos organizacionais, o qual será incumbido da responsabilidade pelo acompanhamento, apresentação de relatórios, prestação de contas e demais procedimentos formais exigidos pelo SESCOOP;

III. Que não tenha sofrido restrições, de qualquer natureza, resultantes de atividades firmadas anteriormente com o SESCOOP, enquanto perdurarem os motivos determinantes da restrição;

IV. Que tenha recebido Assessoria Técnica, visando ao estabelecimento das prioridades de apoio para as lacunas identificadas nos processos organizacionais.

V. Manter ativa e atualizada a aplicação da(s) ferramenta(s) de diagnóstico do SESCOOP, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos após a conclusão das atividades de apoio na melhoria dos processos organizacionais, de modo a permitir a devida avaliação da efetividade da atividade realizada;

VI. Que não tenha dirigente eleito ou contratado que guarde relação de parentesco, até segundo grau, com membro da diretoria executiva da Unidade do SESCOOP responsável pelo projeto;

VII. Que tenha apresentado Projeto Técnico (quando se tratar de contratação de Assessoria Externa), contendo todos os elementos necessários à análise de sua pertinência, ao acompanhamento da execução e à avaliação de resultados, conforme modelo disponível no Manual de Soluções de Desenvolvimento Organizacional do SESCOOP.

## RESOLUÇÃO SESCOOP/ES Nº. 37 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021

**§1º.** A comprovação da regularidade fiscal da Cooperativa será condição para assinatura do instrumento jurídico pelo SESCOOP/ES, devendo ainda, ser mantida durante toda a vigência do instrumento celebrado, sob pena de rescisão.

**§2º.** As cooperativas interessadas nas ações que envolvam assessoria externa e instrução prática assistida deverão observar todas as regras estabelecidas nesta resolução.

**Art. 5º.** O(s) projeto(s) apresentado(s) deverá(ão) atender as áreas de conhecimento para apoio às cooperativas, conforme Manual de Soluções de Desenvolvimento Organizacional do SESCOOP Nacional.

### Capítulo II

#### Os critérios de priorização para atendimento de cooperativas

**Art. 6º** - São critérios de priorização para atendimento de cooperativas:

- a) Relatório da área técnica com a ratificação do técnico que realizou a assessoria técnica e do gerente da área;
- b) Manifestação da Superintendência.

### Capítulo III

#### Limites de aportes de recursos pelo SESCOOP

**Art.7º** - Fica estipulado como limite máximo de aporte do SESCOOP/ES às soluções de desenvolvimento organizacional relacionados à melhoria dos processos organizacionais das cooperativas o seguinte:

**I. Assessoria Externa:** a respectiva Unidade Estadual não poderá aplicar, anualmente, mais de 20% (vinte por cento) do orçamento realizado em formação profissional, no ano anterior ao da elaboração do plano de trabalho, para a realização de ações nesta modalidade;

**II. Instrução Prática Assistida:** a critério e necessidade das cooperativas, identificada pela Unidade estadual conforme definido na Diretriz Geral piloto de contratação de serviços usuais e recorrentes de instrutoria do SESCOOP.

## RESOLUÇÃO SESCOOP/ES Nº. 37 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021

**§1º.** O SESCOOP/ES acompanhará e observará, anualmente, o valor comprometido para Assessorias Externas contratadas de exercícios anteriores, para que novas contratações sejam apoiadas.

**§2º.** O SESCOOP/ES poderá definir o próprio limite orçamentário para projetos e/ou atividades relacionadas à Assessoria Externa, desde que respeitado o limite estabelecido neste artigo.

**§3º.** O percentual do aporte do SESCOOP/ES poderá diminuir progressivamente no decorrer das fases do projeto de Assessoria Externa.

### Capítulo IV Fluxo do processo

**Art.8º** - Após a realização da Assessoria Técnica na cooperativa pelos técnicos do SESCOOP/ES, visando a implantação de melhorias identificadas, a identificação da Oportunidade de apoio técnico poderá acontecer de duas formas:

- I. A partir de demanda da cooperativa, que deverá delimitar claramente a situação-problema e as necessidades de melhoria para seus processos, por meio de solicitação formal acompanhada de Projeto Técnico, quando se tratar de Assessoria Externa.
- II. A partir das análises internas e da Assessoria Técnica prestada pelo SESCOOP/ES com base nos resultados dos diagnósticos e das soluções oferecidas.

**Parágrafo único** - Se o apoio técnico se referir à Assessoria Externa, o Projeto Técnico deverá ser encaminhado pela cooperativa, a tempo de inclusão no planejamento orçamentário do exercício seguinte ou na reformulação orçamentária do exercício vigente.

**Art. 9º** - Anualmente as Cooperativas poderão enviar ao SESCOOP/ES, juntamente com o planejamento dos recursos descentralizados os pleitos para recebimento das soluções de desenvolvimento organizacional.

## RESOLUÇÃO SESCOOP/ES Nº. 37 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021

### Capítulo V

#### Análise e aprovação

**Art. 10** - Após a identificação da oportunidade e o cumprimento dos requisitos, o SESCOOP/ES vai elaborar o Relatório Técnico, conforme modelo disponível no Manual de Soluções de Desenvolvimento Organizacional, com os diagnósticos da cooperativa, emitindo Parecer Técnico com recomendação das prioridades de soluções de desenvolvimento organizacional aplicáveis.

**§1º** - O Relatório Técnico fundamentará a análise da demanda procedente da cooperativa ou da iniciativa própria do SESCOOP/ES, seja para contratação de Assessoria Externa, seja para a realização da Instrução Prática Assistida.

**§2º** - O Relatório técnico será submetido à aprovação da Gerência de Desenvolvimento Cooperativista – GEDEC, que verificará a necessidade de apoio técnico com a cooperativa com vistas a confirmar a percepção de valor sobre o apoio técnico que está sendo oferecido e o comprometimento da cooperativa com o trabalho.

**§3º** Após a aprovação ou não da Gerência de Desenvolvimento Cooperativista – GEDEC, o relatório técnico será encaminhado para ciência da Superintendência.

**§4º**- O SESCOOP/ES, poderá realizar reunião de alinhamento técnico junto à Cooperativa, para justificar a aprovação ou a negativa quanto às contratações para a prestação dos serviços de apoio técnico, utilizando-se os elementos do Relatório Técnico e respectivo Parecer Técnico.

### Capítulo VI

#### Contratação de apoio técnico pelo SESCOOP

**Art.11** – As contratações realizadas pelo SESCOOP/ES relacionadas ao apoio técnico, deverão observar as modalidades de soluções de desenvolvimento organizacional descritas no Anexo I, atentando-se para o sigilo das informações tratadas, bem como:



## RESOLUÇÃO SESCOOP/ES Nº. 37 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021

- I. Se a opção for pela modalidade de **Instrução Prática Assistida**, o processo de contratação deverá obedecer ao disposto na Diretriz para Contratação de Instrutores do SESCOOP vigente, inclusive no que se refere ao limite de horas e de valores estabelecido;
- II. Se a opção for pela modalidade de **Assessoria Externa**, a contratação obedecerá aos preceitos do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, devendo ser assinado.

**§1º.** No caso da Instrução Prática Assistida, não havendo instrutores disponíveis nas respectivas áreas de atendimentos dispostas no edital de credenciamento de instrutores, o SESCOOP/ES seguirá os preceitos do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

**§2º.** As contratações deverão obedecer a resolução estadual que dispõe sobre os procedimentos e critérios para apresentação, execução e prestação de contas de ações descentralizadas de formação profissional, promoção social e monitoramento pelas cooperativas, por meio de convênio ou termo de parceria.

**§3º.** Os valores apresentados pelos prestadores de serviço de Assessoria Externa, que excederem os limites estabelecidos pelo SESCOOP/ES, devem ser ajustados com a cooperativa para possível contrapartida financeira por parte desta.

**§4º.** Após aprovação da Instrução Prática Assistida, a empresa de instrutoria deverá apresentar o plano de trabalho descritivo para acompanhamento do SESCOOP/ES na execução das atividades.

**§5º.** O SESCOOP/ES arcará com o percentual dos custos da hora técnica para as contratações de Assessoria Externa desde que não exceda os valores estabelecidos em portaria interna do SESCOOP/ES vigente.

### Capítulo VII

#### Execução do projeto de apoio técnico diretamente pela Cooperativa

**Art.12** - Nas execuções diretas de apoio técnico voltados à Assessoria Externa, propostas pelas cooperativas, o processo de aporte de recursos pelo SESCOOP/ES poderá ocorrer de duas formas:

## RESOLUÇÃO SESCOOP/ES Nº. 37 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021

- I. Convênio: quando a contratação for de responsabilidade da Cooperativa, havendo a transferência de recursos do SESCOOP/ES para a Cooperativa mediante o cumprimento de regras específicas e imprescindíveis para a contratação dos serviços, em especial a resolução do SESCOOP/ES que trata sobre o tema.
- II. Termo de parceria: quando a contratação for de responsabilidade do SESCOOP/ES.

**§1º.** Quando ocorrer o aporte de recursos, o superintendente poderá, a pedido da cooperativa, definir a forma que ocorrerá a transferência de recursos, devendo a Cooperativa observar as disposições do regulamento de licitações e contratos do SESCOOP.

**§2º.** Para a realização do monitoramento dos serviços de Assessoria Externa, contratados pelas cooperativas, o SESCOOP/ES solicitará o preenchimento e envio de Relatório de Progresso ao fim de cada etapa, quando se tratar de aporte de recursos por meio de reembolsos parcelados. Esta exigência será dispensada caso o projeto apresente uma única etapa de trabalho, bastando neste caso, o Relatório de Conclusão do projeto, visando o reembolso total.

**Art.13** - A cooperativa deverá enviar ao SESCOOP/ES cópia do(s) processo(s) de contratação (digitalizados) e respectivos instrumentos contratuais de prestação de serviços firmado com a empresa contratada, especificando as etapas, as entregas e valores acordados, visando a adequada prestação de contas para recebimento dos reembolsos, nos termos do convênio firmado com a unidade do Sescoop.

**§1º.** Para receber os reembolsos previstos, a cooperativa deverá prestar contas da(s) atividade(s) envolvida(s), enviando ao SESCOOP/ES o seguinte:

- I. Comprovação da execução do trabalho pela empresa contratada;
- II. Comprovação do pagamento das horas técnicas,
- III. Relatório de Progresso da etapa ou Relatório de Conclusão do Projeto, em até 30 dias após a execução dos trabalhos;
- IV. Comprovante da documentação que subsidiou a contratação, o contrato em si, e o(s) respectivos(s) pagamento(s) realizado(s) e a respectiva(s) nota fiscal(ais) de prestação de serviços, referente às despesas do SESCOOP/ES e às despesas da contrapartida da

## RESOLUÇÃO SESCOOP/ES Nº. 37 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021

Cooperativa, quando houver. (Cópia simples das notas fiscais e comprovantes de pagamento);

V. Consultar no mínimo 03 (três) fornecedores do produto ou serviço, solicitando propostas comerciais formais;

1. Tratando-se de contratação de pessoa jurídica, juntamente com as propostas, deverão ser solicitadas as certidões negativas abaixo relacionadas:

a) Certificado de regularidade de situação – CRF, para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

b) Certidão Negativa de Débito – CND, relativa a Regularidade Social emitida pelo INSS;

c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Receita Federal;

d) Certidão de quitação para com a Fazenda Estadual, Municipal, ou do Distrito Federal, do domicílio ou sede do contratado, na forma da lei.

II. Tratando-se de contratação de prestação de serviço por pessoas físicas, inclusive instrutores/palestrantes, deverá ser solicitada a Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais, da Receita Federal por meio do número do CPF, e, Certidão de quitação para com a Fazenda Estadual, Municipal, ou do Distrito Federal, do domicílio ou sede do contratado, na forma da lei;

**§2º.** As 3 (três) propostas comerciais e as certidões negativas descritas no item 1 do parágrafo 1º deverão ser enviadas junto com os demais documentos listados.

**§3º.** O SESCOOP/ES efetuará o reembolso no prazo estipulado no convênio, após o recebimento e análise da documentação comprobatória da execução da etapa ou de conclusão do projeto.

**§4º.** Ressalta-se que os valores dos reembolsos se referem exclusivamente às horas técnicas, devendo se constituir como contrapartida da cooperativa os valores excedentes de tais horas, bem como as demais despesas envolvidas, salvo exceções devidamente aprovadas internamente pelo Superintendente do SESCOOP/ES.

**§5º.** Caso a apresentação do disposto no §1º deste artigo seja apresentado fora do prazo estabelecido, serão avaliados mediante justificativa da Cooperativa e conseqüentemente analisados, cabendo a Diretoria Executiva do SESCOOP/ES a sua aprovação ou não.

## RESOLUÇÃO SESCOOP/ES Nº. 37 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021

**Art.14** - O reembolso será realizado em até 20 (vinte) dias úteis após a aprovação da prestação de contas e será efetivado através de depósito bancário na conta corrente da Cooperativa e/ou outra forma de pagamento estabelecida em convênio.

**Art.15** - Se a prestação de contas não for encaminhada no prazo previsto ou ainda que encaminhada, estiver em desacordo, o SESCOOP/ES notificará a Cooperativa para regularizar a situação.

**Art.16** - A cooperativa poderá ser notificada a:

- I. Apurar divergências apontadas pelo SESCOOP;
- II. Realizar correção de relatório em função das divergências apontadas;
- III. Se não for o caso de reembolso, realizar devolução dos recursos aplicados pelo SESCOOP/ES para a realização da iniciativa.

### Capítulo VIII

#### Implementação, monitoramento e prestação de contas

**Art.17** – A implementação compreende a execução das etapas previstas no Projeto Técnico ou Plano de Trabalho, com suporte da empresa de Assessoria Externa ou Instrutor contratado, por meio de orientações, instrumentos, metodologias, entre outros.

**Art.18** – O SESCOOP/ES acompanhará a execução de todas as fases do projeto e/ou atividades de apoio técnico relacionadas à melhoria dos processos organizacionais de cooperativa, com o objetivo de acompanhar e monitorar o seu andamento, bem como avaliar a satisfação da cooperativa ao fim do trabalho desenvolvido.

**Art.19** – Ao final do projeto de apoio à melhoria dos processos organizacionais das cooperativas, a fim de evidenciar as melhorias implementadas e o atendimento dos pontos observados no diagnóstico inicial, deverá ser entregue pela cooperativa, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o encerramento dos trabalhos, para registro e acompanhamento, um Relatório de Conclusão do Projeto contemplando, no mínimo, os seguintes elementos:

- I. **Atividades realizadas:** ações realizadas, público alcançado (qualitativa e quantitativamente), material distribuído, notícias-matérias vinculadas;
- II. **Resultados alcançados ou esperados:** deverão ser apresentados os principais resultados e/ou indicadores alcançados, as lacunas iniciais identificadas no Relatório

## RESOLUÇÃO SESCOOP/ES Nº. 37 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021

Técnico alinhadas às atividades de consultoria contratada devidamente tratados;

- III. **Avaliação da satisfação da cooperativa:** deverá ser apresentado o resultado de avaliação de satisfação da cooperativa ao final com relação ao trabalho realizado;
- IV. **Orientações de continuidade de melhorias:** deverá a empresa contratada;
- V. Apontar as oportunidades de melhorias identificadas ao longo dos trabalhos executados;
- VI. **Dificuldades encontradas na execução das etapas e as lições aprendidas.**

**Parágrafo Único** – o SESCOOP/ES receberá o Relatório de Conclusão do Projeto e promoverá a respectiva análise a fim de evidenciar as melhorias implementadas e o atendimento dos pontos observados no diagnóstico inicial.

### Capítulo IX

#### Das condições que impedem a solicitação ou continuidade de apoio à melhoria dos processos organizacionais pelas cooperativas

**Art.20** - Ficam impedidas, pelo prazo de 1 (um) ano, após o encerramento da última prestação de contas, de solicitarem ao SESCOOP/ES novo apoio a projetos e/ou atividades de apoio técnico para melhoria dos processos organizacionais, salvo exceções devidamente justificadas e formalizadas perante a diretoria executiva as cooperativas que:

- I. Não observarem, durante a execução das atividades ou projetos, os critérios de elegibilidade definidos do Capítulo I deste Regulamento;
- II. Não concluírem os projetos e/ou atividades aprovadas, no prazo pactuado, considerando os eventuais aditivos decorrentes de ajustes do andamento do projeto;
- III. Não compartilharem o Relatório de Conclusão do projeto ou atividade, bem como os Relatórios de Progresso parciais, quando se tratar de Assessoria Externa;
- IV. Desistência injustificada ou abandono do Projeto;

**§1º** - Havendo necessidade de nova solicitação, após cumprido o prazo de 1 (um) ano, a cooperativa pleiteante deverá respeitar o calendário fixado pelo SESCOOP/ES.

**§2º** - As exceções devidamente justificadas e formalizadas pelas cooperativas, perante a diretoria do SESCOOP/ES, serão objeto de análise pela área técnica finalística vinculada à análise inicial do projeto, com auxílio de outras áreas, conforme o caso, para posterior

## RESOLUÇÃO SESCOOP/ES Nº. 37 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021

deliberação pelo Conselho Administrativo Estadual, acerca dos motivos apresentados, e, se for o caso, suspender o impedimento disposto no caput.

**Art. 21** - Ocorrendo atraso na execução das ações previstas no instrumento jurídico, desvio injustificado das metas pactuadas, irregularidade ou inadimplência da Conveniente no cumprimento das obrigações assumidas, o SESCOOP/ES poderá, unilateralmente, manter, rever, modificar ou suspender suas cláusulas e condições ou ainda rescindir tal instrumento sem prejuízo do direito de exigir da Cooperativa a restituição total ou parcial dos recursos aplicados.

**Art. 22** - Caso a Cooperativa não apure os apontamentos realizados pelo SESCOOP/ES ou não resolva as pendências e exigências necessárias relativa à execução e prestação de contas das atividades, fica vedada a celebração de novos instrumentos jurídicos com a Cooperativa inadimplente, bem como, suspenso o repasse a qualquer título, sem prejuízo ainda da adoção de medidas legais cabíveis pelo SESCOOP/ES.

**Art. 23** - Caso a Cooperativa não entregue a prestação de contas ao SESCOOP/ES, poderá:

- I. Não repassar nenhum recurso pactuado no convênio que não foi entregue a prestação de contas;
- II. Decidir não realizar novos convênios ou termo de parceria com a Cooperativa.
- III. Requerer que a cooperativa realize a devolução do recurso referente ao aporte realizado pelo SESCOOP/ES quanto ao projeto que se encontra sem a prestação de contas.

**Art. 24** - A prestação de contas será analisada pelo Analista responsável do SESCOOP/ES que após análise e aprovação, submeterá todo o processo para o Gerente de Desenvolvimento Cooperativista do SESCOOP/ES para deliberação final.

**§1º** A aprovação das prestações de contas parciais não exclui por ocasião da análise da prestação de contas final a possibilidade de reexame e questionamento dos atos praticados no período abrangido pelas prestações de contas anteriores.

**§2º** Nos casos de projetos realizados pelo instrumento de convênio, o Gerente de Desenvolvimento Cooperativista irá autorizar o reembolso a Cooperativa das despesas financeiras inerentes ao SESCOOP/ES no projeto, emitindo a requisição de pagamento a Gerência Financeira do SESCOOP/ES.

## RESOLUÇÃO SESCOOP/ES Nº. 37 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021

**Art. 25** - Aprovada a prestação de contas em seus aspectos técnicos e financeiros, considerar-se-á concluído o projeto e cumpridas as obrigações estipuladas no instrumento jurídico, devendo ser expedido o termo de encerramento do projeto com seus respectivos resultados.

### CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 26** - Os casos omissos nesta Resolução serão deliberados pela Diretoria Executiva e pelo Conselho Administrativo Estadual do SESCOOP/ES.

Vitória/ES, 21 de dezembro de 2021.

---

**Dr. Pedro Scarpi Melhorim**  
Presidente do Conselho de Administração do SESCOOP/ES

## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal Vertsign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://vertsign.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/C5C1-7582-1BDD-75AB> ou vá até o site <https://vertsign.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

**Código para verificação: C5C1-7582-1BDD-75AB**



### Hash do Documento

DA97E1A089ADDD55ABDFF7D3EB8E137421C002AD3949A040578F494D51BFCD1D

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 22/12/2021 é(são) :

- Juliana Lacerda Rangel (Parte) - 130.\*\*\*.\*\*\*-06 em 22/12/2021 15:43 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Autenticação de conta

### Evidências

**Client Timestamp** Wed Dec 22 2021 15:43:28 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -20.3620352 Longitude: -40.3013632 Accuracy: 4011.844704202721

**IP** 191.250.234.28

**Assinatura:**

**Hash Evidências:**

50DFD7427C276F93DB46A8908D946B3B9A7C925C239375CCDB85EB92852E6E26

- Pedro Scarpi Melhorim (Signatário) - 862.\*\*\*.\*\*\*-87 em 22/12/2021 13:47 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Por email: presidencia@ocbes.coop.br

### Evidências

**Client Timestamp** Wed Dec 22 2021 13:47:06 GMT-0300 (-03)

**Geolocation** Latitude: -20.851326391847547 Longitude: -41.1146123851825 Accuracy: 65

**IP** 191.23.149.103



**Assinatura:**



**Hash Evidências:**

C4F90959DC4959716C3489D2E4A101905E8FD5A2BB8653AA0A998C0BAED7AEE2

Carlos André Santos de Oliveira (Signatário) - 751.\*\*\*.\*\*\*-53 em 22/12/2021 12:36 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Por email: carlosandre@ocbes.coop.br

**Evidências**

**Client Timestamp** Wed Dec 22 2021 12:36:22 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -20.2917508 Longitude: -40.2986414 Accuracy: 597759.0245796989

**IP** 191.250.234.28

**Assinatura:**



**Hash Evidências:**

CA4C5A3DB9B225D275D8CE345BCCDF19D007920ABA44017B7BF21D5782989CE8

