

RESOLUÇÃO Nº 169/2024 – CONSELHO ADMINISTRATIVO DO SESCOOP/SC

Definir conceitos e percentual de aporte financeiro concedido às centrais e federações das cooperativas catarinenses quando do apoio para edição e publicação de livros de memórias institucionais.

O Presidente do Conselho Administrativo do **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE SANTA CATARINA**, sr. Luiz Vicente Suzin, no uso de suas atribuições e em conformidade com o inciso XIII do art. 7º do Regimento Interno, torna público que o Conselho Administrativo, em reunião realizada em 28 de fevereiro de 2024, estabelece que:

Considerando a necessidade de definir conceitos, requisitos e normatizações quando da concessão de apoio financeiro para a edição e publicação de livros de memórias institucionais;

Considerando o atendimento ao quinto objetivo finalístico do SESCOOP/SC, disseminar conhecimento e fomentar pesquisa no cooperativismo;

RESOLVE,

Art. 1º O SESCOOP/SC poderá apoiar financeiramente as centrais e federações das cooperativas catarinenses para a realização de iniciativas voltadas a edição e publicação de livros de memórias institucionais.

Parágrafo primeiro. Para fins desta Resolução, serão considerados como livros de memórias institucionais aqueles que possuírem acervos de informações e documentos históricos ligados às centrais e federações de cooperativas catarinenses, relatando em seu conteúdo marcos relevantes ao crescimento do cooperativismo catarinense, histórias e momentos de suas trajetórias que resultaram na identidade institucional atual.

Parágrafo segundo. Não ocorrerá apoio financeiro a livros que tenham como escopo conteúdos diversos do especificado no parágrafo anterior.

Art. 2º Para a concessão de apoio financeiro serão observados os seguintes critérios de atendimento:

- a) O recurso será concedido apenas para as centrais e federações de cooperativas catarinenses cuja sede esteja localizada em Santa Catarina;
- b) As publicações compreenderão cada período de 25 anos, contados da data de fundação das beneficiárias.

Art. 3º A solicitação para o apoio financeiro deverá ser assinada pelo responsável legal da central ou federação e direcionada à Diretoria Executiva do SESCOOP/SC, via protocolo@sescoopsc.org.br, juntamente com o projeto e as propostas orçamentárias dos fornecedores.

Parágrafo primeiro. O projeto deverá conter as informações básicas de planejamento da elaboração do livro, cronograma de realização, ficha técnica dos autores e descrição de todos os custos envolvidos da edição à publicação, já considerando todos os eventuais custos que se fizerem necessários e contabilizando possíveis apoios financeiros de terceiros.

Parágrafo segundo. O projeto terá o prazo de até 12 meses para conclusão e deverá observar os critérios estabelecidos no art. 10, parágrafo terceiro desta Resolução.

Parágrafo terceiro. Quando da análise, o SESCOOP/SC poderá solicitar informações e ajustes complementares, sendo que o não atendimento poderá acarretar o indeferimento do projeto ou seu deferimento parcial, conforme as evidências apresentadas.

Parágrafo quarto. A solicitação de apoio poderá ser indeferida caso seja identificado o não atendimento aos requisitos e procedimentos estabelecidos na presente Resolução.

Parágrafo quinto. O apoio à solicitação será formalizado por meio de convênio específico pactuado entre as instituições, que estabelecerão as condições de execução, prestação de contas e reembolso.

Art. 4º O livro de memórias institucionais deverá obrigatoriamente apresentar em seu conteúdo os seguintes critérios:

- a) Possuir a quantidade mínima de 100 páginas;
- b) Reservar espaço na parte interna do livro, especificamente na falsa folha de rosto, folha de rosto e/ou no verso da folha de rosto, para exibição da logomarca do SESCOOP/SC como apoiador da edição;
- c) Elaborar página do miolo do livro contendo relato das atividades institucionais do Sistema OCESC, devendo sua redação ser previamente aprovada pela Diretoria Executiva do SESCOOP/SC, quando da aprovação da amostra, mencionada no parágrafo primeiro deste artigo;
- d) Os critérios estéticos aplicados na produção do livro ficam a cargo da central ou federação beneficiada, a qual terá discricionariedade para editá-lo, desde que atendidas as definições e requisitos desta Resolução.

Parágrafo primeiro. Antes da publicação, deverá ser disponibilizada amostra virtual do livro, contendo prévia do texto e da diagramação, para análise e

aprovação pelo SESCOOP/SC que, caso julgue necessário, poderá requisitar ajustes.

Parágrafo segundo. Verificada a necessidade de ajustes do conteúdo, a central ou federação será notificada e terá o prazo de 10 dias para realizar as adequações solicitadas.

Parágrafo terceiro. A recusa ao atendimento aos ajustes ou inobservância a qualquer dos requisitos contidos nesta resolução, implicará no não reembolso dos valores aprovados.

Parágrafo quarto. Após a aprovação da versão final do livro pelo SESCOOP/SC, conforme disposto no parágrafo primeiro deste artigo, caso a beneficiada proceda qualquer ajuste relevante no conteúdo do livro, em comparação com o conteúdo previamente aprovado, não haverá reembolso do projeto.

Parágrafo quinto. Ao final de todas as aprovações necessárias, quando da fase de publicação, deverão ser reservados e enviados ao Sistema OCESC a quantidade de 10 exemplares do livro de memórias.

Art. 5º Todo material intelectual empregado no conteúdo do livro é de inteira responsabilidade da central ou federação beneficiada, a qual possui o encargo de conferir a veracidade e confiabilidade das fontes empregadas e fatos registrados.

Parágrafo único. Para fins legais, o representante legal da central ou federação apresentará, na fase de apresentação do projeto, o Termo de Responsabilidade – modelo de preenchimento no Anexo I desta Resolução - desonerando o SESCOOP/SC por qualquer responsabilidade civil ou criminal das informações registradas no livro.

Art. 6º A edição que contar com o apoio financeiro do SESCOOP/SC não poderá ser comercializada de nenhum modo, devendo ser distribuída à título gratuito.

Art. 7º A prorrogação do prazo mencionado no art. 3º, parágrafo segundo, se imprescindível para efetivação do projeto, deverá ser requisitada formalmente pelo representante legal da central ou federação.

Parágrafo primeiro. O pedido de prorrogação de prazo de conclusão deve ser encaminhado ao SESCOOP/SC, dentro do prazo de 12 meses, mediante justificativa fundamentada.

Parágrafo segundo. Caberá a Diretoria Executiva a análise da justificativa e decisão, com base nos argumentos constantes do pedido de prorrogação de prazo, pela continuidade ou não do apoio ao projeto.

Art. 8º O atendimento será de 50% (cinquenta por cento) do valor total apresentado no projeto, limitado ao valor máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), considerando o limite orçamentário destinado a projetos atendidos pela presente Resolução.

Parágrafo primeiro. O valor limite deverá contabilizar todas as etapas envolvidas no projeto, desde a edição à publicação de exemplares, esses limitados a 250 unidades.

Parágrafo segundo. Não haverá reembolso de custos que se refiram à distribuição ou à promoção do livro, bem como os custos que não resguardem estrita pertinência a edição e publicação dos livros.

Parágrafo terceiro. O apoio financeiro será limitado ao reembolso de despesas de edição e publicação dos livros, a exemplo, cita-se: valor destinado ao autor, organizador e revisor.

Parágrafo quarto. Após a aprovação do projeto, a central ou federação beneficiada deverá lançar o plano de evento no aplicativo do SESCOOP/SC, sob o título “Elaboração de livro de memórias institucionais”.

Parágrafo quinto. Os projetos atendidos pela presente Resolução serão custeados por rubrica orçamentária própria, denominada “Projetos de memórias institucionais”.

Art. 9º Para a contratação de prestadores de serviço relacionados a edição e publicação, a central ou federação beneficiada apresentará no mínimo três orçamentos contendo de maneira detalhada o preço unitário e total e, sempre que necessário, o detalhamento de suas especificações, além da razão social, número do CNPJ, data e endereço, considerando:

I. Critério de seleção que priorize o menor preço, sendo admitida a definição de outros critérios relevantes para atingir os objetivos do projeto, tais como: custo de utilização e caracteres técnico, estético, funcional e ambiental.

II. Em decisão fundamentada, selecionará a proposta mais vantajosa, considerando e esclarecendo se o critério adotado foi o de menor preço ou de qualificação técnica.

III. Se não houver possibilidade de obter três cotações, a central ou federação deverá apresentar as justificativas pertinentes, por escrito, para posterior análise.

Parágrafo primeiro. A nota fiscal válida ou documento equivalente apresentado na prestação de contas deverá conter o descritivo da prestação de serviço, razão social do fornecedor, número do CNPJ, endereço, número do documento fiscal e data de emissão.

Parágrafo segundo. É permitida a apresentação de mais de uma nota fiscal com fornecedores diferentes para um mesmo item ou prestadores de serviços que executem funções semelhantes, desde que devidamente justificada a razão técnica da necessidade.

Parágrafo terceiro. A central ou federação beneficiada deverá comprovar a efetiva prestação do serviço por meio de transferência entre instituições financeiras de qualquer modalidade ou boleto com seu respectivo comprovante de pagamento em favor do mesmo fornecedor informado na nota fiscal ou documento hábil equivalente.

Parágrafo quarto. Para fins de prestação de contas, não serão reembolsados comprovantes de pagamentos realizados à pessoa física.

Parágrafo quinto. O livro de memórias institucionais apoiado por meio de projetos com fundamento nesta Resolução deverão apresentar a logomarca do SESCOOP/SC como apoiador e reservar espaço para divulgação do papel institucional do Sistema OCESC, conforme disposto no art. 4º.

Parágrafo sexto. No caso de apresentação de prestação de contas com valor inferior ao limite máximo deferido, o SESCOOP/SC reembolsará os valores constantes nos documentos fiscais válidos.

Parágrafo sétimo. É vedado o apoio a projetos cujo fornecedor ou prestador de serviços contratado pela central ou federação mantenha em seu quadro social/estatutário dirigente eleito/contratado ou empregado da instituição beneficiada ou de suas filiadas.

Parágrafo oitavo. O valor final de reembolso será obtido após a análise da prestação de contas pelo SESCOOP/SC, de modo que o valor informado quando da emissão de ofício se trata apenas de estimativa de valor máximo de atendimento ao projeto, que será confirmado quando da prestação de contas aprovada.

Art. 10. A prestação de contas deverá conter minimamente a seguinte documentação:

- I. Carta de solicitação de reembolso assinado pelo representante legal da central ou federação;
- II. Para cada aquisição ou contratação de serviço, apresentar no mínimo três orçamentos ou orçamento do prestador de serviço com sua respectiva justificativa de dispensa de outros orçamentos;
- III. Nota fiscal válida emitida pela pessoa jurídica ou documento equivalente;
- IV. Comprovante de pagamento em nome da central ou federação ao fornecedor emissor da nota fiscal ou documento equivalente;

- V. Prova da regularidade fiscal em nome da central ou federação;
- VI. Evidências de que houve a exposição marca do SESCOOP/SC como apoiador e espaço reservado no livro para divulgação da atividade institucional do Sistema OCESC;
- VII. Fotografias que comprovem a divulgação da marca do SESCOOP/SC como apoiador nos eventos de divulgação do livro, incluindo cópias de matérias jornalísticas de divulgação do livro publicadas nas redes sociais e sites da instituição beneficiada;
- VIII. Amostra de um exemplar do livro de maneira física e digital;
- IX. Relatório de avaliação estimando impactos positivos gerados pela elaboração do projeto;
- X. Envio ao Sistema OCESC a quantidade de 10 exemplares do livro em sua versão física.

Parágrafo primeiro. Havendo mais de um apoiador financeiro, deverá ser indicada de forma detalhada os importes concedidos.

Parágrafo segundo. O valor deferido poderá ser reduzido considerando a atualização da declaração de valores, contida no parágrafo anterior.

Parágrafo terceiro. O prazo para prestação de contas será de até 60 dias contados da data estimada para conclusão do projeto, não podendo exceder a 10 de janeiro do ano subsequente.

Parágrafo quarto. A prestação de contas apresentada fora do prazo estipulado no parágrafo anterior será aplicada multa, nos termos da Portaria nº 91, de 25 de abril de 2017.

Art. 11. Caberá a Diretoria Executiva a decisão final sobre o valor a ser reembolsado, se constatada a falta de evidência sobre o alinhamento do material produzido com os objetivos finalísticos do SESCOOP/SC e as inconsistências da prestação de contas apresentada pela central ou federação beneficiada.

Art. 12. A concessão do aporte financeiro voltado à elaboração de livros de memórias institucionais é condicionada ao fiel cumprimento das normas estabelecidas na presente Resolução.

Art. 13. A presente Resolução entra em vigor em 1º de abril de 2024.

Florianópolis/SC, 28 de fevereiro de 2024.

Luiz Vicente Suzin
Presidente

ANEXO I TERMO DE RESPONSABILIDADE

Razão Social da Federação ou Central de Cooperativas, inscrita sob nº de CNPJ _____, com endereço na _____, CEP de nº _____, nome da cidade/SC, representada neste ato por seu(s) representante(s) legal(is), sr(a). _____, registra para os fins legais que se responsabiliza por todo o conteúdo do Livro “título do livro”, no que diz as informações e veracidade delas.

Para os devidos fins de direitos e obrigações, registra-se também que a participação do SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE SANTA CATARINA – SESCOOP/SC, no livro sobre o tema “título”, ocorreu apenas no que se refere a concessão de apoio financeiro, em conformidade e limitada às disposições da Resolução de nº 169/2024, intuindo a disseminação do cooperativismo no estado de Santa Catarina.

Cidade e data.

Assinatura do representante legal da cooperativa.