

Instrução de Serviço nº 004, de 14 de maio de 2018.

Regulamenta os requisitos para concessão, manutenção, reembolso, cancelamento e exclusão do Programa Auxílio Educação.

O Superintendente do SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO SESCOOP/SC, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 14, inciso XII do Regimento Interno e do Art. 7º da Portaria nº 85 de 21 de dezembro de 2016, considerando a necessidade de aprimorar e aperfeiçoar os controles internos, RESOLVE:

Da Concessão do Benefício

Art. 1º Para que o benefício do Programa Auxílio Educação seja concedido, a Cooperativa deverá encaminhar ao SESCOOP/SC documentação completa, pertinente a cada categoria de beneficiário.

§ 1º No caso de Empregado:

- I. Carta de Solicitação de Inclusão de Beneficiário, nos termos do **Anexo I** desta instrução, contendo relação nominal do(s) empregado(s), em papel timbrado da Cooperativa, assinado pelo presidente ou representante legal, nos termos do convênio firmado com o SESCOOP/SC;
- II. Cópia do registro de empregado atualizada, devidamente formalizada, com a identificação completa das partes apresentando inclusive as assinaturas, comprovando a existência de vínculo empregatício igual ou superior a 06 (seis) meses, nos termos do art. 2º, inciso I da Portaria nº 85/2016;
- III. Cópia do contrato de prestação de serviços pactuado entre o empregado e a instituição de ensino, legível e devidamente assinado por ambas as partes, além de atestado de matrícula atualizado.

§ 2º No caso de Dirigente:

- I. Carta de Solicitação de Inclusão de Beneficiário, nos termos do **Anexo I** desta instrução, contendo relação nominal do(s) dirigente(s), em papel timbrado da Cooperativa, assinado pelo presidente ou representante legal, nos termos do convênio firmado com o SESCOOP/SC;
- II. Cópia do registro de empregado do dirigente atualizada, devidamente formalizada, com a identificação completa das partes apresentando inclusive as assinaturas, comprovando a existência de vínculo empregatício;
- III. Cópia da ata de eleição ou nomeação do dirigente com ou sem vínculo empregatício;

- IV. Cópia do contrato de prestação de serviços pactuado entre o dirigente e a instituição de ensino, legível e devidamente assinado por ambas as partes, além de atestado de matrícula atualizado.

Art. 2º O SESCOOP/SC concederá apenas um auxílio por beneficiário, independentemente do nível de instrução dos cursos solicitados.

Parágrafo único. Para concessão de um novo benefício ou alteração de curso já aprovado pelo SESCOOP/SC, o beneficiário deverá apresentar certificado ou declaração de conclusão, diploma, cancelamento, suspensão ou trancamento de matrícula, emitidos pela instituição de ensino.

Da Manutenção e Perda da Qualidade de Beneficiário

Art. 3º Ao aprendiz ou estagiário, contratado como empregado por tempo indeterminado pela mesma Cooperativa, será permitida a soma para cômputo do tempo de sua situação anterior com a atual, a fim de comprovar o prazo de vínculo empregatício, nos termos do art. 2º, inciso I da Portaria nº 85/2016.

Art. 4º O empregado ou dirigente perderá a qualidade de beneficiário nos seguintes casos:

- I. Pedido de desligamento do próprio beneficiário;
- II. Quando da rescisão do contrato de trabalho;
- III. Ato de exoneração;
- IV. Fim do mandato eletivo;
- V. Por decisão da cooperativa.

§1º A perda da qualidade de beneficiário deverá ser informada no mês de ocorrência do fato, através de expediente formal do responsável pelo programa ou representante legal da cooperativa, direcionada a Coordenação de Formação Profissional e Monitoramento.

§ 2º O termo final de concessão do auxílio será o do mês da perda da qualidade de beneficiário.

Art. 5º Nos casos de troca de empregador, o empregado perderá a qualidade de beneficiário, devendo comprovar o prazo de 06 (seis) meses de vínculo empregatício com o novo empregador conveniado ao Programa Auxílio Educação.

Do Sistema de Informação

Art. 6º O SESCOOP/SC disponibilizará à Cooperativa *login* e senha de acesso ao sistema de informação, via internet, onde fará o cadastramento do beneficiário.

§ 1º A Cooperativa deverá cadastrar o beneficiário e o curso, descrevendo a quantidade de meses e demais informações constantes no cadastro.

§ 2º O lançamento no sistema de informação para reembolso deverá ser efetuado até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao mês de competência, pelo valor total pago constante no documento/boleto, sem a inclusão de valores referentes a multa, juro e/ou taxa de qualquer natureza.

Do Reembolso

Art. 7º A Cooperativa deverá encaminhar ao SESCOOP/SC, Carta de Solicitação de Reembolso, nos moldes do **Anexo II**, juntamente com os comprovantes de pagamento das mensalidades, nos termos desta instrução, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao mês de competência da mensalidade do beneficiário.

Parágrafo único. O SESCOOP/SC receberá apenas um único pedido de solicitação de reembolso por mês de competência.

~~Art. 8º O reembolso será efetuado à Cooperativa a qual o beneficiário esteja vinculado, mediante a apresentação da seguinte documentação:~~ [\(alterado pela Portaria nº 007/2022\)](#)

~~§ 1º Boleto que conste como sacado o beneficiário do Programa Auxílio Educação e que contenha no mínimo uma das seguintes formas de quitação:~~

- ~~I. Por autenticação mecânica impressa no próprio boleto;~~
- ~~II. Comprovante de pagamento de título/boleto, onde conste a representação numérica do código de barras emitidos pela instituição financeira;~~
- ~~III. Comprovante de pagamento emitido via internet *banking* contendo a representação numérica do código de barras e autenticação/chave de segurança emitidos pela instituição financeira;~~

~~§ 2º Nos casos em que o pagamento ocorrer por transferência (TEV, DOC, TED, cartão de crédito/débito ou outro instrumento financeiro), o beneficiário deverá obter da instituição de ensino recibo, nos termos do § 3º deste artigo.~~

~~§ 3º Em substituição ao documento previsto no § 1º deste artigo, poderá ser comprovado o pagamento através de recibo, em via original, devendo conter as seguintes informações:~~

- ~~I. O recibo de pagamento deverá conter minimamente timbre, razão social, endereço completo, número do CNPJ, nome completo do funcionário da instituição que fez o recebimento, bem como sua assinatura, podendo ser eletrônica, desde que contenha o código de controle/verificador que possibilite ao SESCOOP/SC comprovar a autenticidade do documento;~~
- ~~II. Deverá conter no recibo as seguintes informações sobre o aluno: nome completo, número do CPF, nome do curso, valor e mês de competência a que se refere o pagamento.~~

Art. 9º Não será objeto de reembolso:

- I. Documentos encaminhados fora dos padrões estabelecidos pelo SESCOOP/SC, nos termos do art. 19º da presente instrução de serviço;
- II. Não inserção da solicitação de reembolso no sistema de informação do SESCOOP/SC;
- III. Documento ilegível, com rasura e/ou ressalvas de qualquer natureza;
- IV. Documentos que não atendam o artigo 8º, parágrafos e incisos, da presente instrução;
- V. Multas, juros e taxas, emolumentos de qualquer natureza ou outra nomenclatura;
- VI. Solicitações de reembolso encaminhadas fora do previsto no artigo 7º desta instrução.

Art. 10º O beneficiário receberá seu primeiro reembolso no mês subsequente ao da aprovação de sua inclusão.

Art. 11º A devolutiva sobre a análise da documentação recebida com informações inconsistentes ou insuficientes será encaminhada aos cuidados do responsável pelo programa ou representante legal da Cooperativa conveniada, por expediente da Coordenação de Formação Profissional e Monitoramento do SESCOOP/SC através de *e-mail*, com detalhamento do motivo que fundamentou o apontamento, sendo concedido prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data do envio da correspondência eletrônica, sob pena de não reembolso.

§ 1º No caso de não cumprimento integral das inconsistências apontadas no expediente, previsto no *caput* deste artigo, dentro do prazo concedido pelo SESCOOP/SC, a solicitação será arquivada sem a realização do reembolso, não podendo a Cooperativa reapresentar a solicitação indeferida.

§ 2º Nos casos em que a devolutiva se der por falta de inserção dos dados no sistema de informação, o prazo para suprir a deficiência será impreterivelmente até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao mês de competência, nos termos do art. 6º, § 2º da presente instrução.

§ 3º As solicitações de reembolso que tenham dezembro como mês de competência, deverão ser encaminhadas ao SESCOOP/SC até o dia 10 de janeiro do ano subsequente, desconsiderando o prazo estipulado no *caput* deste artigo.

Art. 12º Estando o pedido de reembolso dentro das condições estabelecidas na presente instrução, o SESCOOP/SC terá até 15 (quinze) dias para realizar o pagamento.

Do Controle das Informações

Art. 13º O SESCOOP/SC se manifestará apenas à Cooperativa através do representante designado, e esta ao beneficiário para quaisquer assuntos relativos ao Programa Auxílio Educação, seja de acompanhamento, frequência ou documentação.

Art. 14º Compete a Cooperativa a manutenção e atualização das informações dos seus empregados e dirigentes atendidos pelo Programa Auxílio Educação, especialmente no que tange a inclusão, atualização cadastral e perda da qualidade de beneficiário.

Art. 15º A Cooperativa deverá encaminhar ao SESCOOP/SC cópia do diploma, certificado ou declaração de conclusão do curso emitidos pela instituição de ensino onde o beneficiário concluiu o curso.

Art. 16º O SESCOOP/SC reserva-se ao direito de solicitar, a qualquer tempo, à Cooperativa o atestado de matrícula e/ou de frequência dos empregados ou dirigentes beneficiados pelo Programa Auxílio Educação, ou ainda solicitar à Cooperativa, para efeito de comprovação da manutenção do vínculo trabalhista dos beneficiários, a Relação dos Trabalhadores constante no arquivo SEFIP.

Das Disposições Finais

Art. 17º O SESCOOP/SC poderá cancelar o benefício unilateralmente, caso tenha evidências que julgue incompatível para a continuidade do apoio financeiro.

Art. 18º Quaisquer dos documentos solicitados nesta instrução poderão ser assinados eletronicamente, desde que contenha o código de controle/verificador que comprove a autenticidade do documento.

Art. 19º O SESCOOP/SC fornecerá os modelos de cartas, relatórios para adesão, cartilha, reembolso e/ou prestação de contas, e outros documentos de divulgação do programa.

Art. 20º As Cooperativas que possuem contratos celebrados diretamente com a instituição de ensino e recebem os recursos do programa, terão até o dia 31 de dezembro de 2018 para regularização, ou seja, a individualização dos contratos e do pagamento em nome dos empregados ou dirigentes beneficiados pelo programa.

Parágrafo único. O descumprimento do previsto no *caput* do presente artigo implicará no cancelamento do reembolso.

Esta instrução entra em vigor a partir de 1º de junho de 2018.

Neivo Luiz Panho
Superintendente

ANEXO I
Carta de Solicitação de Inclusão de Beneficiário

Ao
Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo SESCOOP/SC
Coordenação de Formação Profissional e Monitoramento

Cidade, xx de xx de 20xx.

Programa Auxílio Educação

Assunto: Solicitação de Inclusão de Colaboradores ao Programa Auxílio Educação.

A (inserir o nome da cooperativa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, estabelecida à xxxxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxxxx, no estado de Santa Catarina, representada neste ato por (inserir nome do presidente ou representante legal), indica o(s) empregado(s) e/ou dirigente(s) abaixo descrito(s) para a inclusão no Programa de Auxílio Educação.

Nome:				CPF:	000.000.000-00	☐ Técnico ☐ Graduação ☐ Pós-
Curso:			Admissão Empreg/Dirig:	00/00/0000		
Valor da Mensalidade:	R\$ 0,00	Nº de Parcelas:	00	Conclusão:	00/00/0000	

Nome:				CPF:	000.000.000-00	☐ Técnico ☐ Graduação ☐ Pós-
Curso:			Admissão Empreg/Dirig:	00/00/0000		
Valor da Mensalidade:	R\$ 0,00	Nº de Parcelas:	00	Conclusão:	00/00/0000	

Nome do Presidente
Presidente/Representante Legal da Cooperativa

Observações: O presente documento deverá ser emitido em papel timbrado da cooperativa.

ANEXO II
Carta de Solicitação de Reembolso

Ao
Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo SESCOOP/SC
Coordenação de Formação Profissional e Monitoramento

Cidade, xx de xx de 20xx.

Programa Auxílio Educação

Assunto: Solicitação de Reembolso referente ao mês de (inserir o mês de competência) de 20XX.

A (inserir o nome da cooperativa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, estabelecida à xxxxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxxxx, no estado de Santa Catarina, vem por meio desta realizar a prestação de contas do(s) beneficiário(s) anteriormente aprovados para recebimento do reembolso do Programa Auxílio Educação.

Relação Nominal dos Beneficiários	Valor
	R\$
	R\$
TOTAL	R\$

Anexo enviamos a prestação de contas com as documentações necessárias para análise e possíveis regularizações para o recebimento do reembolso.

Nome do responsável pela prestação de contas
Função na Cooperativa

Observações: O presente documento deverá ser emitido em papel timbrado da cooperativa.