CONSOLIDAÇÃO E ALTERAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DA COOPEC – COOPERATIVA REGIONAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, inscrita no CNPJ nº 65.707.689/0001-34, APROVADO NA ASSEMBLÉIA GERAL REALIZADA EM 11 DE JANEIRO DE 2010.

COOPERATIVA REGIONAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO COOPEC

REGIMENTO INTERNO DA COOPERATIVA

CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO, MISSÃO, VISÃO, VALORES E RESPONSABILIDADE SOCIAL

Artigo 1°- A organização administrativa e funcional da Cooperativa Regional de Educação e Cultura de São José do Rio Preto - COOPEC, rege-se pelo presente regimento.

§ 1º - A Cooperativa Regional de Educação e Cultura de São José do Rio Preto, doravante denominada COOPEC, é a legítima mantenedora do Centro de Educação e Cultura "Albert Sabin", doravante denominado CECAS, situado na Rua José Scarpelli Sobrinho, S/Nº, Jardim Vivendas, instituição educacional que ministra cursos regulares de pré-escola, primeiro e segundo graus.

§ 2º - O CECAS, mantido pela COOPEC, rege-se por regimento próprio, homologado pela 1ª. Delegacia de Ensino - D.R.E. / São José do Rio Preto .

§ 3º - Para consecução de seus objetivos a COOPEC poderá criar centros educacionais ou instituições, tantas quantas forem necessárias, administradas pela cooperativa conforme regimentos próprios, para ministrar outros cursos que venha a implementar na forma da lei.

§ 4º - A COOPEC tem no estatuto social, no regimento interno da cooperativa (RIC), no regimento escolar da cooperativa (REC) e no regulamento de pessoal da cooperativa (RPC) seus principais instrumentos de normatização.

§ 5º - Missão: A COOPEC tem como missão educar crianças, jovens e adultos na sua totalidade, respeitando sua individualidade e ampliando seu potencial interpessoal, através de um projeto pedagógico dinâmico e inovador, contribuindo para a formação de cidadãos éticos e solidários, capazes de construir conhecimento e responder criativamente aos novos desafios do mundo, colocando seus dons em prol da sua comunidade, pátria e da humanidade.

§ 6º - Visão: Ser um centro de excelência em humanização, ensino e cultura que integre toda a comunidade escolar, busque o crescimento e contribua para a educação integral de crianças, jovens e adultos, através de uma pedagogia própria e inovadora que enfatize as competências relacionadas à leitura e à escrita em todas as áreas do conhecimento, contribuindo na formação de lideranças capazes de cooperar na formação de uma sociedade justa e fraterna.

§ 7º - Valores:

I. Inovação
II. Solidariedade
III. Cooperativismo
IV. Formação Integral
V. Comprometimento

VI. Competência
VII. Ética e Valores Morais
VIII. Cidadania, Responsabilidade Social e Compromisso com o Meio Ambiente.

§ 8º - Responsabilidade social: Buscar incessantemente a interação e integração escola, alunos, cooperados, profissionais e comunidade, objetivando a participação comunitária de todos na consecução de projetos e melhorias que venham a proporcionar melhores condições de vida, cidadania, educação, saúde, segurança, respeito e preservação do meio ambiente, contribuindo para a construção de uma sociedade mais justa, com senso de valores morais e éticos elevados e respeito à dignidade humana.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS

Artigo 2° - O principal objetivo da COOPEC é o de dar condições plenas de funcionamento ao CECAS, e demais instituições educacionais que venham a ser implantadas, provendo-as de recursos materiais e humanos, para que as mesmas possam assegurar uma excelente qualidade de ensino a ser ministrada aos seus educandos, filhos ou propostos dos cooperados associados à COOPEC.

Parágrafo único - O presente regimento interno tem por objetivo normatizar a gestão da cooperativa nos seus diversos segmentos, bem como complementar as disposições constantes do estatuto social da cooperativa.

Artigo 3° - São objetivos específicos da mantenedora:

I - em relação aos cooperados, cumprir o que dispõe o estatuto social;

II - em relação aos alunos:

a) capacitar científica e tecnologicamente o educando de modo a possibilitar a sua participação ativa nos bens da cultura de sua época;
b) desenvolver a capacidade de viver e conviver com os seus semelhantes, dentro do espírito de cooperação e de solidariedade;
c) desenvolver atitudes que visem o bom relacionamento dos alunos entre si e com toda a equipe escolar.
d) possibilitar a formação integral do educando visando ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de auto-realização, preparação para o trabalho e para o exercício consciente da cidadania.

III - Em relação à equipe pedagógica:

a) dar condições suficientes para que a mesma desenvolva seus trabalhos com dignidade;
b) criar condições para a formação de uma unidade de pensamento e ação em torno dos objetivos traçados;
c) criar oportunidades para o crescimento profissional e aperfeiçoamento da proposta pedagógica.

IV - Em relação à equipe de apoio administrativo, técnico e operacional:

a) possibilitar ao núcleo de apoio administrativo plenas condições visando à execução do conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades-fim da Escola, incluindo as atribuições com o pessoal, material e as atividades complementares."
b) "IV - Em relação aos Pais e a Comunidade:
c) realizar a integração da escola-família-comunidade;
d) propiciar oportunidades de colaboração, acompanhamento e participação nas atividades do educando e da Escola;
e) promover intercâmbio entre a escola e entidades científicas, culturais, educacionais e esportivas.

CAPÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA FUNCIONAL

Artigo 4 - A COOPEC compreende os seguintes órgãos:

I. assembléia geral;
II. conselho de administração;
III. diretoria executiva;
IV. conselho fiscal;
V. equipe pedagógica;
VI. equipe de apoio administrativo, técnico e operacional.

CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Seção I - ASSEMBLÉIA GERAL

Artigo 5 - A assembléia geral é o órgão máximo da coopec; e de acordo com o estatuto social, artigo 23, "... tomará toda e qualquer decisão de interesse da cooperativa e suas deliberações vinculam a todos ainda que ausentes ou discordantes."

§ 1º - As decisões das assembléias gerais serão aprovadas por maioria simples dos votos pessoais dos cooperados presentes aptos a votar, tendo cada cooperado direito a 1 (um) voto, independentemente do número de cotas que possuir. Constitui-se exceção ao disposto neste parágrafo a assembléia geral extraordinária convocada para fins do artigo 37 do estatuto social, e seus respectivos incisos e parágrafos, a qual exige os votos de 2/3 (dois terços) dos cooperados presentes para tornarem válidas as deliberações deste artigo.

§ 2º- As decisões das assembléias gerais somente poderão versar sobre os assuntos constantes do edital de convocação e os que com eles tiverem direta e imediata relação.

Seção II - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 6 - O conselho de administração é composto por 7 (sete) membros, todos cooperados, ocupando os cargos de presidente, vice-presidente, diretor financeiro, diretor de operações, diretor secretário, primeiro suplente e segundo suplente, eleitos na forma do Estatuto Social conforme Artigos **64º** a **74º** e respectivos Parágrafos, para um mandato de 03 (três) anos, sendo obrigatória, ao término de cada mandato, a renovação de, no mínimo 1/3 (um terço) do conselho de administração.

§ 1º - O conselho de administração reúne-se, obrigatoriamente, 1 (uma) vez por mês, ou extraordinariamente sempre que necessário;

§ 2º - As reuniões ordinárias e/ou extraordinárias devem obedecer aos seguintes trâmites:

I - Só podem ocorrer com a presença da maioria simples dos membros (50% mais um);

II - Caberá ao presidente do conselho de administração presidir as reuniões e, no caso de empate em alguma votação, proferirá o voto de qualidade;

III - É proibida a representação.

IV - A pauta da reunião extraordinária ou ordinária deve ser formulada, no máximo, até os primeiros 15 (quinze) minutos da referida reunião e deverá ser discutida até seu final; caso não existam condições para que a mesma seja esgotada, a reunião imediatamente posterior deverá começar suas discussões no ponto em que foi interrompida a última reunião;

V - Em toda reunião deve ser consignada ata circunstanciada, lavrada em livro próprio ou emitida por meios mecânicos, e deverá ser lida, aprovada e assinada na reunião imediatamente posterior àquela que lhe deu origem;

VI - As matérias discutidas em reunião do conselho serão aprovadas por maioria simples dos membros presentes;

VII - Qualquer decisão tomada em reunião só poderá entrar novamente em pauta por deliberação da maioria do conselho e somente poderá ser alterada com a aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros presentes;

VIII - Será considerado vago por renúncia o cargo de membro eleito do conselho de administração que não tomar posse nos 30 (trinta) dias do início da gestão, aquele que sem motivo justificado faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou 06 (seis) alternadas durante o exercício social, e o que permanecer inadimplente junto a tesouraria da cooperativa por mais de 30 (trinta) dias.

§ 3º - As reuniões do conselho de administração são abertas aos cooperados desde que requisitem, por escrito, a sua participação; o pedido deve conter nome, número do cooperado e o assunto a ser discutido pelo conselho;

Artigo 7 - O conselho de administração somente discutirá assuntos previamente aventados por cooperado, na presença do requerente.

Artigo 8 - O conselho de administração poderá baixar normas, diretrizes, sanções ou penalidades através de decisões, atos normativos e resoluções, que deverão ser amplamente divulgadas, através de circulares e afixadas em locais visíveis na escola, e entrarão em vigor imediatamente.

Parágrafo Único - As decisões (DEC), atos normativos e resoluções baixadas pelo conselho de administração, deverão ser ratificados na primeira assembléia geral dos cooperados realizada imediatamente após a publicação de qualquer um destes documentos.

Artigo 9 - As Atas circunstanciadas das reuniões do conselho de administração poderão ser objeto de consulta por parte dos cooperados interessados, bastando requerê-las junto ao conselho.

Parágrafo Único - O livro de atas do conselho de administração não poderá sair da sede da mantenedora.

Seção III - DIRETORIA EXECUTIVA

Artigo 10 - A diretoria executiva da cooperativa é composta de 5 (cinco) membros, todos participantes do conselho de administração, eleitos de acordo com o estatuto social, conforme capítulo vi (artigo 38 ao artigo 51 e seus respectivos parágrafos e incisos) e capítulo viii (artigo 64 ao artigo 74 e seus respectivos parágrafos e incisos).

§ 1º - O presidente, vice-presidente, diretor financeiro, diretor de operações e diretor secretário do conselho de administração, exercerão, cumulativamente e respectivamente, os cargos de presidente, vice-presidente, diretor financeiro, diretor de operações e o diretor secretário da diretoria executiva da cooperativa;

§ 2º - É opção da diretoria executiva realizar suas reuniões conjuntamente com o conselho de administração; caso as reuniões sejam conjuntas, as decisões tomadas serão validadas como sendo do conselho de administração e terão força de resolução.

§ 3º - Poderão ser criadas, a critério do conselho de administração, diretorias adjuntas para auxiliarem na administração e que serão extintas ao término do mandato do conselho de administração que as criou.

§ 4º - compete à diretoria executiva, através de reuniões quando necessárias, com a presença de seus membros, dentro dos limites da lei e do estatuto social, atendidas as decisões e recomendações da assembléia geral e do conselho de administração, deliberar e estabelecer as normas e programas necessários ao desenvolvimento das atividades da cooperativa, cabendo-lhes entre outras as seguintes atribuições:

I - Estimar previamente a rentabilidade das operações e serviços, bem como sua viabilidade.

II - Contratar e demitir professores, coordenadores pedagógicos, orientadores educacionais, técnicos e auxiliares de laboratório, bibliotecário e inspetores de alunos, após deliberação do conselho pedagógico administrativo - cpa, da escola mantida pela cooperativa.

III - Contratar e demitir o diretor da escola e os demais funcionários da cooperativa não incluídos no inciso II deste artigo, após deliberação do conselho de administração.

IV - Fixar normas de administração de pessoal.

V - Estabelecer normas de controle das operações e serviços, verificando mensalmente, no mínimo, o estado econômico-financeiro da cooperativa e o desenvolvimento das operações e das atividades em geral, através de balancetes da contabilidade e demonstrativos específicos.

VI - Contrair obrigações, transigir, adquirir, alienar, onerar bens imóveis, ceder direitos, constituir mandatários.

VII - Responder no prazo de 20 (vinte) dias os requerimentos dos Cooperados.

§ 5º - Todo e qualquer empréstimo financeiro só poderá ser contraído com autorização da assembléia geral extraordinária.

§ 6º - As normas estabelecidas pela diretoria executiva, baixadas em forma de instrução e circulares, complementarão o manual de organização e seu regimento interno.

§ 7º - Para perfeita execução de suas atribuições, a diretoria executiva pode ser assessorada de número suficiente de profissionais conforme estado de desenvolvimento da cooperativa.

§ 8º - Ao **presidente da diretoria executiva** cabem, entre outras, as seguintes atribuições:

I. supervisionar as atividades da cooperativa.
II. verificar frequentemente o saldo do caixa.
III. apresentar à assembléia geral ordinária:
    a) relatório da gestão;
    b) balanço;
    c) demonstrativo das contas e parecer do conselho fiscal
IV. representar a cooperativa e o conselho de administração em juízo e fora dele, e perante a assembléia geral dos cooperados;
V. coordenar, controlar e executar as operações e serviços que constituem o objeto da cooperativa e outros necessários, auxiliares;
VI. assinar em conjunto com o diretor financeiro ou o diretor de operações, cheques e outros documentos dos negócios da administração da cooperativa;
VII. assinar em conjunto com qualquer outro membro do conselho de administração, contratos, escrituras ou quaisquer outros documentos que possam onerar bens e direitos da cooperativa;
VIII. assinar termo de admissão, demissão, advertência, suspensão, eliminação ou exclusão de cooperado no livro de matrícula;

§ 9º - Ao **vice-presidente** cabem, entre outras as seguintes atribuições:
I. auxiliar o presidente e se interessar, permanentemente, pelo seu trabalho, substituindo-o nos seus impedimentos de até 30 (trinta) dias;
II. assinar, conjuntamente com outro membro do conselho de administração, contratos e demais documentos constitutivos de obrigações;
III. assinar, juntamente com o diretor financeiro ou com o diretor de operações; cheques bancários, títulos de créditos e demais documentos constitutivos de obrigações;

IV. substituir definitivamente o presidente, no caso de vacância do cargo.

§ 10º - Ao **diretor financeiro**, ou na sua ausência, ao diretor secretário cabem, entre outras, as seguintes atribuições:

I. substituir o vice-presidente nos seus impedimentos.
II. assinar, juntamente com o presidente ou o vice-presidente, cheques bancários, títulos de créditos e demais documentos constitutivos de obrigações;
III. assinar, conjuntamente com outro membro do conselho de administração, contratos e demais documentos constitutivos de obrigações;
IV. assinar contas, balancetes e balanço geral, juntamente com o presidente;
V. supervisionar as atividades financeiras da cooperativa através de contatos assíduos com o responsável pela execução das tarefas que envolvam entradas e saídas de numerários, crédito e cobrança, empréstimos e financiamentos.
VI. responsabilizar-se pelos controles dos saldos bancários e livros de caixa;
VII. verificar frequentemente os saldos em caixa e bancos, e uma vez por mês ou em menor periodicidade efetuar conferências dos boletins e documentação escriturada, extratos bancários e registros contábeis.
VIII. providenciar o montante de recursos financeiros e outros meios necessários ao atendimento das operações e serviços.
IX. promover o planejamento financeiro da cooperativa de acordo com as atividades propostas pelos demais segmentos operacionais da cooperativa.
X. supervisionar os processos de aquisições de materiais diversos e serviços, executados pela área de compra, necessários às atividades fins da cooperativa, bem como os acompanhar os pagamentos aos fornecedores;
XI. providenciar para que os demonstrativos mensais, inclusive os balancetes da contabilidade, sejam no devido tempo encaminhados ao conselho de administração e conselho fiscal.
XII. definir as rotinas contáveis zelando para que a escrituração mantenha-se atualizada e regularmente promovida.
XIII. supervisionar, especificamente, os pagamentos dos serviços prestados pelos cooperados e suas respectivas contas correntes, bem como sobre os recursos financeiros da cooperativa;
XIV. responsabilizar-se pelo atendimento ao cooperado.

§ 11º - Ao **diretor de operações** cabem, entre outras, as seguintes atribuições:

I. assinar, em conjunto com o presidente ou o vice-presidente, cheques bancários, títulos de créditos e demais documentos constitutivos de obrigações;
II. fiscalizar a qualidade e padrões de ensino ministrado nas escolas mantidas pela cooperativa, através de assíduo contato com diretores das mesmas e com membros do conselho pedagógico administrativo, do qual é membro efetivo.
III. promover contatos e celebrar contratos, com empresas, com aprovação do conselho de administração, para prestação de serviço de recursos humanos e operacionais.
IV. planejar e executar treinamento para associados, educandos e funcionários da cooperativa.
V. propor e ser responsável pela assinatura de convênios com entidades das áreas de ensino e recursos humanos.
VI. ser responsável pela comercialização de materiais didáticos e pedagógicos a cooperados, educandos e funcionários da cooperativa.
VII. propor, programar e fiscalizar a realização de cursos preparatórios e profissionalizantes.
VIII. ser responsável por outras atividades comerciais compatíveis com os objetivos da cooperativa.
IX. zelar pela disciplina e ordem funcional interna.
X. fiscalizar e acompanhar as atividades de conservação e manutenção do patrimônio da cooperativa (imóvel, instalações prediais, bens móveis, equipamentos (informática, pesquisas, pedagógicos), acervo da biblioteca, etc.),
XI. supervisionar, fiscalizar e controlar os bens móveis inventariados da cooperativa;

XII. fiscalizar e acompanhar o consumo de materiais administrativos, reprográficos, pedagógicos e de manutenção, bem como o estoque do almoxarifado central;
XIII. planejar e acompanhar a política de recursos humanos a ser aplicada na cooperativa.

§ 12º - Ao **diretor secretário** cabe, entre outras, as seguintes atribuições:

I. secretariar e lavrar as atas das reuniões do conselho de administração e assembléias gerais;
II. supervisionar os trabalhos da secretaria;
III. supervisionar o andamento das atividades, e controles, administrativos da cooperativa;
IV. responsabilizar-se pelas publicações e notícias das atividades da cooperativa;
V. responsabilizar-se pelos arquivos de documentos da cooperativa;
VI. coordenar os registros das chapas em livro próprio, interessadas em concorrer às eleições para o conselho de administração.

Seção IV - CONSELHO FISCAL

Artigo 11 - O conselho fiscal é constituído por 03 (três) membros efetivos e 03 (três) suplentes, quaisquer destes para substituir quaisquer daqueles, todos cooperados, eleitos pela assembléia geral para um mandato de 01(um) ano, sendo permitida a reeleição de apenas 1/3 (um terço) dos seus integrantes para o período imediato, de mais 01 (um) ano. o conselho fiscal é regido pelo estatuto social - capítulo IX, artigos 75, 76 e 77 e respectivos incisos e parágrafos;

Artigo 12º. - As rotinas contábeis aplicadas na COOPEC deverão ser supervisionadas pelo conselho fiscal.

Seção V - EQUIPE PEDAGÓGICA

Artigo 13 - O **CECAS - CENTRO DE EDUCAÇÃO E CULTURA "ALBERT SABIN"**, mantido pela coopec, rege-se por regimento próprio (regimento escolar da cooperativa - rec), homologado pela 1ª. Delegacia de Ensino - D.R.E. / São José do Rio Preto.

Artigo 14 - O CECAS compõe-se da seguinte estrutura funcional:

I. conselho pedagógico-administrativo - CPA
II. diretor pedagógico
III. coordenadores pedagógicos
IV. orientadora pedagógica
V. psicóloga
VI. inspetores de alunos
VII. corpo docente
VIII. conselho de classe e série
IX. biblioteca
X. laboratórios de biologia/física/química e de informática
XI. secretaria

§ 1° - os cargos, funções, atividades, direitos e deveres dos profissionais que compõem a equipe pedagógica, estão definidos no regimento escolar da cooperativa (REC) e no regulamento de pessoal da cooperativa (RPC);

§ 2° A equipe pedagógica tem como objetivo:

a) coordenar, implantar e implementar no estabelecimento de ensino, as diretrizes curriculares definidas na proposta pedagógica e no regimento escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas da secretaria de estado da educação;

b) coordenar a construção coletiva e a efetivação da proposta pedagógica da escola, a partir das políticas educacionais definidas de acordo com o modelo de ensino aprovado e pelas diretrizes curriculares nacionais e estaduais;
c) contagiar toda a comunidade escolar com o espírito e os objetivos da proposta pedagógica;
d) participar e intervir, junto à direção, na organização do trabalho pedagógico escolar, no sentido de realizar a função social e a especificidade da educação escolar;
e) promover e coordenar reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico visando à elaboração de propostas de intervenção para a qualidade de ensino para todos;
f) subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de professores da escola, promovendo estudos sistemáticos, troca de experiências, debates e oficinas pedagógicas e incentivando a participação dos docentes em cursos/seminários visando o contínuo aperfeiçoamento profissional;
g) proceder à análise dos dados do aproveitamento escolar de forma a desencadear um processo de reflexão sobre esses dados, junto à comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem de todos os alunos;
h) coordenar o processo coletivo de elaboração e aprimoramento do regimento escolar, garantindo a participação democrática de toda a comunidade escolar;
i) promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;
j) acompanhar o processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;
k) acompanhar os aspectos de sociabilização e aprendizagem dos alunos, realizando contato com a família com o intuito de promover ações para o seu desenvolvimento integral;
l) manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar;
m) cumprir e fazer cumprir o disposto no regimento escolar.

Seção VI – EQUIPE DE APOIO ADMINISTRATIVO-TÉCNICO-OPERACIONAL

Artigo 15 - O núcleo de apoio administrativo-técnico-operacional compreende o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades-fim da escola, incluindo as atribuições com o pessoal, material, conservação e manutenção do patrimônio, atividades complementares e as relativas à vida escolar.

§ 1º - Os cargos, funções, atividades, direitos e deveres dos profissionais que compõem a equipe de apoio administrativo, técnico e operacional estão definidos no regulamento de pessoal da cooperativa (rec).

Seção VII - CURSOS LIVRES

Artigo 16 - Os Cursos Livres oferecidos pelo CECAS aos cooperados, funcionários e professores é de responsabilidade do conselho de administração da COOPEC, que poderá delegar ou transferir sua organização e direção a outro órgão do CECAS.

§ 1º - Os cursos livres compreendem:

I. cursos de línguas estrangeiras;
II. cursos de informática;
III. outros cursos que venham a ser criados e que se destinem aos cooperados, funcionários e professores.

§ 2º - A implantação dos cursos livres será realizada de tal maneira que os mesmos sejam autossuficientes, não onerando a cooperativa;

§ 3º - O conselho de administração poderá oferecer, aos funcionários e professores do cecas, gratuidade no rateio de manutenção de cursos livres.

Seção VIII – CANTINA

Artigo 17 - A cantina existente dentro das dependências do cecas é de propriedade da coopec, que poderá administrá-la, delegar ou transferir a administração da mesma para outros órgãos do cecas, ou arrendá-la através de concorrência;

§ 1º - O prazo da concessão de administração da cantina será acertado entre o conselho de administração e a parte interessada, não podendo ser inferior a 1 (um) ano letivo ou superior ao limite de tempo da gestão do conselho de administração que assinar o contrato de concessão;

§ 2º - O contrato de concessão poderá ser rescindido a qualquer momento, por qualquer das partes, desde que comunicado por escrito com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, sem prejuízo para a COOPEC;

§ 3º - A prorrogação da concessão poderá ocorrer por acordo mútuo.

Artigo 18 – Os custos de manutenção e administração da cantina ficarão a cargo do concessionário, que também arcará com os encargos trabalhistas.

Artigo 19 - Se a administração da cantina couber a órgão relacionado ao cecas, tais como a apm, cpa ou grêmio estudantil, o lucro proveniente da administração da cantina reverterá ao órgão responsável pela administração.

§ 1º - Havendo a delegação/transferência da administração da Cantina para qualquer órgão do CECAS (APM, CPA ou Grêmio Estudantil), deverá ser elaborado e assinado, entre as partes (COOPEC e Órgão Responsável), um contrato particular de Comodato, formalizando a cessão das dependências/área em referência e definindo as condições e responsabilidades das partes.

§ 2º - Será permitida a terceirização da exploração da cantina, independente do órgão que a administrar. Neste caso, caberá ao mesmo à elaboração do contrato de concessão junto ao concessionário, bem como a fiscalização do cumprimento e qualidade dos serviços definidos no contrato de concessão e o correto cumprimento das obrigações juntos aos órgãos oficiais de fiscalização, normatização e arrecadação, quer no âmbito municipal, governamental e federal. Será de competência do concessionário, entre outros documentos exigidos, a obtenção do Alvará de Funcionamento.

Seção IX – REFEITÓRIO

Artigo 20 - O Refeitório existente dentro das dependências do CECAS é de propriedade da COOPEC, que poderá administrá-lo, delegar ou transferir a administração do mesmo para o CECAS, ou a outros órgãos relacionados a ele, ou arrendá-lo através de concorrência.

Parágrafo Único - Aplicam-se ao refeitório as disposições constantes nos artigos 17, 18 e 19 e seus respectivos parágrafos, deste regimento.

Artigo 21 - A COOPEC, a seu exclusivo critério e aprovado pela Diretoria Executiva, poderá ceder em regime de Comodato, por prazo indeterminado, reversível a qualquer tempo, qualquer área ou dependências de seu patrimônio ao CECAS, ou a qualquer um de seus órgãos: APM, CPA ou Grêmio Estudantil.

§ 1º - Ocorrendo o disposto no "caput" deste artigo, deverá ser elaborado contrato particular de comodato provisório entre as partes, definindo as respectivas responsabilidades, direitos e obrigações.

§ 2º - Ao receber qualquer área/dependência em regime de comodato, o órgão comodatário, se responsabiliza, automaticamente, pela conservação, manutenção, segurança e zelo do patrimônio sob sua responsabilidade, compreendido a área física, imóvel, bens móveis e equipamentos instalados. Igualmente será de responsabilidade do órgão comodatário o ressarcimento de eventuais danos que venham a sofrer as áreas e dependências colocadas a sua disposição, abrangendo, também, os bens móveis e equipamentos instalados.

§ 3º - O órgão comodatário poderá dispor das áreas/dependências recebidas em comodato da COOPEC, na melhor forma que lhe convier e definida no contrato de comodato; podendo ceder, emprestar ou alugar a terceiros, por tempo indeterminado, mas sempre em caráter provisório e desde que não colida com os interesses da cooperativa. Cópia do contrato assinado pelo órgão comodatário e terceiro deverá ser encaminhada à COOPEC.

§ 4º - As áreas/dependências cedidas em comodato deverá ter seu uso direcionado unicamente para a finalidade para a qual foi construída, vedada terminantemente sua utilização para práticas e eventos que venham a infligir os regulamentos da cooperativa, da comunidade, das legislações pertinentes e dos bons costumes e da moral. A COOPEC se reserva ao direito de fiscalizar o uso das áreas/dependências cedidas em comodato a qualquer tempo.

§ 5º. – a cessão, a qualquer título, do referido imóvel pela comodatária, a terceiros, somente poderá ocorrer mediante prévia comunicação formal à COOPEC e após anuência desta. A COOPEC reserva-se ao direito de vetar, ao seu exclusivo critério, o uso, cessão ou locação das instalações a terceiro, sem que caiba ao órgão COMODATÁRIO qualquer compensação ou contestação.

§ 6º - A COOPEC reserva-se ao direito de requisitar e utilizar o referido prédio e seus equipamentos, a qualquer tempo, para atividades devidamente programadas que façam, ou venham a fazer, parte de sua agenda de atividades.

§ 7° - Na ocorrência do disposto no § 6°, a comodatária se obriga a ceder os referidos imóveis a COOPEC, sem qualquer ônus e em perfeitas condições de uso. essas disposições se aplicam automaticamente, a terceiros que estejam utilizando o imóvel, independente do tipo de cessão.

§ 8º - A COOPEC poderá exigir, a qualquer tempo, a rescisão do contrato firmado entre o órgão comodatário e terceiro, com a conseqüente desocupação do imóvel por este último, nos casos de necessidade de utilização do imóvel, ou ocasionado por infração ou inconveniência provocada pelo terceiro.

CAPÍTULO V - CADASTRO DE COOPERADOS

Artigo 22. - O Cadastro dos Cooperados, de seus dependentes e dos funcionários é patrimônio da cooperativa.

§ 1º - A utilização e/ou comercialização de tal cadastro só serão permitidas mediante a etiquetagem e a postagem pela própria COOPEC, autorizadas pela diretoria executiva;

§ 2º - O valor deste serviço, que deverá ser recolhido na tesouraria, será equivalente ao da postagem acrescido do custo administrativo, previamente acordado;

§ 3º - Cabe à diretoria executiva decidir pela liberação parcial ou total da cobrança do custo administrativo, se a correspondência a ser enviada for do interesse da COOPEC.

CAPÍTULO VI - LIVRO DE REGISTRO DE VISITAS

Artigo 23 - Fica instituído o livro de registro de visitas que ficará na portaria da coopec.

§ 1º - O referido livro destina-se ao registro das pessoas que estejam em visita às instalações da COOPEC/CECAS;

§ 2º - Obrigatoriamente, deverá registrar sua presença no livro de visitas, qualquer pessoa que adentrar o recinto fora do horário de expediente normal, que não seja por convocação para reuniões ou assembléias.

CAPÍTULO VII – DA ADMISSÃO DE COOPERADOS

Artigo 24 - A admissão de cooperados será condicionada à existência de vaga na instituição mantida pela COOPEC, seguindo o disposto no capítulo iii do estatuto social (cooperados).

Artigo 25 - A admissão de cooperados obedecerá ao seguinte calendário:

I. 1ª semana de Outubro - é expedido circular a todos os cooperados informando a abertura das matrículas para o próximo ano letivo, quantidade de vagas disponíveis para cada curso, bem como o valor do rateio mensal por faixa de ensino e do rateio mensal de manutenção patrimonial, e suas condições de pagamentos.

II. Paralelamente ao item I, será feita a divulgação da abertura de vagas na mídia (Jornais, Outdoor, TV, Rádio, Revistas, etc.), conforme planejamento de marketing aprovado pelo conselho de administração.

Artigo 26 - valor da cota a ser integralizada pelo promitente cooperado, expresso na unidade monetária vigente, seguirá o mínimo definido no estatuto social (180 cotas), podendo ser parcelado em até 12 (doze) parcelas de iguais valores.

§ 1º - O cooperado admitido deverá quitar uma parcela no ato da compra e as demais no dia 20 (vinte) de cada mês, juntamente com o rateio mensal por faixa de ensino e do rateio mensal de manutenção patrimonial correspondentes;

§ 2º - No ato da aquisição da cota, o cooperado receberá cópia do estatuto social e do regimento interno da cooperativa.

CAPÍTULO VIII - DA MATRÍCULA NA ESCOLA

Artigo 27 - A matrícula é realizada através de formulários próprios, conforme previsto no calendário escolar e a requerimento do cooperado.

§ 1º - No ato da primeira matrícula o cooperado deve apresentar os documentos de seu filho, dependente legal ou proposto, conforme solicitado pela secretaria da escola e de acordo com as diretrizes da Secretaria Regional da Educação;

§ 2º - O requerimento de matrícula pressupõe o prévio conhecimento e anuência pelo cooperado, das disposições constantes no regimento escolar, do estatuto social da COOPEC, regimento interno da cooperativa e àquelas que venham a ser deliberadas e aprovadas nas assembléias gerais;

§ 3º - O cooperado responsável pela matrícula do aluno assinará o contrato de prestação de serviços educacionais e a solicitação de reserva de vagas, os quais especificam os serviços contratados, bem como os direitos e obrigações do cooperado e estipulam a forma de cobrança e as penalidades impostas aos inadimplentes.

Artigo 28 - Caso a matrícula seja realizada no decorrer do período letivo, o cooperado estará sujeito ao pagamento integral do rateio mensal por faixa de ensino e do rateio mensal de manutenção patrimonial a partir do mês em que o mesmo se filiar a cooperativa e contratar os serviços da escola, independente do dia em que ocorrer a filiação/contratação.

Artigo 29 - São condições para matrícula, além da existência de vagas, integralização de cotas, a obediência à Lei de Diretrizes e Bases da Educação e portarias da Secretaria Estadual de Educação.

Artigo 30 - A desistência de estudos ou outro motivo qualquer que impeça o cooperado de continuar como cotista deverá ser formalizada à secretaria do CECAS através do preenchimento do pedido de demissão.

Artigo 31 - A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do período letivo, conforme inciso IV, do artigo 60 do Regimento Escolar e Artigos 30, 33 e 35, e seus respectivos parágrafos, deste regimento interno, e obedecido às disposições contidas no contrato de prestação de serviços educacionais.

§ 1º - Nos casos de cancelamento de matrícula, de desistência de estudos, ou de transferência, o aluno tem direito a receber os documentos relativos à sua vida escolar, desde que o cooperado responsável esteja quite com suas obrigações perante a cooperativa;

§ 2º - A COOPEC se reserva ao direito de criar, ou manter, classe a partir de uma quantidade mínima de 15 (quinze) alunos para a educação infantil, e de, no mínimo, 25 (vinte e cinco) alunos para os cursos do ensino fundamental, ensino médio, técnico profissionalizante e superior;

§3º - Na hipótese de, até 7 (sete) dias corridos antes do início previsto das aulas, as quantidades de alunos matriculados para determinado ano e curso, não atingir as quantidades mínimas definidas neste parágrafo, a COOPEC poderá, a seu exclusivo critério, desativar a referida classe, ou deixar de implantá-la, conforme for o caso. Neste caso, a COOPEC notificará o cooperado da rescisão do contrato de prestação de serviços educacionais, via carta registrada ou telefone, efetuando a devolução dos valores já recebidos por conta da matrícula para aquele ano letivo;

§ 4º - Ocorrendo a rescisão do contrato para prestação de serviços educacionais, em decorrência dos fatores previstos nos Parágrafos § 2º e § 3º do Artigo 31, deste regimento interno, não caberá ao cooperado reclamar qualquer indenização ou compensação financeira pelo cancelamento do contrato.

Capítulo IX - DO INDEFERIMENTO DA MATRÍCULA POR INADIMPLÊNCIA

Artigo 32 - É condição essencial para deferimento da matrícula para o próximo período letivo, de aluno já matriculado na escola da cooperativa, além da existência de vaga, a inexistência de quaisquer débitos do cooperado responsável junto a tesouraria da cooperativa.

§1º – A existência de quaisquer débitos junto a tesouraria da cooperativa (inadimplência) implicará no indeferimento automático da matrícula para o próximo ano, dos filhos, netos, dependentes legais ou prepostos do cooperado inadimplente com a cooperativa;

§2º – O deferimento da matrícula para o ano seguinte, somente se dará após efetiva quitação de todos os débitos de responsabilidade do cooperado junto a tesouraria da cooperativa, **entendido como quitação o pagamento em moeda corrente nacional ou após regular compensação de cheque representativo da dívida paga.**

§3º – Para efeito do disposto no Item I, deste parágrafo, o controle da Inadimplência é feito nominalmente, por Cooperado, e não por Cota. Desta forma, quando o Cooperado possuir mais de 1(uma) Cota, a eventual existência de débito junto a Tesouraria da Cooperativa, correspondente a 1 (uma) das suas cotas, provocará automaticamente o impedimento de matrícula de todas as cotas em seu nome, enquanto perdurar sua inadimplência.

§4º – Da mesma forma, a inadimplência do cooperado se estende automaticamente as cotas em nome de seu conjugue, ou companheiro (a).

CAPÍTULO X - DA TRANSFERÊNCIA ESCOLAR E DA MUDANÇA DE PERÍODO

Artigo 33 - A transferência de alunos para estudar na escola da cooperativa poderá ser atendida desde que haja vaga no curso e série pretendida, e quando atendidas as condições mencionadas no Regimento Escolar, quanto à matrícula, e neste Regimento, quanto à aquisição de cota.

§ 1º - O cooperado poderá a qualquer tempo solicitar a transferência de seu filho, dependente legal ou proposto, desde que esteja quite com suas obrigações perante a cooperativa.

§ 2º - Caso o cooperado venha a se desligar da cooperativa e tenha débitos pendentes junto a tesouraria, poderá pleitear junto a cooperativa a dedução do valor devido, parcial ou totalmente, de eventual crédito que tenha direito a receber.

§ 3º - Havendo compensação, no caso do valor integralizado da cota ser maior que o valor devido pelo cooperado, o saldo será incluído na **lista de espera**, para pagamento conforme disponibilidade da Cooperativa.

Artigo 34 - O cooperado, ao ingressar na cooperativa, terá para si ou para seu filho, dependente legal ou proposto, garantido uma vaga para determinado período, de acordo com a disponibilidade da cooperativa.

§ 1º - Para mudança de período escolar é necessário que o cooperado manifeste sua preferência até o final do mês de Novembro do ano anterior ao ano letivo a ser cursado, requerendo a mesma, por escrito, junto a secretaria da escola. A mudança de período somente será efetivada para os cursos existentes no período desejado condicionada a existência de vaga;

§ 2º - Todo aluno que for atendido na solicitação de mudança de período perderá a vaga do período original, devendo solicitar nova inscrição caso queira retornar;

§ 3º - O atendimento da solicitação de mudança de período, obedecido ao disposto no Parágrafo 1° deste artigo, será de acordo com a ordem de inscrição na lista aberta na secretaria da escola;

§ 4º - Caberá a secretaria da escola o controle e o estrito cumprimento da sequencia da Lista de solicitação de mudança de período;

§ 5º - Havendo vaga, o atendimento dos inscritos deverá ser feito pela Direção do CECAS observada rigorosamente a ordem de inscrição;

§ 6º - Constituirão exceções ao seguimento da ordem de inscrição na lista de mudança de período, os alunos que apresentarem problemas de saúde física, mental ou emocional, devidamente comprovados, com pareceres do professor do aluno, da direção e do serviço de orientação educacional do cecas;

§ 7º - Todas as listas deverão ser arquivadas eletronicamente, na Secretaria do CECAS, não sendo permitido excluir ninguém mesmo que já tenha sido atendido ou desistido;

§ 8º - As listas, arquivadas deverão ser rigorosamente atualizadas com as novas inscrições e com as observações datadas de atendido, desistente ou nova inscrição;

§ 9º - Cópia de cada lista deverá ser arquivada no CECAS, atualizada e rubricada pela direção, sendo de responsabilidade desta a observância rigorosa no seu atendimento e atualização;

§ 10º - Cópia da lista, devidamente atualizada deverá se afixada nas dependências da escola.

CAPÍTULO XI - DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA/FILIAÇÃO

Artigo 35 - O cooperado poderá cancelar a matrícula dentro da vigência do contrato de prestações de serviços educacionais a qualquer tempo, mediante requerimento por escrito e protocolado na secretaria da ESCOLA CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do efetivo cancelamento.

§ 1º - Enquanto permanecer no quadro social, o cooperado ficará obrigado ao pagamento do rateio mensal de manutenção patrimonial inclusive do mês em que ocorrer o desligamento do aluno, independente da sua data, além de outros débitos por ventura existentes;

§ 2º - Ao Cooperado inadimplente não será permitida a matrícula de seu filho, preposto, ou dependente legal, para o semestre ou ano letivo subsequente, conforme disposto no Art. 5 da Lei 9.870/99. A restrição para a matrícula perdurará enquanto persistir a inadimplência.

CAPÍTULO XII – DO RATEIO MENSAL POR FAIXA DE ENSINO E DO RATEIO MENSAL DE MANUTENÇÃO PATRIMONIAL

Artigo 36 - Como contrapartida pelos serviços prestados pela COOPEC, o Cooperado pagará à cooperativa, o valor da Anuidade correspondente ao curso contratado e definido no documento **SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE VAGA**, a ser pago, mensalmente, até o dia 20 de cada mês, e na quantidade de parcelas pré-determinada, sob as formas de **RATEIO MENSAL POR FAIXA DE ENSINO E DO RATEIO MENSAL DE MANUTENÇÃO PATRIMONIAL**, calculado com base nas planilhas de custos projetadas mês a mês e rateado entre os cooperados responsáveis pelos alunos regularmente matriculados nos respectivos cursos, além do custo de manutenção patrimonial.

§ 1º - É de competência do Conselho de Administração da coopec a fixação do rateio mensal por faixa de ensino e do rateio mensal de manutenção patrimonial, conforme deliberação da assembléia geral;

§ 2º - Para cálculo do rateio mensal de manutenção patrimonial serão considerados todos os desembolsos efetuados pela cooperativa necessários as suas atividades.

§ 3º - Considerando o disposto no "caput" deste Artigo 36, o valor do rateio mensal por faixa de ensino, e consequentemente, o valor da anuidade, correspondentes ao curso em que o aluno está matriculado, poderão sofrer alterações durante a vigência do contrato, visando assegurar o equilíbrio financeiro da cooperativa;

§ 4º - Para definição dos valores dos rateios mensais, serão observadas as faixas de rateio do art. 4º, § 4ºdo Estatuto Social, acrescidas do custo de manutenção patrimonial.

Artigo 37 - O rateio mensal por faixa de ensino e o rateio mensal de manutenção patrimonial vencerão sempre no dia 20 (vinte) de cada mês, salvo se este dia cair em sábados, domingos ou feriados, quando então passará para o primeiro dia útil subsequente.

§ 1º - O rateio mensal por faixa de ensino e o rateio mensal de manutenção patrimonial poderão ser pagos em até 13 (treze) parcelas mensais, iniciando-se no mês de janeiro de cada ano, com término no mês dezembro do referido ano;

§ 2º - Constitui-se exceção a regra especificada no Parágrafo 4º. o **COOPERADO INGRESSANTE** na Cooperativa, que se filiar/matricular seu filho, ou dependente legal, a partir do mês de março do ano letivo, condições na qual o pagamento do rateio mensal por faixa de ensino e o rateio mensal de manutenção patrimonial iniciar-se-ão a partir do mês de sua filiação como Cooperado;

§ 3º - O não pagamento do rateio mensal por faixa de ensino e o rateio mensal de manutenção patrimonial, até a data de seu vencimento, acarretará ao cooperado inadimplente o pagamento do referido valor adicionado da multa de 2% (dois por cento) e juros de 0,0333% por dia de atraso, sem prejuízo da adoção imediata pela Cooperativa, de todas as medidas legais e de direito cabíveis, conforme disposto no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, assinado no ato da matrícula;

§ 4º - Ocorrendo o pagamento dos rateios, após 10 (dez) dias do seu vencimento, além da multa e juros discriminados no Parágrafo 3°, deste Artigo, incidirá, também, sobre o débito, a atualização monetária do valor principal;

§ 5º - A atualização monetária referenciada no Parágrafo 4o. acima, do Artigo 37 deste regimento, será calculada com base na variação do IGP-M/FGV, ou, na eventualidade de sua extinção, por índice substituto que venha a ser criado legalmente, ou determinado e aprovado pela assembléia geral dos cooperados;

§ 6º - A cobrança da multa, juros mora e da correção monetária não poderá, sob hipótese alguma, ser dispensada, e caso isto ocorra, o diretor-financeiro será o responsável pelo reembolso da quantia anistiada, aos cofres da cooperativa;

§ 7º - Constituirá única exceção ao disposto nos Parágrafo 3° deste Artigo, o pagamento feito no primeiro dia útil seguinte ao seu vencimento, de 2 (dois) rateios mensais, tão somente, no ano letivo, consecutivos ou não;

I - Caberá a tesouraria da cooperativa o controle rigoroso das exceções definidas no caput do § 7º, acima.

§ 8º - O pagamento dos rateios de um mês não quitará débitos anteriores, os quais serão cobrados acrescidos da multa, juros e atualização monetária, conforme disposto nos Parágrafos 3° e 4° acima, e ratificado no contrato de prestação de serviços educacionais;

§ 9º - No caso de transferência escolar ou cancelamento de matrícula, o cooperado se obriga ao pagamento rateio mensal por faixa de ensino e o rateio mensal de manutenção patrimonial inclusive do mês em que apresentar o requerimento, cessando esta cobrança a partir do mês seguinte ao do pedido de transferência;

§ 10º. - A interposição de ação judicial para recebimento do débito, implicará, além do valor devido corrigido de acordo com o disposto nos parágrafos 3º, 4º e 5º, deste artigo, na cobrança de honorários advocatícios de 20% sobre o valor total do débito, devidamente atualizado, bem como das custas judiciais, extrajudiciais e demais despesas decorrentes do processo de cobrança;

§ 11º. - O pagamento das despesas referentes ao cancelamento dos processos, decorrente da quitação dos débitos correspondentes, devidas a Cartório de Protesto, SPC, SERASA e demais órgãos legais, serão de responsabilidade única do cooperado, devendo ser quitadas pessoal e diretamente pelo mesmo, ficando a COOPEC isenta de qualquer responsabilidade financeira neste sentido.

Artigo 38 - O cooperado que não receber o boleto com o rateio mensal por faixa de ensino e o rateio mensal de manutenção patrimonial até o 5º (quinto) dia útil do mês de vencimento deverá procurar a tesouraria da COOPEC e solicitar a emissão da 2º via.

Parágrafo Único - O não recebimento do boleto de cobrança, ou aviso de cobrança, não se constitui em justificativa para o não pagamento dos rateios mensais, o qual deverá ser feito até o dia 20 do mês corrente junto a Tesouraria; sendo que o seu não pagamento na data do vencimento acarretará as disposições constantes nos Parágrafos 3º, 4º e 5º do Artigo 37, deste Regimento Interno.

Artigo 39 - Ao cooperado ativo, sem filhos, ou dependentes legais/prepostos estudando na cooperativa, caberá o pagamento do rateio mensal de manutenção patrimonial da cooperativa.

Artigo 40 - Às disposições constantes nos parágrafos 3º, 4º e 5º do artigo 37 aplicam-se toda e qualquer obrigação financeira vencida, qualquer que seja a sua origem, tais como: rateio mensal por faixa de ensino, rateio mensal de manutenção patrimonial, reembolso de materiais escolares, integralização de cota, ou qualquer outra dívida de responsabilidade do cooperado ou ex-cooperado.

CAPÍTULO XIII- DO REEMBOLSO DE MATERIAIS DIDÁTICOS DE USO INDIVIDUAL E COLETIVO

Artigo 41 - Além dos valores referentes ao rateio mensal por faixa de ensino e o rateio mensal de manutenção patrimonial, quando devidos, caberá ao cooperado o reembolso à cooperativa, do valor correspondente ao rateio dos materiais didáticos de uso individual e coletivo, utilizados pelos alunos nas atividades escolares, intra e extraclasse, de acordo com o curso/série em que o aluno está matriculado.

Parágrafo Único - O valor do reembolso que trata o "caput" do artigo 41, será calculado e comunicado aos cooperados anualmente, entre os meses de Junho a agosto de cada ano letivo. A critério da COOPEC o referido valor poderá ser parcelado. Sobre o mesmo, em caso de atraso em seu pagamento, incorre as penalidades e providências constantes na Cláusula Quinta e Parágrafos correspondentes.

CAPÍTULO XIV - DO DESCONTO ESPECIAL E ISENÇÃO DE RATEIO DO CUSTO MENSAL POR FAIXA DE ENSINO

Artigo 42 - A COOPEC, nas situações especiais definidas pelo conselho de administração e ratificadas pela Assembléia Geral dos Cooperados, como estratégia para aumentar a quantidade o número de cooperados, poderá conceder, sempre em caráter excepcional e limitado ao ano letivo da concessão, desconto especial ou isenção total do rateio do custo mensal por faixa de ensino a novos alunos.

§ 1º - Caso seja da conveniência da cooperativa**,** o direito ao desconto especial ou isenção total do rateio do custo mensal por faixa de ensino, referenciados no "caput" deste artigo, poderá ser estendido a alunos regularmente matriculados.

§ 2º - Quando ocorrer, a diretoria executiva participará os cooperados da decisão do conselho de administração, por meio de mala direta ou outra forma de comunicação viável e confiável, a concessão de eventual desconto especial ou isenção total do rateio do custo mensal por faixa de ensino, informando a quantidade e os critérios para definição contemplados entre os participantes do processo.

§ 3º - Para atendimento do disposto neste artigo a COOPEC poderá se valer dos seguintes critérios:

I. Realização de concurso de bolsas de estudos, estabelecendo previamente os percentuais de desconto especial ou isenção total do rateio do custo mensal por faixa de ensino a serem concedidas para cada curso;
II. Concessão de desconto especial para matrículas de demais filhos/estudantes;
III. Estabelecer convênio com a **APM (Associação de Pais e Mestres)**, visando a concessão, por essa, de desconto especial ou isenção total do rateio do custo mensal por faixa de ensino, a alunos filhos de associados (cooperados, funcionários e professores), mediante critérios previamente estabelecidos pela Associação.

§ 4º - A concessão do desconto especial ou isenção total do rateio do custo mensal por faixa de ensino, referenciada no "caput" deste artigo 42, será sempre em caráter excepcional e provisório, válido apenas para o ano letivo da concessão e devidamente especificado no formulário de matrícula "SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE VAGA", não podendo ser invocado como de direito permanente pelo cooperado contemplado com o bônus. A ausência desta informação no formulário solicitação de reserva de vaga define a inexistência de qualquer concessão. a concessão do desconto especial ou da bolsa de estudos poderá ser formalizada, também, através de termo aditivo extra ao contrato de prestação de serviços educacionais.

§ 5º - Na ocorrência de atraso/inadimplência de suas obrigações financeiras junto a Cooperativa, por cooperado cujo filho tenha sido contemplado com desconto especial ou isenção total do rateio do custo mensal por faixa de ensino, o mesmo perderá o direito ao desconto sobre o valor dos rateios em atraso.

§ 6º - Ocorrendo atrasos nas quitações de suas obrigações financeiras, pelo cooperado, por 3 (três) meses, consecutivos ou não, **este perderá de forma definitiva, todo e qualquer bônus,** desconto especial ou isenção total do rateio do custo mensal por faixa de ensino, concedido-lhe sobre os valores da anuidade/rateios mensais, **sobre as parcelas vencidas e vincendas**.

§ 7º - A perda das condições especiais, pelas razões e motivos constantes nos parágrafos 5º e 6º deste artigo, implicará ao cooperado inadimplente o pagamento dos valores integrais dos rateios, acrescido da multa, juros e atualização monetária definidas nos parágrafos 3º, 4º e 5º do Artigo 37.

§ 8º - É vedada a concessão dos bônus referenciados neste Artigo 41, de forma cumulativa.

§ 9 º - Perderá o direito ao desconto especial ou à bolsa de estudos o aluno que infringir as normas constantes deste Regimento Interno, do Estatuto, bem como incorrer reiteradamente em quaisquer das penalidades contidas no regimento escolar aprovado.

CAPÍTULO XV - DA ISENÇÃO DOS RATEIOS MENSAIS A FILHOS DE FUNCIONÁRIOS E PROFESSORES

Artigo 43 - A COOPEC poderá, a seu exclusivo critério e sempre em caráter liberal, provisório e excepcional, como incentivo aos seus profissionais, conceder a isenção do pagamento do rateio mensal por faixa de ensino e do rateio mensal de manutenção patrimonial a filhos de funcionários e professores contratados pela cooperativa.

§ 1º - Cabe ao Conselho de Administração, com posterior ratificação pela assembléia geral dos cooperados, definir a aprovação, ou não, da concessão.

§ 2º - A concessão a que se refere o Artigo 44 deste regimento interno, para que seja válida e possa ser aplicada, além da aprovação referenciada no Parágrafo 1º acima, deverá constar, obrigatoriamente, nos acordos coletivos de trabalhos das respectivas categorias dos profissionais contratados pela cooperativa.

§ 3º - A concessão da isenção do rateio mensal por faixa de ensino e do rateio mensal de manutenção patrimonial aplica-se tão somente a filhos de profissionais contratados diretamente pela cooperativa, via CLT. A mesma não é aplicável a filhos de funcionários terceirizados.

§ 4º - Fica limitada a 2 (dois) filhos, por funcionário, a concessão referenciada no caput do Artigo 44;

§ 5º - É condição obrigatória para pleitear a isenção do rateio mensal por faixa de ensino e do rateio mensal de manutenção patrimonial de seu(s) filho(s), a filiação do profissional como cooperado, através da aquisição de Cota: uma para cada filho.

§ 6º - É condição "sine qua non" para a concessão da isenção do pagamento dos rateio mensais de filho de funcionário, além das definidas nos parágrafos 4º e 5º deste Artigo, a existência de vagas no curso pretendido pelo aluno.

CAPÍTULO XVI - DO FUNDO DE AUXÍLIO MÚTUO

Artigo 44 - Objetivando oferecer tranquilidade e segurança ao cooperado titular, além de se constituir em um diferencial positivo à imagem da cooperativa, e, ao mesmo tempo, ratificando a sua característica como uma **COOPERATIVA** de ensino, onde a solidariedade é um dos princípios básicos, a **COOPEC** institui o **FUNDO DE AUXÍLIO MÚTUO**.

§ 1º - Para efeito de definição e aplicação, o **FUNDO DE AUXÍLIO MÚTUO** consiste na assistência ao aluno regularmente matriculado na cooperativa, de ter seu estudo isento de custo com anuidade, até a conclusão do 3°. ano do ensino médio, em decorrência do falecimento de seu genitor ou genitora, **inscrito como COOPERADO TITULAR** na Cooperativa.

§ 2º - Para efeito do disposto neste artigo, considera-se **cooperado titular,** aquele constante no contrato de prestação de serviços educacionais e nos documentos de aquisição/subscrição da cota junto a Cooperativa.

§ 3º - O eventual falecimento do genitor ou genitora que não for o **cooperado titular**, conforme definido no parágrafo 2° deste artigo, não dará ao aluno direito ao fundo de auxílio mutuo.

§ 4º - Somente terá direito ao fundo de auxilio mútuo, o aluno que optar em continuar estudando na cooperativa até a conclusão do 2° grau.

§ 5º - A indisponibilidade de acesso a assistência do Fundo de Auxílio Mútuo perdura enquanto permanecer o "status quo" de inadimplência do cooperado.

§ 6º - A regularização das obrigações financeiras devidas até a data da ocorrência do sinistro com o ex-cooperado, e a consequente adimplência junto a tesouraria da cooperativa, permitirá ao aluno o acesso ao fundo de auxílio mútuo, nas condições previstas nos parágrafos 1º, 2º, 3º, 4º e 5º do artigo 45, deste regimento interno.

§ 7º - Perderá o direito ao Fundo de Auxílio Mútuo o aluno usuário que:

I. for reprovado na mesma série por 2 (dois) anos consecutivos. Neste caso, readquirirá o direito a isenção da anuidade, a partir de sua aprovação para a série/curso seguinte.

II. vier a ser reprovado por 3 (três) anos consecutivos ou alternados. Nesta situação a aluno perderá definitivamente o direito ao Fundo de Auxílio Mutuo.

III. infringir as normas constantes deste Regimento Interno, do Estatuto, bem como incorrer reiteradamente em quaisquer das penalidades contidas no Regimento Escolar Aprovado.

CAPÍTULO XVII - DO REEMBOLSO DE COTAS

Artigo 45 - O reembolso de cotas se dará obedecendo o estatuto social, em seu **capítulo v, artigos 21 e 22** e normatizado por este regimento interno.

§ 1º - A cada ano de utilização da cota pelo cooperado, 5% (cinco por cento) de seu valor será incorporado ao patrimônio da cooperativa, até o limite do numero mínimo de cotas-partes indicado no artigo 18 do estatuto social, respeitado o deságio máximo 40% (quarenta por cento) do valor das cotas-partes.

§ 2º - Os cooperados demissionários ou excluídos entrarão em uma lista de espera para o reembolso do valor de suas cotas, que será regido pelo disposto:

I – em não sendo solicitado o reembolso das cotas, decai em 04 (quatro) anos o direito do cooperado em reaver sua cota-parte, sendo esta incorporada ao patrimônio da cooperativa.

II - visando a extinção da lista de espera, a cooperativa poderá promover planos de reembolso de valor de cotas de cooperados demissionários ou excluídos, desde que devidamente aprovado por Assembléia Geral Extraordinária, negociando livremente seu valor, obedecido o direito de preferência, de acordo com a ordem cronológica do requerimento.

III- havendo negativa por parte do cooperado demissionário em aceitar o plano, poderá a cooperativa promover a oferta ao próximo da lista de espera, sem que isso configure ofensa ao direito de preferência.

§ 3º - A devolução que trata este artigo será vinculada à disponibilidade de recursos da cooperativa.

Artigo 46 - O reembolso de cotas deverá ser requerido pelo cooperado demissionário, em formulário próprio, em 2 (duas) vias, e entregues/protocoladas na tesouraria da cooperativa.

§ 1º - Para os cooperados que pediram demissão antes de 15 de fevereiro de 1995, é válido, para efeito de pedido de reembolso, o requerimento de Demissão;

§ 2º - De posse do formulário de requerimento de reembolso de cotas, entregue pessoalmente pelo cooperado, em não havendo disponibilidade financeira para o imediato reembolso do crédito do ex-cooperado, a tesouraria da

cooperativa deverá protocolar o pedido, lançá-lo na lista de espera e anotar em ambas as vias o número sequencial constante na lista de espera, data da entrega/recebimento da solicitação.

§ 3° - A segunda via do requerimento deverá ser devolvida no ato ao cooperado demissionário para seu controle, sendo a 1a. via arquivada na ordem sequencial de recebimento/protocolo.

§ 4º - A lista de espera para reembolso de cotas ficará sob responsabilidade da tesouraria da cooperativa e por esta atualizada a cada movimentação, estando sempre acessível para consulta por qualquer cooperado ou ex-cooperado;

§ 5º - O valor a ser reembolsado ao cooperado e ex-cooperado que integralizou sua cota em UFIR, será o resultante da conversão para a moeda corrente do seu crédito em UFIR, existente na data da aprovação deste Regimento e calculado com base no valor da última UFIR vigente = R$ 1,0641;

§ 6º - Para os cooperados que integralizaram suas cotas em reais, o valor do seu crédito corresponde ao valor integralizado.

§ 7° - A alteração do regimento interno não ferirá o direito adquirido ou o ato jurídico perfeito.

Artigo 47 - Sobre o valor calculado e integralizado não incidirão juros ou atualização monetária.

Artigo 48 - A COOPEC, no uso de seus direitos, e quando lhe convir, poderá efetuar a compensação de eventuais débitos de ex-cooperado inadimplente por eventuais créditos que o mesmo possua junto a cooperativa.

§ 1º - A compensação que trata o Artigo 46 deste Regimento Interno, poderá ser parcial ou integral, conforme o valor total dos débitos pendentes for menor, igual ou maior que o valor do crédito. Quando o saldo da compensação for negativo, ou seja: o valor do crédito do ex-cooperado for insuficiente para quitação (compensação) de seu débito, o valor não compensado deverá ser quitado pelo ex-cooperado;

CAPÍTULO XVIII - DA CESSÃO DA IMAGEM

Artigo 49 - A COOPEC, livre de quaisquer ônus, poderá utilizar os nomes, imagens e trabalhos artísticos e literários de seus alunos, para fins exclusivos de divulgação da escola e de suas atividades junto ao público; podendo, para tanto, reproduzi-los, divulgá-los e veiculá-los na internet, jornais, revistas de circulação interna e externa, televisão, outdoor, e todos os demais meios de comunicação, pública ou privada, seja como matéria informativa, reportagem, publicidade e ou propaganda, desde que não atente contra a moral e bons costumes.

§ 1º - A eventual utilização do nome e imagem do aluno matriculado na COOPEC, não implicará na obrigatoriedade pela cooperativa, de qualquer contrapartida financeira, direito de imagem, isenções ou benefícios ao aluno ou ao cooperado/responsável legal.

CAPÍTULO XIX - DOS CASOS OMISSOS

Artigo 50º. - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração, observadas as disposições legais vigentes.

São José do Rio Preto, 11 de janeiro de 2009.

....

Presidente da Assembléia Geral Extraordinária Secretário da Assembléia Geral Extraordinária

.....
Presidente do Conselho de Administração