



SINTSEP-MS

Sindicato dos Trabalhadores no Serviço Público Federal em Mato Grosso do Sul



REGIMENTO INTERNO DO SINDICATO DOS TRABALHADORES NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL EM MATO GROSSO DO SUL – SINTSEP - MS

CAPÍTULO I

DA SEDE, DA FINALIDADE, DOS PRINCÍPIOS E DAS PRERROGATIVAS

Art. 1º - O presente Regimento disciplina a organização e o funcionamento interno do Sindicato dos Trabalhadores no Serviço Público Federal em Mato Grosso do Sul – SINTSEP/MS, nos termos previsto em seu Estatuto Social.

Art. 2º - O Sindicato dos Trabalhadores no Serviço Público Federal em Mato Grosso do Sul, SINTSEP/MS, inscrito no CNPJ sob o nº **37.225.760/0001-07** é sucessor do Sindicato dos Servidores Públicos Federais em Mato Grosso do Sul (SINDSEP/MS) e do Sindicato dos Trabalhadores Públicos Federais em Saúde, Trabalho, Previdência e Assistência Social (SINTSPREV/MS) - CNPJ sob o nº **00.864.280/0001-86**, sendo o SINTSPREV-MS sucessor direto das seguintes associações: Associação dos Servidores da Previdência Social de Mato Grosso do Sul/ASPS/MS e da Associação dos Servidores da SUCAM, ASESU/MS.

Art. 3º - O SINTSEP/MS é uma entidade democrática, autônoma, desvinculada do Estado e sem fins lucrativos, pessoa jurídica de direito privado de duração indeterminada, com sede administrativa localizada à Rua Salim Maluf, nº 69, Bairro Vila Bandeirantes, CEP: 79.006-450, em Campo Grande/MS, constituída para fins de defesa e representação legal e política dos trabalhadores e servidores ativos, aposentados e pensionistas, vinculados direta ou indiretamente ao serviço público federal em Mato Grosso do Sul, independente da forma de contratação, inclusive aqueles inerentes a convênios e termos de parceria, que tenham por objetivo implementar ações e/ou prestação de serviços que percebam de forma direta ou indireta recursos da União Federal.

Art. 4º - Constitui finalidade precípua do SINTSEP/MS, a defesa dos direitos e interesses decorrentes das relações de trabalho, emprego ou cargo, dos trabalhadores e/ou servidores de sua base e seus respectivos órgãos ou empresas, mencionados no artigo anterior.

Art. 5º – São princípios gerais do SINTSEP/MS:

- I** – Atuar para melhorar as condições de vida e de trabalho de seus filiados;
- II** – Defender a liberdade e autonomia sindicais;
- III** – Atuar para o fortalecimento das instâncias de controle social;
- IV** - Atuar no sentido de construir e difundir consciência política de classe trabalhadora da categoria;
- V** – Lutar contra qualquer forma de opressão e de exploração da classe trabalhadora;
- VI** – Prestar solidariedade às lutas da classe trabalhadora;
- VII** – Defender a solidariedade entre os povos;
- VIII** - Lutar pela defesa das liberdades individuais e coletivas, pelo respeito à justiça

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.]

social e pelos direitos e garantias fundamentais da pessoa humana.

Art. 6º - São prerrogativas do Sindicato:

- I** - Representar e defender os interesses gerais e/ou específicos, individuais (individuais homogêneos), coletivos e difusos da categoria perante quaisquer autoridades administrativas ou judiciárias, de qualquer poder ou esfera de governo;
- II** - Celebrar contratos, acordos, convenções e negociações coletivas de trabalho;
- III** - Instituir e fixar contribuições financeiras à categoria, destinadas ao custeio, manutenção, investimento e estruturação do Sindicato;
- IV** - Celebrar convênios, termos de cooperação técnica ou de parceria voltadas a atender os interesses, necessidades ou demandas gerais e/ou específicos da categoria;
- V** - Designar representantes para participar de fóruns, conselhos, entidades de classe, Congressos e outros espaços de representação existentes;
- VI** - Filiar-se a entidades sindicais, organismos nacionais ou internacionais, mediante deliberação de seu Congresso Estadual;
- VII** - Acompanhar e fiscalizar as condições de trabalho, formas de admissão e demissão dos trabalhadores da categoria, denunciando aos organismos e canais competentes as irregularidades/arbitrariedades que constatar;
- VIII** - Ajuizar ações judiciais individuais e/ou coletivas de interesse da categoria;
- IX** - Requerer aos órgãos públicos informações cadastrais e dados pessoais, funcionais e financeiros dos filiados, destinados a subsidiar suas ações administrativas e judiciais;
- X** - Manter relações com instituições e outras entidades de classe de interesse ou necessidade da categoria;
- XI** - Constituir serviços para promoção de atividades profissionais, culturais, esportivas, laser, comunicação, e outras de seu interesse.

CAPÍTULO II DOS ASSOCIADOS E DA COBRANÇA DE MENSALIDADE

Art. 7º - A todo (a) trabalhador (a) que prestar serviços, direta ou indiretamente, para instituições públicas federais em Mato Grosso do Sul, independente da forma de contratação e/ou de ingresso no serviço público, inclusive trabalhadores terceirizados ou contratados, é garantido o livre direito de associação (filiação) ao SINTSEP-MS.

Parágrafo Único - É garantido o direito de filiação especial aos pensionistas dos trabalhadores abrangidos por este Regimento, nos termos previstos pelo Estatuto do Sindicato.

Art. 8º - Os Sindicalizados não respondem solidária nem subsidiariamente pelas obrigações sociais e por quaisquer outras obrigações financeiras contraídas pelo SINTSEP/MS.

Art. 9º - Nos termos estatutários, será cobrada uma contribuição mensal de 1% (um por cento) sobre a remuneração geral total bruta atualizada daqueles que optarem por se filiar ao Sindicato.

§1º - Não sendo possível o desconto na folha de pagamento salarial, a contribuição deverá

ser paga por meio de débito em conta bancária, ou ainda diretamente ao SINTSEP/MS, por meio de depósito (crédito) bancário.

§2º - O pagamento extemporâneo de mensalidade pretérita, não gera efeitos retroativos para fins de comprovação de tempo de filiação, que será considerado sempre a partir da data em que se der o efetivo pagamento.

§3º - A cobrança de contribuição extraordinária, a qualquer título, somente será admitida se aprovada por deliberação de Plenária Estadual, cuja convocação faça menção expressa a respeito do assunto, ou ainda pelo Congresso Estadual.

Art. 10 - Considera-se automaticamente excluída do quadro de filiados a pessoa que deixar de manter em dia suas mensalidades por seis (6) meses consecutivos em relação ao do SINTSEP/MS.

Art. 11 - Respeitadas as previsões regimentais e estatutárias, são direitos dos Filiados ao SINTSEP/MS:

- a) - Participar com direito a voz e voto nos fóruns de deliberação do Sindicato;
- b) - Utilizar as dependências do Sindicato e usufruir dos benefícios e serviços por este disponibilizados, em conformidade com as disposições deste Regimento e dos regimentos específicos, quando houver;
- c) - Votar e ser votado para cargos eletivos do Sindicato;
- d) - Convocar assembleia geral, de acordo com as condições previstas no Estatuto;
- e) - Recorrer das decisões de qualquer instância de direção à instância imediatamente superior, que julgar contrária aos interesses da categoria;
- f) - Requerer cópias e examinar documentos, livros e relatórios do Sindicato;

§1º - Para exercer quaisquer dos direitos acima, o filiado deverá estar em dia com suas obrigações financeiras e estatutárias junto ao Sindicato.

§2º - O filiado que exercer cargo eletivo pelo SINTSEP-MS, cujas contas forem rejeitadas pelo Congresso Estadual, fica impedido de candidatar-se a qualquer cargo eletivo do Sindicato, até que haja a revogação ou suspensão da decisão por esta mesma instância.

Art. 12 - São deveres dos sindicalizados:

- I - Cumprir, respeitar e fazer cumprir o Estatuto, Regimentos e decisões das instâncias e fóruns deliberativos do Sindicato;
- II - Manter em dia as mensalidades, mesmo quando suspensas as consignações em folha de pagamento.
- III - Zelar pelo patrimônio material e moral do Sindicato;
- IV - Tratar com urbanidade e respeito as pessoas em eventos, fóruns ou ambientes do Sindicato.

CAPÍTULO III **DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES**

Art. 13 - O filiado, inclusive diretor, que transgredir disposição estatutária ou regimental do SINTSEP/MS estará sujeito as seguintes sanções:

- I – Advertência;
- II – Suspensão;
- III – Exclusão.

Art. 14 – A aplicação de qualquer das sanções previstas neste Regimento, está condicionada a apuração dos fatos por Comissão de Ética, composta por 3 (três) filiados, designada formalmente pela Diretoria Executiva do SINTSEP/MS.

§1º – A Comissão de Ética terá um prazo de até 90 (noventa) dias, prorrogáveis por no máximo 60 (sessenta) dias, para concluir o processo.

§2º – A Comissão pautará sua atuação tendo por referência o Código de Processo Civil, respeitando os princípios do contraditório e da ampla defesa, e será sempre conclusiva em seu relatório final, indicando, em caso de condenação, a sanção a ser aplicada.

Art. 15 – Aplicar-se-á pena de Advertência ao filiado, inclusive diretor, que:

- I - Praticar ato ofensivo à honra ou a moral de terceiros, filiados ou não, em eventos, atividades ou ambientes do Sindicato;
- II – Insultar ou ofender pessoalmente a terceiros, filiados ou não, em eventos, atividades, ou ambientes do Sindicato;
- III – Praticar assédio moral ou sexual a terceiros, filiados ou não, em eventos, atividades ou ambiente do Sindicato;
- IV – Causar dano material ao Sindicato, sem prejuízo da devida reparação ou ressarcimento pecuniário.
- V – Agir com má-fé ou praticar ato prejudicial à imagem ou à credibilidade do SINTSEP/MS.

Art. 16 - Aplicar-se-á pena de Suspensão de até 90 (noventa) dias ao filiado que:

- I – Praticar ato de violência física contra terceiros, filiados ou não, em eventos ou atividades do Sindicato;
- II – Apossar-se ou subtrair sem consentimento, documento, objeto ou bem material pertencente ao SINTSEP/MS;
- III – For reincidente em infração punida com Advertência, cometida em período inferior a 24 (vinte e quatro) meses;
- IV – Ao término de mandato de diretor (a) do SINTSEP/MS, não devolver bem material ou de consumo em sua posse, ou, alternativamente, não ressarcir o Sindicato em valor equivalente atualizado monetariamente.

Art.17 – Aplicar-se-á pena de Exclusão ao filiado que:

- I - Sendo diretor ou não, utilizar-se de bens de consumo, materiais ou patrimoniais do Sindicato, para fins pessoais ou de terceiros;
- II - For reincidente em infração punida com Suspensão, cometida em período inferior a 24 (vinte e quatro) meses;
- III – Sendo diretor, contratar serviço ou comprometer as finanças do Sindicato, sem a devida autorização estatutária ou da Diretoria.

§1º - A aplicação da pena de Exclusão implica na impossibilidade definitiva de retorno ao quadro de filiados do SINTSEP/MS, sem prejuízo de ressarcir o Sindicato dos

prejuízos decorrentes de seus atos, até que haja a revogação pelo Congresso Estadual.

Art. 18 – As sanções serão aplicadas pela Diretoria Executiva observando a seguinte fonte emanadora:

I – As sanções de Advertência serão aplicadas por decisão da Diretoria Colegiada Estadual, cabendo recurso a Assembleia Geral Estadual.

II – As sanções de Suspensão serão aplicadas por decisão de Assembleia Geral Estadual, cabendo recurso ao Congresso Estadual.

III – As sanções de Exclusão serão aplicadas por decisão irrecorrível do Congresso Estadual.

CAPÍTULO IV **DA DIRETORIA COLEGIADA ESTADUAL - DCE**

Art. 19 - O SINTSEP/MS será administrado por uma Diretoria Estadual, eleita a cada 3 (três) anos, nos termos do Regimento Eleitoral, organizada de forma colegiada, e se reunirá, ordinariamente, a cada 3 (três) meses, e extraordinariamente sempre que necessário.

§1º - O mandato da Diretoria somente poderá ser prorrogado por deliberação do Congresso Estadual do SINTSEP/MS, nos termos estatutários.

§2º - Se ocorrer vacância de cargos na Diretoria Colegiada Estadual ou no Conselho Fiscal, a Plenária Estadual poderá indicar substitutos e/ou promover remanejamento de cargos, sendo que o tempo de mandato destes se limitará a completar o mandato dos substituídos

Art. 20 - A Diretoria Colegiada Estadual (DCE) é constituída pelo conjunto de suas Secretarias e de suas Diretorias Regionais (DR), assim distribuídas:

I – Secretaria Geral (SG);

II – Secretaria de Administração e Finanças (SAF);

III - Secretaria de Comunicação (SC);

IV - Secretaria de Políticas Sociais, Gênero e Raça (SPSGR);

V – Secretaria de Formação Política Sindical (SFPF);

VI - Secretaria dos Aposentados e Pensionistas (SAP);

VII - Secretaria de Assuntos Jurídicos (SAJ);

VIII – Secretaria de Saúde e Segurança do Trabalhador (SSST);

IX - Secretaria de Empresas Públicas (SEP)

X - Diretorias Regionais (DR)

Art. 21 – Em casos de vacância ou afastamento temporário de titular, os suplentes serão instados a manifestar seu interesse em assumir a titularidade, cabendo, então, à Diretoria Colegiada Estadual definir, dentre estes, qual assumirá a titularidade.

Parágrafo Único: Será admissível afastamento a pedido, de até dois períodos de 90 (noventa) dias, sem prejuízo de seu mandato.

Art. 22 - O quórum para instalação de quaisquer reuniões de Diretoria é de maioria simples de seus membros efetivos e suas decisões serão tomadas pela maioria simples dos presentes.

Art. 23 - À Diretoria Colegiada Estadual (DCE) compete, dentre outros:

- I - Garantir a filiação de qualquer integrante da categoria, sem distinção de raça, cor, religião, gênero, origem, opção política ou outras formas de preconceito nos termos estatutários e regimentais;
- II - Representar o SINTSEP/MS perante os órgãos dos Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo;
- III - Representar o SINTSEP/MS no estabelecimento de negociações, dissídios e contratos coletivos de trabalho;
- IV - Administrar o Sindicato e seu patrimônio social;
- V - Apresentar anualmente relatório financeiro e patrimonial;
- VI - Efetivar o registro dos bens da entidade junto a Cartórios e órgãos públicos;
- VII - Elaborar o planejamento orçamentário e o plano de trabalho anual;
- VIII - Aplicar as penalidades previstas no Estatuto;
- IX - Nomear comissões técnicas e de estudos;
- X - Manter em dia o registro de documentos junto a Cartório e aos órgãos de fiscalização municipais, estaduais e federais;
- XI - Organizar e manter os Departamentos Setoriais.

Art. 24 - Os membros da Diretoria Colegiada Estadual (DCE) perderão seus mandatos:

- I - Por solicitação escrita;
- II - Por transferência para outro Estado;
- III - Se não entrar em greve quando houver expressa deliberação da Assembleia Geral Estadual da sua categoria neste sentido;
- IV - Quando assumir Função de Gestor;
- V - Se praticar assédio moral ou sexual em relação à funcionários (as), diretores (as) ou filiados (as) ao Sindicato;
- VI - Se perder, em definitivo, seu vínculo empregatício com os órgãos que compõem as categorias representadas pelo SINTSEP/MS;
- VII - Se ficar 3 (três) meses, ou mais, sem pagar suas mensalidades com o Sindicato;
- VIII - Por abandono de mandato, consistente em ausência a mais de 3 (três) reuniões consecutivas ou alternadas, ao longo de 12 (doze) meses.

Parágrafo Único: As ausências de diretor titular às reuniões deverão ser justificadas por meio de atestado médico ou aprovadas pela Diretoria Colegiada Estadual (DCE).

Art. 25 - São atribuições da Diretoria Colegiada Estadual (DCE):

- I - Analisar relatórios financeiros e/ou administrativos;
- II - Estabelecer prioridades e critérios gerais de gestão, e definir a linha política geral da Direção;
- III - Deliberar pela convocação de Assembleia Geral, da Plenária e do Congresso Estadual, nos termos Estatutários;
- IV - Dirigir e administrar o Sindicato em conformidade às decisões das instancias deliberativas da entidade;
- V - Gerir o patrimônio do Sindicato, prestando contas à categoria e ao Conselho Fiscal

dos recursos arrecadados e dos gastos;

- VI** - Garantir e assegurar o apoio estrutural, logístico e financeiro à Comissão Eleitoral;
- VII** - Publicar mensalmente nos meios internos de comunicação, os relatórios de prestação de contas, especificando receitas, saldos bancários e despesas pagas;
- VIII** - Defender e representar o SINTSEP/MS e a categoria, em juízo ou administrativamente, perante os poderes públicos, podendo nomear mandatário por procuração;
- IX** - Estabelecer convênios/termos de cooperação técnica com entidades sindicais, instituições de ensino e entidades da sociedade civil, de interesse da categoria;
- X** - Apoiar e estimular os movimentos sociais na luta por uma sociedade mais igualitária e solidária entre os trabalhadores;
- XI** - Instituir internamente Departamentos, Comissões, Grupos de Trabalho e Assessoria, em caráter temporário ou permanente;
- XII** - Analisar e decidir a respeito de recursos de decisões da Diretoria Executiva;
- XIII** - Organizar o quadro de pessoal do SINTSEP/MS, contratando, demitindo e fixando os respectivos vencimentos, respeitando o acordo ou convenção coletiva de trabalho e o plano de cargos e salários.

Art. 26 - Os membros da Diretoria não são pessoalmente responsáveis pelas obrigações que tiverem assumido ou pelos documentos que tiverem firmado, em nome do Sindicato, em virtude de ato regular de gestão.

Art. 27 - Os membros da Diretoria responderão, civil e/ou criminalmente, pelos prejuízos causados quando:

- I** - Violarem o Estatuto, Regimentos e/ou regulamentos internos;
- II** - Agirem com negligência, imprudência ou imperícia na execução das atribuições inerentes à função;
- III** - Agirem com má-fé ou dolo de qualquer natureza.

Art. 28 - A incorporação, aquisição ou venda de bens imóveis obrigatoriamente será submetida a análise e aprovação prévia da Plenária Estadual, sob pena de nulidade e responsabilização pessoal de quem tenha praticado o ato, cabendo recurso ao Congresso Estadual.

Art. 29 - A aquisição de bens móveis para o SINTSEP/MS será submetida à análise e aprovação prévia da Diretoria Executiva, sob pena de nulidade e responsabilização pessoal de quem tenha praticado o ato.

Art. 30 - Nenhuma despesa poderá ser contraída sem a prévia previsão orçamentária e financeira pela Secretaria de Administração e Finanças, sob pena de nulidade e responsabilização pessoal de quem tenha dado causa ao fato.

CAPÍTULO V **DA DIRETORIA EXECUTIVA - DE**

Art. 31 - A Diretoria Executiva (DE) é composta pelo Coordenador (a) de cada Secretaria e se reunirá sempre que necessário, por iniciativa da Secretaria Geral ou por maioria simples de seus membros

Parágrafo Único: Na ausência do titular, responderá automaticamente o Adjunto da respectiva Secretaria.

Art. 32 - O quórum para instalação de quaisquer reuniões de Diretoria é de maioria simples de seus membros efetivos, e suas decisões serão tomadas pela maioria simples dos presentes.

Art. 33 - Compete à Diretoria Executiva, dentre outros:

- I** – Executar as medidas práticas decorrentes das decisões da Diretoria Colegiada Estadual e demais instancias deliberativas do SINTSEP/MS;
- II** – Organizar e dirigir administrativa e politicamente os Departamentos Setoriais;
- III** – Definir critérios, perfil, remuneração, admissão, demissão e demais aspectos inerentes ao quadro de funcionários e assessorias técnicas do Sindicato;
- IV** – Definir prioridades e diretrizes a serem observadas por cada Secretaria na execução das atividades inerentes a estas;
- V** – Analisar, definir critérios e decidir a respeito da contratação de serviços e assessorias técnicas, bem como definir prioridades e critérios a serem observadas pelas Secretarias;
- VI** - Constituir comissão de trabalho permanente ou temporária, sobre quaisquer assuntos, dentro dos objetivos traçados para o plano de trabalho;
- VII** - Elaborar proposta de pauta dos Congressos, Plenárias, Assembleias, Reuniões, ou quaisquer eventos promovidos pela Entidade;
- VIII** - Representar, perante os poderes públicos, os trabalhadores que atuam ou têm vínculo direto ou indireto com o serviço público federal em Mato Grosso do Sul, independente da forma ou do regime de contratação, inclusive aqueles provenientes de convênios, que têm por objetivo implementar ações da administração e serviços públicos;
- IX** – Indicar e/ou nomear membros da categoria ou assessorias técnicas para representar o SINTSEP/MS em fóruns, Conselhos, Grupos de Trabalho e fóruns diversos;
- X** - Acompanhar e participar de negociações e acordos coletivos com órgãos e empresas.

§1º - Das decisões da Diretoria Executiva cabe recurso à DCE.

§2º - A Diretoria Executiva (DE) poderá nomear/indicar pessoas da categoria, filiadas ao SINTSEP/MS, para representar o Sindicato em Conselhos, Seminários, Fóruns e Eventos de interesse deste.

CAPÍTULO VI DAS COMPETENCIAS DAS SECRETARIAS

Art. 34 - Compete a Secretaria Geral:

- I** – Desenvolver suas ações e atividades em conformidade com a política e diretrizes da Diretoria Executiva do Sindicato;
- II** - Apor assinatura, juntamente com a Secretaria de Administração e Finanças, em cheques, operações bancárias e financeiras, contratos e outros documentos e/ou títulos relativos à entidade;

- III – Formular e promover debates internos destinados ao fortalecimento político do SINTSEP/MS;
- IV - Coordenar as atividades gerais do Sindicato, praticando todos os atos de interesse da Diretoria Executiva e compatíveis com o Estatuto Social do SINTSEP/MS e com a legislação vigente;
- V - Representar o SINTSEP/MS ativa e passivamente, em juízo e fora dele, perante os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como perante cartórios, receita federal e outros órgãos públicos, podendo, inclusive, delegar poderes e outorgar procurações;
- VI – Convocar, organizar e coordenar as reuniões de Diretoria e as instalações da Assembleia Geral;
- VII - Responsabilizar-se pela organização das atas e listas de presenças.
- VIII – Coordenar as ações das Secretarias internas, integrando-as sob a linha definida pela Diretoria Executiva;
- IX – Coordenar a organização, o funcionamento e a manutenção dos Departamentos Setoriais;
- X – Encaminhar as resoluções da Diretoria Executiva e demais instancias do SINTSEP/MS;
- XI - Assinar e responsabilizar-se pelas atas, ofícios e outros documentos que dependam de sua assinatura ou que lhe forem designados;

Art. 35 - Compete a Secretaria de Administração e Finanças:

- I – Desenvolver suas ações e atividades em conformidade com a política e diretrizes da Diretoria Executiva do Sindicato;
- II - Ter sob sua responsabilidade a guarda e fiscalização de documentos, contratos, convênios, valores numéricos e os documentos do Sindicato;
- III - Administrar obras e o patrimônio físico, mantendo atualizado o registro de bens do SINTSEP/MS;
- IV - Coordenar e controlar a utilização de bens e instalações do SINTSEP/MS;
- V - Ter sob sua responsabilidade a arrecadação e o recebimento de doações e legados financeiros;
- VI - Apor assinatura, juntamente com a Secretaria Geral, em cheques, operações bancárias e financeiras, contratos, títulos e demais documentos relativos à entidade;
- VII – Manter a Diretoria Executiva e Colegiada Estadual informada a respeito da situação financeira e administrativa do Sindicato, e observar os critérios e prioridades definidos por esta;
- VIII – Apresentar mensalmente ao Conselho Fiscal os extratos bancários e balancetes financeiros, acompanhados dos respectivos comprovantes de despesas, para análise e parecer deste;
- IX - Responsabilizar-se pelos arquivos, controles de materiais e equipamentos;
- X – Coordenar, supervisionar e responsabilizar-se pela gestão dos recursos tecnológicos e humanos do Sindicato, em conformidade com as deliberações da Diretoria Executiva;
- XI – Providenciar junto ao estabelecimento de contabilidade contratado pelo Sindicato o balanço anual, a ser submetido à apreciação do Conselho Fiscal;
- XII – Tomar todas as iniciativas e medidas necessárias a fim de manter regulares e em dia os dados cadastrais do Sindicato junto a cartórios, órgãos públicos de qualquer Poder e esfera governamental e privados, inclusive instituições bancárias;
- XIII – Executar outras medidas que lhe forem delegadas pela Diretoria ou que se

Comissões, Grupos de Trabalho e outros definidos pela Diretoria Executiva;

VI - Propor e/ou participar de encontros, seminários e reuniões, que visem ao aprimoramento de debates e posições sobre os temas relacionados com políticas sociais definidas pela Diretoria Executiva.

Art. 38 - Compete à Secretaria de Formação Política Sindical (SFPS);

I - Desenvolver suas ações e atividades em conformidade com a política e diretrizes da Diretoria Executiva do Sindicato;

II - Desenvolver e implementar ações nas áreas de cultura, esportes e lazer em conjunto com as demais Secretarias;

III - Organizar e colaborar na implementação de campanhas socioeducativas;

IV - Planejar, executar e avaliar as atividades de formação sindical, com cursos, seminários, congressos, encontros e outros eventos;

V - Coordenar a elaboração de cartilhas, documentos e outras publicações do Sindicato em conjunto com a Secretaria de Comunicação;

VI - Propor e executar atividades de formação dos diversos segmentos da categoria, a partir de necessidades detectadas;

VII - Subsidiar a Diretoria na sistematização da análise de conjuntura;

VIII - Manter intercâmbio, convênios e parcerias com outras entidades de trabalhadores, universidades, órgãos governamentais e não governamentais, destinados à formação política sindical da categoria e da própria Diretoria do SINTSEP/MS;

IX - Organizar o calendário anual de atividades em conjunto com todas as demais Secretarias;

X - Promover e suscitar debates sobre políticas sociais junto à categoria, no sentido de desenvolver uma consciência crítica.

Art. 39 - Compete à Secretaria de Assuntos Jurídicos (SAJ):

I - Desenvolver suas ações e atividades em conformidade com a política e diretrizes da Diretoria Executiva do Sindicato;

II - Responsabilizar-se pela organização do atendimento das demandas judiciais inerentes a questões trabalhistas dos filiados;

III - Submeter à Diretoria Executiva a definição de qualquer contratação e/ou rescisão contratual de assessoria técnica jurídica;

IV - Manter a Diretoria informada a respeito das ações ajuizadas e apresentar estudos sobre novas ações a serem ajuizadas;

V - Informar a categoria a respeito de ações e documentação necessária para o ajuizamento de ações judiciais de interesse do Sindicato;

VI - Acompanhar o andamento processual das ações ajuizadas pelo Sindicato;

VII - Informar aos filiados a respeito de valores e pagamentos decorrentes de ações ajuizadas pelo Sindicato;

VIII - Acompanhar acordos coletivos, convenções, dissídios e ações trabalhistas relacionadas ao SINTSEP/MS ou de interesse da categoria;

IX - Elaborar estudos, pesquisas e documentos na área trabalhista, focando assuntos como: saúde do trabalhador; jornada de trabalho; direito da mulher; aplicação de direitos constitucionais; direitos previdenciários; planos de saúde; entre outros;

X - Promover encontros, debates, palestras, cursos, seminários, entre outros, conjuntamente com a Secretaria de Formação e Comunicação;

XI - Na impossibilidade do titular da Secretaria Geral, representar juridicamente o

Sindicato, ativa e passivamente, em juízo, podendo delegar poderes a outro diretor, nomear ou destituir procuradores, mediante aprovação da Diretoria Executiva;

XII - Manter arquivo organizado de todas as ações individuais e/ou coletivas ajuizadas pela Assessoria Jurídica do Sindicato;

XII - Propor à Diretoria Executiva a realização de encontros, debates, palestras, cursos, seminários, etc., conjuntamente com a Secretaria de Formação e Política Sindical.

Art. 40 - Compete à Secretaria de Aposentados e Pensionistas (SAP):

I - Desenvolver suas ações e atividades em conformidade com a política e diretrizes da Diretoria Executiva do Sindicato;

II - Organizar atividades que visem à aproximação dos servidores aposentados e pensionistas entre si e com os servidores da ativa, objetivando a integração mútua;

III - Propor e suscitar debates, seminários, reuniões, encontros específicos e demais eventos políticos e culturais sobre assuntos relativos à sua área, no sentido de desenvolver uma consciência crítica;

IV - Elaborar e coordenar a implantação de atividades e eventos relativos à sua área de atuação, buscando inserir aposentados e pensionistas nas campanhas salariais e fóruns da categoria;

V - Promover intercâmbio e estabelecer convênios e acordos com entidades sindicais, universidades ou de apoio, no âmbito municipal, estadual e nacional, destinadas a aposentados e pensionistas;

VI - Promover, junto a outros sindicatos, atividades de mobilização dos aposentados;

VII - Organizar e implementar ações voltadas para a terceira idade, bem como para os demais dependentes dos servidores, de modo a integrá-los à vida da entidade;

VIII - Buscar informações destinadas ao levantamento e atualização do quantitativo de aposentados junto aos órgãos empregadores da categoria para a organização de um cadastro de todos aposentados e pensionistas do SINTSEP/MS;

IX - Organizar e manter as Comissões de Aposentados e pensionistas por órgão ou segmento.

Art. 41 - Compete à Secretaria de Saúde e Segurança do Trabalhador (SSST):

I - Desenvolver suas ações e atividades em conformidade com a política e diretrizes da Diretoria Executiva do Sindicato;

II - Desenvolver ações nas áreas de saúde e segurança no trabalho;

III - Coordenar a elaboração e participar da negociação da Convenção e Acordos Coletivos de Trabalho, Negociação Coletiva, no que concerne às cláusulas relativas ao ambiente de trabalho e saúde e segurança do trabalhador.

IV - Estabelecer parcerias com órgãos e instituições para o desenvolvimento de estudos que visem a ampliação e aperfeiçoamento da legislação de saúde do trabalhador

V - Desenvolver atividades visando a garantia de ambiente de trabalho saudável, intervindo na questão de saúde e adoecimento.

VI - Representar o SINTSEP/MS nos Fóruns e Conselhos, em defesa da saúde pública, em conformidade com as deliberações dos órgãos de direção do Sindicato.

Art. 42 - Compete à Secretaria de Empresas Públicas (SEP)

I - Desenvolver suas ações e atividades em conformidade com a política e diretrizes da

Diretoria Executiva do Sindicato;

II – Preparar e acompanhar as negociações e acordos coletivos da categoria com as empresas públicas, inclusive de terceirizados e demais formas de contratação;

III – Atuar em parceria com as demais Secretarias visando a elaboração de estudos técnicos, destinados a subsidiar as negociações e acordos coletivos, analisando seus impactos sobre as condições de vida, saúde, trabalho e seguridade da categoria, dentre outros;

IV - Coordenar e articular a integração dos trabalhadores das empresas públicas, terceirizados e outras formas de contratação às atividades gerais da SINTSEP/MS;

V - Articular e coordenar a participação do SINTSEP/MS junto às entidades sindicais nacionais e/ou estaduais, em assuntos relativos a negociações e acordos coletivos da categoria com empresas públicas, terceirizadas e outras formas de contratação.

VI - Buscar a valorização dos trabalhadores e do serviço público, perante o Estado;

VII - Promover a realização e divulgação de eventos, estudos e pesquisas sobre saúde do trabalhador, doenças ocupacionais, condições de trabalho, riscos relativos aos trabalhos efetuados pela categoria durante a jornada de trabalho;

VIII - Estabelecer intercâmbio com entidades sindicais, instituições acadêmicas, organismos especializados sobre seguridade e saúde do trabalhador, políticas públicas e políticas sociais;

IX - Estimular e promover o mapeamento de risco nos locais de trabalho e criação de comissões de saúde do trabalhador.

CAPÍTULO VII DAS DIRETORIAS REGIONAIS

Art. 43 – As Diretorias Regionais (DR) são parte integrante da Diretoria Colegiada Estadual (DCE), à qual estão subordinadas política, jurídica, administrativa e financeiramente, e representam o SINTSEP/MS nas diversas regiões do estado, junto à categoria, outras entidades, órgãos públicos e privados, e serão assim distribuídas:

- a) Norte, sem sede administrativa fixa;
- b) Leste, com sede administrativa em Três Lagoas-MS;
- c) Oeste, sem sede administrativa fixa;
- d) Sul, com sede administrativa em Dourados-MS.

§1º - As despesas inerentes ao desenvolvimento das atividades sindicais dos Diretores Regionais serão custeadas pelo SINTSEP/MS, desde que autorizadas pela Diretoria Executiva.

§2º - Os membros efetivos das diretorias regionais se reunirão, em conjunto com a Direção Colegiada Estadual – DCE, ordinariamente a cada dois meses e, extraordinariamente sempre que necessário.

§3º – Caberá à Diretoria Colegiada Estadual (DCE), em havendo necessidade, definir o Coordenador de cada Diretoria Regional, cujas atribuições e competências serão

semelhantes à da Secretaria Geral do SINTSEP-MS, no que couber.

CAPÍTULO VIII DOS DEPARTAMENTOS

Art. 44 - O SINTSEP/MS terá Departamentos Setoriais destinados a organização sindical por área de atuação setorial, podendo envolver servidores, empregados ou trabalhadores de mais de um órgão ou empresa empregadora, vinculados diretamente à Diretoria Executiva, que será responsável também em proceder a revisão e/ou readequação destes quando ocorrer reformas ou alterações na administração federal que impliquem em mudanças na estrutura organizacional dos ministérios, empresas ou órgãos empregadores.

Parágrafo Único: Caberá a Diretoria Executiva, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de sua posse, definir o Regimento Eleitoral e o quantitativo de membros de cada Departamento, bem como organizar e promover a eleição destes.

Art. 45 - Os Departamentos Setoriais serão compostos por representantes eleitos pelo voto direto dos sindicalizados que compõe a base de representação do respectivo setor, nos termos dispostos do Regimento Eleitoral específico.

Parágrafo Único: - No caso de vacância, em não havendo suplente eleito, será realizada nova eleição em assembleia específica.

Art. 46 - Os Departamentos poderão criar Grupos de Trabalho e/ou Seções locais ou municipais, tantos quantos se fizerem necessários para melhor organizar sua atuação junto a categoria que representam, designando responsáveis pela sua condução

Art. 47 - Aos Departamentos compete:

- I** – Levantar e solucionar demandas, problemas e reivindicações específicos da categoria, encaminhando-os à Diretoria do Sindicato quando não conseguir solucioná-los;
- II** - Fazer sindicalizações e assembleias específicas;
- III** – Representar e defender o Sindicato e a categoria perante seu órgão, instituição ou empresa empregadora e nos locais de trabalho;
- IV** - Distribuir informativos e materiais do Sindicato, e responsabilizar-se pela execução da política sindical definida pelos órgãos de Direção do Sindicato;
- V** – Participar ativamente nas campanhas salariais e mobilizações da categoria, bem como no desenvolvimento das demais tarefas definidas pela Direção do Sindicato;
- VI** - Responsabilizar-se pela organização da categoria, fomentando e promovendo a organização e manutenção de Núcleos Setoriais e outras formas de organização por local de trabalho;
- VII** - Propor medidas à Direção do Sindicato que visem à evolução da consciência e organização sindical;
- VIII** – Articular com a Direção do Sindicato e com categoria a participação em fóruns e eventos específicos;
- IX** – Fomentar, articular e promover a organização e manutenção de Núcleos Setoriais e

outras formas de organização por local de trabalho.

Art. 48 - Os Coordenadores de Departamento perderão seus mandatos:

I - Por solicitação escrita;

II - Por transferência de local de trabalho ou para outro órgão;

III - Por solicitação de 2/3 (dois terços) da base que o elegeu;

IV - Quando se aposentar;

V - Se não entrar em greve, nos termos da deliberação de Assembleia do seu local de trabalho;

VI - Quando assumir Função de Gestor;

VII - Se ficar 3 (três) meses, ou mais, sem pagar suas mensalidades com o Sindicato.

CAPÍTULO IX **DAS COMISSÕES E DOS GRUPOS DE TRABALHO**

Art. 49 - A Diretoria Executiva e os Departamentos Setoriais poderão criar subestruturas para desempenhar atividades específicas de interesse do Sindicato.

Art. 50 - Ao ser criada uma subestrutura deverá ser definida sua finalidade, objeto e o tempo de duração para conclusão de seus trabalhos.

§1º - Cada Comissão ou Grupo de Trabalho contará com um Coordenador.

CAPÍTULO X **DOS FUNCIONÁRIOS**

Art. 51 - A contratação ou demissão de funcionários (as) será feita pela Secretaria de Administração e Finanças, por meio de processo seletivo simplificado, mediante autorização da Diretoria Executiva.

§1º - A política salarial dos (as) funcionários (as) do Sindicato, será definida pela Diretoria Executiva, mediante acordo coletivo com a categoria.

§2º - É vedada a contratação de funcionários ou prestadores de serviços que tenham grau de parentesco com cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau com diretores, filiados ou mesmo com pessoas da categoria.

CAPÍTULO XI **DAS DESPESAS DE VIAGEM, COMBUSTÍVEL E TELEFONIA**

Art. 52 - Toda e qualquer ajuda de custo somente será devida em decorrência de viagens e/ou prestação de atividades de interesse do Sindicato, previamente definidas e aprovadas pela Diretoria Executiva ou pela categoria, através de seus fóruns deliberativos.

§1º - Os valores de ajudas de custo para lanche, almoço e jantar, serão definidos pela

Direção Executiva, assim como seus reajustes, cabendo recurso a Direção Colegiada Estadual (DCE).

§2º - Os valores relativos a pernoite serão definidos caso a caso pela Secretaria de Administração e Finanças, considerando o local e a cidade da atividade proposta, cabendo recurso a Direção Executiva.

Art. 53 - As pessoas que utilizarem veículo próprio/particular para desenvolver atividades de interesse e necessidade do Sindicato, autorizadas pela Diretoria Executiva ou pela categoria, através de seus fóruns deliberativos, terão direito ao ressarcimento dos valores gastos com combustível e despesas inerentes à estas, mediante apresentação de documento comprovando o abastecimento e/ou gastos.

Art. 54 - Havendo necessidade e justificativa, a Diretoria Executiva poderá disponibilizar até uma linha de telefone celular (chip), sem aparelho, para os Coordenadores de cada Secretaria e das Diretorias Regionais.

§1º - Alternativamente, a critério da Diretoria Executiva, o valor médio correspondente a mensalidade da linha telefônica poderá ser paga em pecúnia, diretamente ao Diretor titular do benefício.

§2º - Estas medidas destinam-se exclusivamente ao exercício das atividades sindicais e serão suspensas em caso de afastamento do beneficiado por período superior a 30 (trinta) dias e também imediatamente ao término do mandato eletivo.

Art. 55 - Em nenhuma hipótese o Sindicato arcará com despesas de natureza pessoal para filiados, diretores ou terceiros.

CAPÍTULO XII **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 56 - O processo de prestação de contas do SINTSEP/MS obedecerá a seguinte ordem:

I - A Secretaria de Administração e Finanças deverá providenciar a entrega, mensalmente até o dia 10 (dez), ao Escritório de Contabilidade contratado pelo Sindicato, dos extratos bancários e de planilha descritiva acompanhada obrigatoriamente dos respectivos comprovantes de despesas pagas no mês.

II - O referido Escritório de Contabilidade, em até 15 (quinze) dias, fará o lançamento de todos os dados e a elaboração do devido balancete, providenciando o encadernamento de todo o material, que ficará à disposição do Conselho Fiscal, sob responsabilidade da Secretaria de Administração e Finanças.

III - Efetuada a análise e expedido parecer individual pelos membros do Conselho Fiscal, estes serão submetidos a apreciação da Plenária Estadual e em última instância ao Congresso Estadual do SINTSEP/MS, para parecer final.

IV - Após parecer final pelo Congresso Estadual, os balancetes serão arquivados na sede do SINTSEP/MS, sob responsabilidade da Secretaria de Administração e Finanças, pelo prazo de 5 (cinco) anos, ao final do que estes serão inutilizados.

Art. 57 - Paralelo ao processo de prestação de contas contábil, a Secretaria de Finanças

providenciará mensalmente a publicação no site eletrônico do Sindicato de um resumo contendo o valor das receitas, saldos bancários e natureza das despesas pagas, de forma que a categoria conheça a realidade financeira do Sindicato.

Art. 58 - O atraso superior a 60 (sessenta) dias na apresentação dos documentos inerentes a prestação de contas, ou ainda a não publicação do resumo no site eletrônico do Sindicato, no mesmo prazo, implicará no imediato afastamento do Coordenador da Secretaria de Administração e Finanças, por iniciativa da própria Diretoria Colegiada Estadual – DCE que, em não o fazendo, será responsabilizada coletivamente por omissão e cumplicidade.

Parágrafo Único - Caso o Diretor responsável pela prestação de contas não seja afastado pela DCE no prazo previsto, os filiados deverão convocar Assembleia Geral, nos termos Estatutários, para decidir sobre o afastamento.

Art. 59 - Anualmente, até o mês de março, a Secretaria de Administração e Finanças deve providenciar a realização de Inventário patrimonial e publicá-lo nos meios de comunicação do Sindicato.

Art. 60 - Constitui obrigação solidária inescusável dos titulares da Secretaria de Administração e Finanças e da Secretaria Geral, entregar à nova gestão relatório patrimonial e financeiro do Sindicato, especificando eventuais dívidas vencidas ou vincendas, bem como extratos bancários atualizados do último mês gestão, incluindo o último dia desta.

CAPÍTULO XIII DO CONSELHO FISCAL

Art. 61 - O Conselho Fiscal será eleito nos termos do Regimento Eleitoral, dentre os filiados, com mandato de 3 (três) anos, e será constituído pelos seguintes cargos:

- I - Coordenador;
- II – Primeiro Secretário;
- III – Segundo Secretário.

Parágrafo Único: Serão eleitos conjuntamente 3 (três) suplentes, cuja ordem de titularidade será definida oportunamente em reunião pelo próprio Conselho Fiscal.

Art. 62 - Compete ao Conselho Fiscal:

- I - Fiscalizar os atos financeiros da Administração;
- II - Requisitar informações, livros e documentos para análise;
- III - Examinar os documentos financeiros, a escrituração e a contabilidade, dentre outros;
- IV - Analisar a compatibilidade e a natureza das despesas pagas pela Administração com as finalidades e princípios do Sindicato;
- V - Examinar a legalidade das despesas;
- VI - Emitir parecer quanto a regularidade ou não da prestação de contas da Administração;
- VII - Convocar, quando necessário, qualquer filiado, diretor ou funcionário para esclarecer dúvidas ou solucionar impasses;

VIII - Levar ao conhecimento da Direção Colegiada Estadual e à Plenária Estadual, as irregularidades verificadas na Administração;

IX - Sugerir medidas saneadoras para eventuais irregularidades.

Parágrafo Único: Compete ao Coordenador do Conselho Fiscal, e em sua ausência do primeiro Secretário, convocar membro suplente em caso de impedimento de algum dos titulares.

Art. 63 - Cabe ao Conselho Fiscal retirar mensalmente junto a Secretaria de Administração e Finanças, o caderno de prestação de contas, contendo os balancetes e respectivos comprovantes de despesas para análise e parecer, responsabilizando-se pela devolução dos mesmos.

Art. 64 - Os membros do Conselho Fiscal emitirão parecer, individual e por escrito, a respeito da regularidade da prestação de contas, podendo optar também por emitir parecer conjunto, que será submetido à apreciação da Plenária Estadual e, em última instância, ao Congresso Estadual.

Art. 65 - O Conselho Fiscal se reunirá por convocação do seu Coordenador ou pela maioria dos seus membros, devendo constar expressamente do instrumento de convocação a pauta de discussões, o local, a data e a hora da reunião.

Art. 66 - Perderá o mandato o Conselheiro que:

I – Solicitar por escrito;

II - For transferido para outro Estado;

III - Deixar de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou alternadas, sem justificativa formalizada e comprovada cabendo recurso a Assembleia Geral;

V – Praticar assédio moral ou sexual em relação à funcionários (as), diretores (as) ou filiados (as) ao Sindicato;

VI - Perder, em definitivo, seu vínculo empregatício com os órgãos que compõe as categorias do SINTSEP - MS;

VI - Ficar 3 (três) meses, ou mais, sem pagar suas mensalidades com o SINTSEP-MS.

CAPÍTULO XIV **RESERVA DE CONTINGÊNCIA**

Art. 67 - Das receitas do sindicato, no mínimo 2,5% (dois vírgula cinco por cento) deverão ser alocados, mensalmente, para reserva de contingência.

Parágrafo Único: A utilização da reserva de contingência, deverá ser aprovada por 2/3 (dois terços) dos membros da DCE.

CAPÍTULO XV **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 68 - Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Executiva, cabendo recurso as instâncias superiores.

Campo Grande- MS, de 06 de dezembro de 2020

R. Borges

REGINA ESTELA VENÂNCIO BORGES
OAB/MS 22.560 - A

anexo

[Signature]

[Signature]

4.º OFÍCIO
DE NOTAS
TÍTULOS E DOCUMENTOS
PESSOAS JURÍDICAS

Rua Marechal Rondon, 1616 - Centro - CEP: 79002-200
Fone: (67) 3022-4400 - Campo Grande - MS
CNPJ: 23.702.924/0001-35
Site: www.4oficio.net.br - E-mail: contato@4oficio.net.br

Documento apresentado para AVERBAÇÃO Protocolo n.431018 no Livro A-43 em 16/12/2020. averbado no Reg. n. 53644 no Livro A de Registro Civil das Pessoas Jurídicas em 07/01/2021.
SELO DIGITAL: AEF56236-448-NOR
Consultar o Selo no site: <http://www.tjms.jus.br/>

Emolumentos: R\$ 47,00 - Funjecc 5%: 2,35 - Funjecc 10%: 4,70 Funadep 6%: 2,82 Funde-PGE 4%: 1,88 - FEADMP 10%: 4,70 ISS 5%: 2,35 - Selo: 1,50

Em Test... da verdade.

4.º OFÍCIO
REGISTRO CIVIL JURÍDICAS
Tabela 1/Ofício Inicial Protocolo nº 431018
R. Marechal Rondon, 1616 - B. Centro
79002-200 - Campo Grande - MS



[Signature]

Juarez Camillo de Arantes Jr.
ESCREVENTE