

REGIMENTO INTERNO DO SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS - SINDSEP/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 – SINDSEP-MS, nos termos previsto em seu Estatuto Social.

Art. 2º - O Sindicato dos Trabalhadores no Serviço Público Federal em Mato Grosso do Sul, SINDSEP-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 SINDSEP-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 de os Trabalhadores Públicos Federais em Saúde, Trabalho, previdência e Assistência Social (Ativos, Aposentados) no Estado de Mato Grosso do Sul, bem como todos os Servidores Públicos Federais do Estado de Mato Grosso do Sul, EXCETO a categoria profissional dos servidores do Quadro Permanente do Ministério das Relações Exteriores, Ativos e Inativos. EXCETO a categoria profissional dos Peritos Criminais Federais do Departamento de Polícia Federal, Ativos, Inativos e Pensionistas. EXCETO a categoria profissional dos Professores das universidades federais brasileiras dos municípios de Aquidauana, Bonito, Chapadão do Sul, Corumbá, Coxim, Navirai, Nova Andradina, Paranaíba, Ponta Porã, Três Lagoas no Estado de Mato Grosso do Sul, em atividades ou aposentados. EXCETO a Categoria Profissional dos Servidores Públicos da Carreira de Planejamento e Orçamento do poder Executivo Federal, Ativos e Aposentados, constitui dos cargos de Analista e de Técnico de Planejamento e Orçamento, conforme Decreto-Lei nº 2.347, de 23 de julho de 1987, e art. 10 Lei nº 8.270, de 17 de dezembro de 1991. EXCETO a categoria profissional de Especialistas em Políticas Públicas e Gestão Governamental do Poder Executivo Federal. EXCETO a categoria de Representativa da Carreira de Perito Federal Agrário do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, ativos, aposentados, pensionistas. EXCETO a categoria dos servidores integrantes do plano de Carreiras e Cargos do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA) e de categorias que venham a sucedê-las em todo o Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 4º - Constitui finalidade precípua do SINDSEP-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 SINDSEP-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 social e pelos direitos e garantias fundamentais do homem.

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 e 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, lazer, comunicação, e outras de seu interesse.

CAPÍTULO II

DOS ASSOCIADOS E DA COBRANÇA DE MENSALIDADE

Art. 7º - A todo (a) trabalhador (a) que presta 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 SINDSEP-MS.

§ 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 SINDSEP-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 SINDSEP-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 clara a respeito do assunto, ou ainda pelo Congresso Estadual.

Art. 10º - 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 SINDSEP-MS.

Art. 11º - Respeitadas as previsões regimentais e estatutários, são direitos dos Filiados ao SINDSEP-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 SINDSEP-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. 12º - São deveres dos sindicalizados:

- I - Cumprir, respeitar e fazer cumprir o Estatuto, Regimentos e decisões das instancias 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. 13º - O filiado, inclusive diretor, que transgredir disposição estatutária ou regimental do SINDSEP-MS estará sujeito as seguintes sanções:

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

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

§ 1º – A Comissão de Ética terá um prazo de até noventa (90) dias, prorrogáveis por no máximo sessenta (60) 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. 15º – 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 SINDSEP-MS.

Art. 16º - Aplicar-se-á pena de Suspensão de até noventa (90) 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 SINDSEP-MS;
- III – For reincidente em infração punida com Advertência, cometida em período inferior a vinte e quatro (24) meses;
- IV – Ao término de mandato de diretor (a) do SINDSEP-MS, não devolver bem material ou de consumo em sua posse, ou, alternativamente, não ressarcir o Sindicato em valor equivalente atualizado monetariamente.

Art.17º – 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 vinte e quatro (24) 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 SINDSEP-MS, sem prejuízo de ressarcir o Sindicato dos prejuízos decorrentes de seus atos, até que haja a revogação pelo Congresso Estadual.

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

- III - Representar o SINDSEP-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. 24º - 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 deliberação de Assembleia Geral Estadual para tanto;
- 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 compõe as categorias do SINDSEP-MS;
- VII - Se ficar três (3) meses, ou mais, sem pagar suas mensalidades com o Sindicato;
- VIII - Por abandono de mandato, consistente em ausência a mais de 05 (cinco) reuniões consecutivas ou alternadas, ao longo de doze (12) meses.

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

Art. 25º - 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 SINDSEP-MS e a categoria, em juízo ou administrativamente, perante os poderes públicos, podendo nomear mandatário por procuração;
- XI - Estabelecer convênios/termos de cooperação técnica com entidades sindicais, instituições de ensino, 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 SINDSEP-MS, contratando e demitindo, e fixando os respectivos vencimentos, respeitando o acordo ou convenção coletiva de trabalho e o plano de cargos e salários.

Art. 26º - 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. 27º - Os membros da Diretoria responderão civil e penalmente aos prejuízos causados quando:

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

Art. 29º - A aquisição de bens móveis para o SINDSEP-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. 30º - 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. 31º - 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

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

Art. 32º - 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. 33º - Compete à Diretoria Executiva, dentre outros:

I - Executar as medidas práticas decorrentes das decisões da Diretoria Colegiada Estadual e demais instancias deliberativas do SINDSEP-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 e 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 tem 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 SINDSEP-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 SINDSEP-MS, para representar o Sindicato em Conselhos, Seminários, Fóruns e Eventos de interesse deste.

CAPÍTULO VI **DAS COMPETENCIAS DAS SECRETARIAS**

Art. 34º - 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 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 SINDSEP-MS;
- IV - Coordenar as atividades gerais do Sindicato, praticando todos os atos de interesse da Diretoria Executiva e compatíveis com o Estatuto Social do SINDSEP-MS e com a legislação vigente;
- V - Representar o SINDSEP-MS ativa e passivamente, em juízo e fora dele, perante os poderes executivo, legislativo e judiciário, 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, 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 SINDSEP-MS;
- XI - Assinar e responsabilizar-se pelas atas, ofícios e outros documentos que dependam de sua assinatura ou que lhe forem designados;

Art. 35º - Compete a Secretaria de 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 e convênios, valores numéricos e os documentos do Sindicato, atinentes a sua Secretaria;
- III - Ter sob sua responsabilidade a arrecadação e o recebimento de doações e legados financeiros;
- IV - Apor assinatura, juntamente com a Secretaria Geral, em cheques, operações bancárias e financeiras, contratos, títulos e outros documentos relativos à entidade;
- V – Manter a Diretoria Executiva e Colegiada Estadual, informada a respeito da situação financeira e observar os critérios e prioridades definidos por estas;
- VI – Apresentar mensalmente ao Conselho Fiscal, os extratos bancários e balancetes financeiros, acompanhados dos respectivos comprovantes de despesas, para análise e parecer deste;
- VII – Providenciar junto ao estabelecimento de contabilidade contratado pelo Sindicato o balanço anual, a ser submetido à apreciação dos Conselhos Fiscal;
- VIII – Executar outras medidas que lhe forem delegadas pela Diretoria ou que se apresentarem necessárias à consecução das finalidades inerentes a sua área de atuação.
- IX - Responsabilizar-se pela movimentação financeira e pela prestação de contas da entidade;
- X – Manter conta em estabelecimento bancário de abrangência nacional e adotar as providências necessárias para impedir a corrosão inflacionária dos recursos financeiros do Sindicato;
- XI - Assinar ofícios e outros documentos inerentes à Secretaria, que dependam de sua assinatura ou que lhe forem designados.
- XII – Tomar todas as iniciativas e medidas necessárias a fim de manter regulares e em dia os dados cadastrais do Sindicato junto a órgãos públicos de qualquer poder e esfera governamental e privados, inclusive instituições bancárias;

Art. 35º - Compete a Secretaria de Administração e Patrimônio (SAP):

- I – Desenvolver suas ações e atividades em conformidade com a política e diretrizes da Diretoria Executiva do Sindicato;
- II - Administrar obras e o patrimônio físico, mantendo atualizado o registro de bens do SINDSEP-MS;
- III - Coordenar e controlar a utilização de bens e instalações da entidade;
- IV – Manter a Diretoria Executiva e Colegiada Estadual, informada a respeito da situação administrativa do Sindicato e observar os critérios e prioridades definidos por estas;
- V - Responsabilizar-se pelos arquivos, controles de materiais e equipamentos;
- VI – Coordenar, supervisionar e responsabilizar-se pela gestão dos Recursos Humanos (RH) do Sindicato, em conformidade com as deliberações da Diretoria Executiva;
- VII – Executar outras medidas que lhe forem delegadas pela Diretoria ou que se apresentarem necessárias à consecução das finalidades inerentes a sua área de atuação.
- VIII - Manter atualizado o cadastro de filiados;
- IX - Assinar ofícios e outros documentos inerentes à Secretaria, que dependam de sua assinatura ou que lhe forem designados.

Art. 37º - Compete à Secretaria de Comunicação:

- I – Desenvolver suas ações e atividades em conformidade com a política e diretrizes da Diretoria Executiva do Sindicato;
- II - Coordenar a publicação, distribuição e divulgação de cartilhas, jornais, panfletos,

documentos e outras publicações, elaboradas pelas demais Secretarias, em conformidade com as definições adotadas pela Diretoria Executiva;

III - Organizar o material e a comunicação do Sindicato em conformidade com a política da Diretoria;

IV - Recolher e divulgar informações para a categoria, em conformidade com as diretrizes e deliberações da Diretoria e deliberações dos fóruns da categoria;

V - Ter sob sua responsabilidade os setores de imprensa, comunicação, publicidade e produção de material da área;

VI - Contribuir com as propostas para campanhas de sindicalização, inclusive desenvolvimento de projeto das campanhas junto à outras Secretarias;

VII - Elaborar e divulgar entre os diretores resenha dos principais fatos e notícias das áreas de interesse do Sindicato;

VIII - Organizar a biblioteca, videoteca, pinacoteca e a memória (arquivo histórico) do Sindicato, conjuntamente com a Secretaria de Administração e Finanças;

IX - Desenvolver campanhas publicitárias definidas pela Diretoria Executiva;

X - Coordenar e gerir o sítio eletrônico do sindicato na rede mundial de computadores e os perfis e páginas nas redes sociais;

XI - Capacitar, em conjunto com a Secretaria de Formação Política Sindical, dirigentes e sindicalizados em comunicação digital.

Art. 38º - Compete à **Secretaria de Políticas Sociais, Gênero e Raça (SPSGR)**:

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

II - Acompanhar as políticas públicas, analisando seus impactos sobre o serviço público e sobre as condições de vida, saúde, trabalho e seguridade da categoria;

III - organizar os coletivos de mulheres e negros no âmbito da categoria;

II - Desenvolver e implementar ações nas áreas de cultura, esportes e lazer no âmbito da categoria;

III - Organizar e colaborar na implementação de campanhas socioeducativas;

IV - Manter intercâmbio com outras entidades de movimentos sociais em atividades relacionadas às políticas sociais, como direitos humanos, questão da mulher, dos negros e dos povos indígenas, movimentos sociais urbanos e rurais, de interesse da categoria;

V - Subsidiar a participação do SINDSEP-MS junto a Fóruns e Conselhos de Saúde, Trabalho, Previdência, Assistência Social e outros definidos pela Diretoria Executiva;

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

Art. 39º - 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 SINDSEP-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. 40º - 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, 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 os filiados a respeito de valores e pagamentos decorrentes de ações ajuizadas pelo Sindicato;
- VIII - Acompanhar acordos coletivos, convenções, dissídios e ações trabalhistas relacionadas ao SINDSEP-MS ou de interesse da categoria;
- IX - Elaborar estudos, pesquisas e documentos na área trabalhista, enfocando assuntos como: saúde do trabalhador, jornada de trabalho, direito da mulher, aplicação de direitos constitucionais, direitos previdenciários, planos de saúde, etc.;
- X - Promover encontros, debates, palestras, cursos, seminários, etc., 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;
- XIII - Propor à Diretoria Executiva a realização de encontros, debates, palestras, cursos, seminários, etc., conjuntamente com a Secretaria de Formação e Política Sindical.
- XIII - Assinar ofício, procurações e demais documentos inerentes à sua pasta.

Art. 41º - 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;

ISMAEL GONÇALVES MENDES - A
OAB-MS 3415-A - CPF 016.303.97

- IV** - Elaborar e coordenar a implantação de atividades e eventos relativos à sua área de atuação, buscando inserir aposentados e pensionistas nas campanhas salariais 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 SINDSEP-MS;
- IX** - Organizar e manter as Comissões de Aposentados e pensionistas por órgão ou segmento.

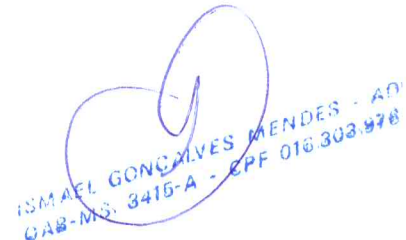
Art. 42º - Compete à Secretaria de Saúde e Segurança do Trabalhador (SSST);

- 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 SINDSEP-MS nos Fóruns e Conselhos, em defesa da saúde pública, em conformidade com as deliberações dos órgãos de direção do Sindicato.

Art. 43º - 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, 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 SINDSEP-MS;
- V** - Articular e coordenar a participação do SINDSEP-MS junto as 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 de valorização dos trabalhadores no serviço público, bem como a melhoria do serviço público oferecido pelo 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;



**ISMAEL GONÇALVES MENDES - AD**
OAB-MS: 3416-A - CPF 016.303.978

VIII - Estabelecer intercâmbio com entidades sindicais, instituições acadêmicas e organismos especializados sobre seguridade e saúde do trabalhador, políticas públicas, 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. 44º – As Diretorias Regionais (DR) são parte integrante da Diretoria Colegiada Estadual (DCE), à qual estão subordinadas política, jurídica, administrativa e financeiramente, e representam o SINDSEP-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 SINDSEP-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 3 (três) meses e, extraordinariamente sempre que necessário.

§ 3º – Caberá a 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 SINDSEP-MS, no que couber.

CAPÍTULO VIII **DOS DELEGADOS SINDICAIS DE BASE**

Art. 45º - O SINDSEP-MS terá Delegados Sindicais de Base, eleitos diretamente pelos sindicalizados de seus locais de trabalho vinculados diretamente à Diretoria Colegiada Estadual (DCE) cuja eleição e atribuições serão definidas pela Diretoria Executiva do Sindicato, observando as especificidades e peculiaridades da base que compõe a categoria.

§ 1º: Caberá a Diretoria Executiva definir o Regimento Eleitoral e o quantitativo de Delegados Sindicais de Base, de acordo com o levantamento dos locais de trabalho existente no Estado.

§ 2º - No caso de vacância, em não havendo suplente eleito, será realizada nova eleição em assembleia específica.




ISMAEL GONÇALVES MENDES - ADV
OAB-MS 3415-A - CPF 016.303.978

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

Art. 46º – A Diretoria Executiva e os Departamentos Setoriais poderão criar subestruturas para desempenhar atividades específicas de interesse do Sindicato.

Art. 47º - 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. 48º – A contratação ou demissão de funcionários (as) será feita pela Secretaria de Administração e Patrimônio, 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. 49º - 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. 50º - 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, mediante apresentação de documento fiscal comprovando o abastecimento.

Art. 51º - 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.

ISMAEL GONÇALVES MENDES - ADV.
OAB-MS 3415-A - CPF 016.303.870-4

