

## **REGIMENTO INTERNO DO SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EDUCAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL E DOS INSTITUTOS FEDERAIS DE ENSINO DE MATO GROSSO DO SUL - SISTA/MS**

Visando regulamentar os trabalhos e tratar dos assuntos ao Estatuto do Sindicato dos Trabalhadores em Educação da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul e dos Institutos Federais de Mato Grosso do Sul – SISTA/MS, este Regimento Interno detalhará as ações de cada Coordenação, o Regimento Administrativo, a forma de Eleição, Greves, Fundo de Greve, Caravanas, Participação em Fóruns Externos do SISTA-MS, bem como o uso da infraestrutura, dos bens móveis e imóveis da entidade.

### **CAPÍTULO I**

#### **Da Coordenação Estadual**

##### **Seção I**

##### **Das Atribuições**

#### **Art. 1º - São atribuições da Coordenação Geral do SISTA-MS:**

- I. Representar o SISTA-MS em atividades políticas e sindicais;
- II. Representar a categoria nas negociações salariais;
- III. Convocar Assembleia Geral Ordinária, com 07 (sete) dias de antecedência e Assembleia Extraordinária com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.
- IV. Coordenar todas as Assembleias Gerais quando em Campo Grande, a abertura do Congresso Estadual do SISTA-MS e as reuniões ordinárias e extraordinárias da Coordenação Estadual.

- V. Ser sempre fiel às resoluções da categoria, tomadas em suas instâncias democráticas de decisão.
- VI. Assinar: Contratos, convênios, acordos coletivos e documentos de cunho administrativo da entidade, por, no mínimo dois Coordenadores.
- VII. Apresentar propostas e sugerir aquisição de bens e produtos de uso da entidade, mediante apresentação de 3 orçamentos devidamente documentados.
- VIII. Trabalhar conjuntamente com as demais coordenações e seccionais, nas ações a serem desenvolvidas.

**Art. 2º - São atribuições da Coordenação Jurídica:**

- I. Acompanhar e assessorar juridicamente o SISTA-MS quanto à legislação e suas modificações, que digam respeito aos interesses da categoria e da entidade;
- II. Estruturar e manter contato sob sua supervisão a Assessoria Jurídica do SISTA-MS, para assessorar e acompanhar processos e medidas administrativas e/ou judiciais, ou intersindicais do interesse da categoria;
- III. Acompanhar o andamento das ações judiciais e processos administrativos dos filiados, inclusive comparecendo às eventuais audiências que envolva o filiado que adentrou com ação judicial pelo SISTA-MS.
- IV. Promover estudos sobre a legislação que envolve a vida funcional dos filiados e responder às suas consultas;
- V. Acompanhar processos coletivos ou individuais dos filiados, devidamente autorizados, pelos filiados representados;
- VI. Manter vigilância quanto às políticas públicas e legislação ordinária, elaborando propostas, de interesse da categoria a serem submetidas à Coordenação Estadual, Assembleia Geral, Congressos da FASUBRA ou Congresso Estadual do SISTA-MS;
- VII. Apresentação semestral ou anual de relatório detalhado dos processos administrativos, ações judiciais em curso, salvo as sob sigilo de justiça;

VIII. Quando as ações judiciais correrem sob sigredo de justiça, e quando os processos administrativos forem reservados/sigiloso, será apresentado relatório anual detalhado das mesmas, apenas ao (s) interessado (s);

IX. Criar Grupos de Trabalho, definindo suas metas e objetivos e cobrar resultados sobre assuntos pertinentes a sua área de atuação, conforme estabelece o Artigo 15, inciso VII do Estatuto;

X. Apresentar à Coordenação Estadual, o relatório anual das atividades de sua pasta;

**Art. 3º - São atribuições da Coordenação de Relações Trabalhistas:**

I. Fazer o trabalho de organização e defesa dos trabalhadores em educação, empregados públicos, contratados e terceirizados de instituições públicas de ensino superior, fundações apensas ou pessoas jurídicas conveniadas da UFMS e Institutos Federais de MS, bem como, atuar efetivamente nas negociações salariais, conflitos trabalhistas e atendimento diário às demandas dos trabalhadores

II. Elaborar estudos, pesquisas e documentação das Relações de Trabalho e das Leis Trabalhistas, sejam elas estatutárias ou celetistas, dando ampla divulgação aos trabalhadores sobre ameaças e conquistas;

III. Acompanhar a discussão de projetos ou Leis, quando se tratar de matéria de interesse da categoria;

IV. Representar o SISTA-MS junto às demais entidades sindicais, quando se tratar de eventos em sua área de atuação;

V. Propor e desenvolver políticas para setores referentes aos trabalhadores de empresas públicas, fundacionais e terceirizados.

VI. Criar Grupos de Trabalho, definindo suas metas e objetivos e cobrar resultados sobre assuntos pertinentes a sua área de atuação, conforme estabelece o Artigo 15, inciso VII do Estatuto;

VII. Apresentar à Coordenação Estadual, o relatório anual das atividades de sua pasta;

**Art. 4º - São atribuições da Coordenação de Comunicação:**

- I. Atuar estrategicamente para formação de opinião em defesa dos interesses e dos direitos dos trabalhadores.
- II. Atuar na divulgação das lutas em defesa da maioria da população, denunciando todos tipos de discriminação;
- III. Periodicamente, manter e atualizar as informações do SISTA-MS, nos meios de comunicações: dos boletins, site, mídias sociais e Jornal da entidade, divulgando notícias do interesse da categoria, da Comunidade Universitária e sociedade em geral;
- IV. Divulgar amplamente as atividades do SISTA-MS, enfatizando as lutas da Entidade em defesa da educação e dos serviços públicos, gratuitos e de qualidade para todos;
- V. Programar o Departamento de Comunicação do SISTA-MS, com acompanhamento de profissional da área, podendo manter convênio com Universidades e órgãos de classe para consecução destes objetivos;
- VI. Zelar pelo bom funcionamento dos materiais e produtos de comunicação referentes ao sindicato.
- VII. Utilizar dos meios de comunicação da entidade somente para divulgação de material de interesse da categoria, sendo proibida a sua utilização para cunho pessoal;
- VIII. Criar Grupos de Trabalho, ou o Coletivo de Comunicação, definindo suas metas e objetivos e cobrar resultados, sobre assuntos pertinentes a sua área de atuação, conforme estabelece o Artigo 15, inciso VII do Estatuto;
- IX. Apresentar à Coordenação Estadual, o relatório anual das atividades de sua pasta;

**Art. 5º - São atribuições da Coordenação de Administração, Finanças e Patrimônio:**

- I. Administrar e zelar pelo patrimônio, das finanças e contribuir para a administração do SISTA-MS;
- II. Efetuar todas as despesas previstas no orçamento do SISTA-MS, bem como as autorizadas pela Coordenação Estadual;
- III. Organizar e responsabilizar-se pela contabilidade do SISTA-MS

- IV. Apresentar à Coordenação Estadual proposta de orçamento, planos de despesas e relatórios, para efeitos de estudos e posterior aprovação;
- V. Supervisionar e dirigir os trabalhos administrativos, financeiros ou técnicos da Entidade;
- VI. Manter em dia todas as correspondências expedidas e recebidas;
- VII. Secretariar os Congressos, Assembleias Gerais e a Coordenação Estadual, bem como, lavrar e assinar as Atas e os Relatórios dos Eventos oficiais convocados pelo SISTA-MS.
- VIII. Fazer anualmente o levantamento do patrimônio do SISTA-MS e publicar os relatórios;
- IX. Elaborar e receber propostas visando à aquisição de materiais permanentes e controlar o suprimento de material de consumo;
- X. Manter sob sua guarda e responsabilidade todos os valores numéricos, documentos contábeis, livros de escrituração, contratos e convênios à sua área de ação e apresentar estudos financeiros visando evitar a corrosão das finanças do SISTA-MS;
- XI. Apresentar trimestralmente prestações de contas do SISTA-MS ao Conselho Fiscal, que deverão ser submetidas à Assembleia Geral a cada 6 (seis) meses, no máximo;
- XII. Implementar políticas de uso racional dos bens móveis e imóveis da entidade, através de resoluções, atos ou qualquer outro documento oficial do SISTA-MS;
- XIII. Os Coordenadores serão responsáveis pelas assinaturas de cheques, Recibos de vendas de bens e de outros títulos do SISTA-MS.
- XIV. Os Coordenadores poderão indicar, a seu critério e de acordo com as necessidades, um funcionário do SISTA-MS para auxiliá-los nas tarefas. Todavia, as assinaturas nos documentos oficiais da Entidade serão sempre dos Coordenadores.
- XV. O SISTA-MS poderá disponibilizar equipamentos telefônicos, custeados pelo Sindicato, para os trabalhadores da Entidade.

XVI. Caberá a Coordenação de Administração, Finanças e Patrimônio a responsabilidade de providenciar, os 03 (três) orçamentos mínimos exigidos para aprovação de todas as despesas a serem adquiridos, devidamente autorizados pela Coordenação Estadual/Seccionais;

XVII. Apresentar à Coordenação Estadual, o relatório anual das atividades de sua pasta;

**Art. 6º - São atribuições da Coordenação de Formação Sindical e Educação:**

I. Elaborar projeto de Formação Política e Sindical para dirigentes e para a base da categoria. Promover, organizar, realizar e coordenar Seminários, Cursos, Palestras e Encontros propostos pelas demais coordenações, dentro dos interesses dos trabalhadores e de acordo com os princípios constantes no Artigo 2º do Estatuto do SISTA-MS;

II. Acompanhar e organizar os trabalhadores nos setores, incentivando a participação e envolvimento nas lutas da categoria,

III. Coordenar o Coletivo de Formação, admitindo e respeitando a pluralidade da participação de toda e qualquer conformação política;

IV. Manter atualizado o cadastro de participantes, bem como de todos os eventos inerentes à sua pasta;

**Parágrafo único:** A Coordenação de Educação e Formação Sindical deverá elaborar anualmente calendário de cursos, em especial de formação sindical básica, utilizando preferencialmente, recursos, materiais e colaboradores locais, custeado pelo SISTA-MS;

V. Criar Grupos de Trabalho, definindo suas metas e objetivos e cobrar resultados, sobre assuntos pertinentes a sua área de atuação, conforme estabelece o Artigo 15, inciso VII do Estatuto;

VI. Apresentar à Coordenação Estadual, o relatório anual das atividades de sua pasta;

**Art. 7º - São atribuições da Coordenação de Políticas Sociais e Gênero:**

- I. Propor e coordenar a realização de Cursos, Seminários, Debates, Palestras e Oficinas sobre as questões relativas às políticas sociais, todas as formas de preconceito, questões de previdência, saúde do trabalhador, meio ambiente, assédio moral e laboral;
- II. Acompanhar as discussões sobre as Políticas Sociais nos diversos segmentos sociais, principalmente os relacionados aos trabalhadores;
- III. Realizar estudos, pesquisas e análises, sobre a situação social da categoria, relativas a gênero, raça, etnia, etc., dando divulgação dessas atividades;
- IV. Elaborar projetos de políticas sociais na base da categoria;
- V. Acompanhar junto com a assessoria jurídica o andamento de processos e ações de agressão ou a qualquer forma de discriminação, a que qualquer trabalhador possa estar sujeito;
- VI. Criar Grupos de Trabalho, definindo suas metas e objetivos e cobrar resultados, sobre assuntos pertinentes a sua área de atuação, conforme estabelece o Artigo 15, inciso VII do Estatuto;
- VII. Apresentar à Coordenação Estadual, o relatório anual das atividades de sua pasta;

**Art. 8º - São atribuições da Coordenação de Seguridade Social e Assuntos de Aposentadoria:**

- I. Planejar e executar a política atinente à Coordenação, visando o resgate, a manutenção e a ampliação de direitos dos aposentados e pensionistas.
- II. Estabelecer relações de parceria com outras entidades na realização de eventos políticos e recreativos, visando a integração, a melhoria na qualidade de vida, e a manutenção da dignidade dos trabalhadores aposentados e pensionistas;
- III. Promover seminários, debates, oficinas, cursos e outros eventos que envolvam temas de interesse dos aposentados e pensionistas filiados;
- IV. Acompanhar as alterações ou possibilidades de alteração da legislação, que modifiquem ou venham a modificar as disposições legais sobre a Previdência Social

e outras legislações que tratem de matéria do interesse dos aposentados e pensionistas;

V. Promover atividades que criem condições de participação dos aposentados na vida política e social do SISTA-MS;

VI. Desenvolver atividades que dizem respeito aos interesses dos aposentados e pensionistas, de forma integrada com o conjunto das lutas dos trabalhadores;

VII. Criar Grupos de Trabalho, definindo suas metas e objetivos e cobrar resultados, sobre assuntos pertinentes a sua área de atuação, conforme estabelece o Artigo 15, inciso VII do Estatuto;

VIII. Apresentar à Coordenação Estadual, o relatório anual das atividades de sua pasta;

**Art. 9º - São atribuições dos membros suplentes substituir, a qualquer tempo, quaisquer dos membros das Coordenações.**

§ 1º - A critério da Coordenação Estadual e para a maior participação dos coordenadores suplentes, bem como para o bom desenvolvimento dos trabalhos, poderá ser adotado o sistema de rodízio para o atendimento diário na sede do SISTA-MS.

## Seção II

### Das Coordenações Seccionais

Art. 10 - As competências dos Coordenadores das Coordenações Seccionais serão as mesmas descritas para a Coordenação Estadual deste Regimento Interno, nos seus respectivos cargos.

## CAPITULO II

### Das Eleições

#### Seção I



## Do Processo Eleitoral

Art. 11 - A eleição para a Coordenação Estadual, Coordenação Seccional e Conselho Fiscal, será de acordo com o estabelecido no Artigos 32 e 33 do Estatuto do SISTA-MS.

Art. 12 - A distribuição dos componentes nas Coordenações será de acordo com o Estatuto do SISTA-MS, e feita por consenso da chapa eleita.

Art. 13 - É vedada a acumulação de cargos executivos no SISTA-MS.

Art. 14 - A eleição para o Conselho Fiscal será de acordo parágrafo único do Artigo 29 do Estatuto do SISTA-MS.

## Seção II

### Da Comissão Eleitoral

Art. 15 - A Comissão Eleitoral que irá gerir as eleições da Coordenação Estadual, Coordenações Seccionais e Conselho Fiscal, será composta por cinco membros escolhidos e homologados em Assembleia Geral

**Parágrafo único** – A Comissão Eleitoral deverá tratar as eleições em consonância com o Estatuto do SISTA-MS.

Art. 16 - Caberá à Comissão Eleitoral, apresentar em Assembleia Geral, pelo menos os seguintes critérios a serem estabelecidos nas Normas Eleitorais:

- I. Os votos serão coletados por mesas receptoras indicadas pela Comissão Eleitoral;
- II. Os componentes das mesas não poderão ser membros de chapas inscritas bem como seus parentes ou cônjuges;
- III. As urnas para coletas de votos serão distribuídas em todos os Campus e Institutos Federais, pela Comissão Eleitoral;
- IV. Toda Coordenação Seccional deverá ter, no mínimo, uma urna para coleta de votos;

- V. No ato da votação, o filiado deverá apresentar documento que o identifique e assinar a lista de votantes;
- VI. As chapas poderão nomear dois fiscais para acompanhar a votação junto às mesas receptoras;
- VII. Os membros de cada chapa são fiscais natos, podendo atuar em qualquer mesa receptora;
- VIII. Será garantido, aos fiscais das chapas, o direito de examinar a lista de votantes, documentos de identificação do eleitor e assinatura dos mesários;
- IX. A interrupção do processo eleitoral só poderá acontecer por decisão da mesa receptora ou da Comissão Eleitoral;
- X. A Comissão Eleitoral nomeará subcomissão para cada Campus da UFMS e Instituto Federal;

### **CAPITULO III**

#### **Do mandato**

##### **Seção I**

#### **Da Perda do Mandato e das Substituições**

Art.17 - Conhecendo qualquer Coordenador do SISTA/MS sobre irregularidade no exercício do mandato, é obrigado a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância, assegurada ao acusado ampla defesa e contraditório.

Art.18 - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e seja formulada por escrito, confirmada a autenticidade.

Art.19 – A Coordenação Estadual receberá a denúncia e constituirá Comissão de Sindicância composta por 03 (três) membros filiados ao SISTA-MS, com objetivo de apurar os fatos, apresentando o resultado dos trabalhos à Coordenação Estadual para as providências cabíveis.

§ 1º. A comissão de Sindicância de que trata o "caput" deste artigo, deverá ser aprovada em Assembleia Geral.

§ 2º. Sendo acatada a denúncia pela Assembleia Geral, o Coordenador denunciado ficará afastado de suas funções até conclusão dos trabalhos.

Art.20 - A substituição de membro por perda de mandato será imediatamente após a notificação do apenado, por outro membro constante da chapa, seja ele suplente ou não.

Art.21 - A substituição de coordenador (es) da chapa poderá ocorrer a qualquer tempo nas seguintes situações:

I – **Substituição eventual**, no caso de 01 (um) dos Coordenadores titulares não poder comparecer a uma atividade específica da Coordenação a que pertence;

II – **Substituição temporária**, no caso de 01 (um) dos Coordenadores titulares se afastarem por período de tempo determinado, sendo o período de substituição igual ao tempo do afastamento do titular;

III – **Substituição permanente**, no caso de um dos Coordenadores titulares, o mesmo deverá solicitar por escrito o afastamento à Coordenação Estadual ou Coordenação Seccional.

IV – A qualquer momento a chapa empossada poderá fazer uso de sistema de rodízio entre seus coordenadores.

## CAPÍTULO IV

### Da Infraestrutura do SISTA-MS

#### Seção I

#### Do Uso dos Bens Móveis e Imóveis

Art.22 - . Deverá ser observado o uso racional dos bens móveis e imóveis do SISTA-MS, cabendo a Coordenação de Administração, Finanças e Patrimônio, juntamente

com a Coordenação Geral através de Atos, Resoluções, ou outro instrumento legal da entidade, deliberar sobre esta matéria

Art.23 - O veículo oficial do SISTA-MS, deverá se deslocar para uso exclusivo do serviço, devendo ser observado que o condutor deste deverá estar devidamente habilitado, com documento oficial emitido pelo órgão estadual de transito.

Art.24 - É obrigatório o veículo pernoitar na sede da entidade ou nas dependências do SISTA-MS;

§ 1º - No caso de ocorrer algum evento de interesse e com o envolvimento do SISTA-MS, fora do horário de expediente, poderá o veículo permanecer na casa do Coordenador envolvido no evento.

§ 2º - Em caso de viagem, o veículo poderá pernoitar no dia da ida, em saídas na madrugada, como também na volta, na residência do responsável por conduzi-lo.

Art.25 - Em caso de ocorrência de multa de trânsito, a entidade sindical se responsabilizará pela primeira multa daquele condutor, na reincidência o mesmo se responsabilizará pelo seu pagamento. Salvo comprovação de caso fortuito ou força maior.

Art.26 - Qualquer pedido de empréstimo bancário a ser contratado, bem como eventuais convênios, deverão ser apreciados pela Coordenação Estadual, somente após a publicação de edital específico de convocação de assembleia geral e aprovação pela mesma.

**Parágrafo único** - Não poderá a Coordenação efetuar nenhuma alteração em relação ao decidido e lavrado em ata, cabendo apenas a execução, conforme decisão em assembleia.

Art.27 - A retirada e/ou empréstimo de bens pertencentes ao SISTA-MS, deve ser autorizada, por escrito, pelo Coordenador responsável pela pasta, responsabilizando-se o mesmo financeiramente pelo bem emprestado.

Art.28 - Ao final do mandato, os ex-Coordenadores devem devolver todos os materiais que estavam sob sua responsabilidade, num prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após a posse da nova Coordenação Estadual.

§ 1º - Em caso de não devolução, o ex-Coordenador será notificado e lhe será cobrado o valor do bem em valores de mercado atualizado.

## Seção II

### Diárias e Ajuda de Custos

Art.29 – Deverão ser pagas diárias a qualquer sindicalizado ou assessor que esteja a serviço e/ou realizando atividades do SISTA-MS-MS.

I. As despesas com transporte, hospedagem e credenciamento de representantes, serão custeadas pelo SISTA-MS-MS, buscando-se valores compatíveis com a realidade da Entidade;

II. Anualmente, a Coordenação Estadual deverá analisar, revogar ou rever estes valores relativos a Diárias e Ajuda de Custos, sendo que os novos valores deverão ser informados e submetidos à Assembleia Geral;

III. Haverá rodízio nas viagens, de forma que todos os filiados interessados, participem das ações do Sindicato.

## Seção III

### Das doações

Art.30 - O SISTA-MS poderá fazer doações em valores, para entidades parceiras, desde que os valores não extrapolem o limite de 01 (um) salário mínimo, e oficialmente solicitado à Entidade, discutido e aprovado pela maioria da coordenação.

Art.31 - A Coordenação Estadual ou Coordenação Seccional, obrigatoriamente deverá apresentar essas doações nas prestações de contas.

## CAPÍTULO V

### Seção I

#### Congressos e Plenárias

Art.32 – Para participação do SISTA-MS nas Plenárias e Congresso das Entidades às quais ele é filiado, deverá obedecer aos critérios estatutários da Entidade realizadora do evento.

I – Para participação nas Plenárias da FASUBRA, fica assegurado 01 (uma) vaga de delegado pela direção, que deverá ser apresentado em Assembleia Geral o nome do Coordenador e seu respectivo suplente, os quais deverão ser homologados pela AG.

II – Fica assegurado aos Campi Universitários que possuam seccionais instituídas, a garantia de 01 (uma) vaga de delegado para representação daquela Seccional na Plenária da FASUBRA, não necessariamente ser representante da Coordenação Seccional, sendo que, o nome do titular e suplente tem que ser enviado antecipadamente à Coordenação Estadual que apresentará os nomes na Assembleia Geral e que deverão ser homologados pela AG.

III – As demais vagas de delegados à Plenária da FASUBRA deverão ser disponibilizadas aos delegados de base, que serão disputadas conforme prevê o Estatuto da FASUBRA;

**Parágrafo único.** Todo e qualquer representante do SISTA- MS que participar de Plenárias, Congressos, Cursos, Caravanas deverá apresentar num prazo máximo de 10 (dez) dias por escrito, ou em Assembleia Geral o Relatório sobre as atividades que se fizeram presentes. No caso de não apresentação em AG, o participante pode fazer esta entrega por escrito na secretaria do SISTA-MS.

### Seção II

#### Cursos e Seminários

Art.33 – O SISTA-MS poderá participar de Cursos e Seminários promovidos por qualquer outra Entidade. O critério para escolha dos representantes será obedecido respeitando-se o percentual de 40% (quarenta por cento) para a Coordenação e 60% (sessenta por cento) para à base, no mínimo. O mesmo percentual se aplica as seccionais.

I – No caso do Curso ou Seminário a ser realizado na cidade de Campo Grande-MS, o SISTA-MS se encarrega de pagamento da Inscrição e Ajuda de Custo somente para traslado para os filiados na sede de Campo Grande-MS;

II – No caso de Curso ou Seminário ser realizado em outra cidade no Estado de Mato Grosso do Sul, o SISTA - MS se encarregará de pagar a Inscrição, passagem, hospedagem e diárias, conforme valores estabelecidos em Ato Administrativo;

III – O mesmo procedimento deverá ser adotado aos participantes de cidades do interior de Mato Grosso do Sul, quando deslocarem para a Capital ou para qualquer outra cidade onde esteja sendo realizado o Curso ou Seminário.

### Seção III

#### Caravanas

Art.34 – Todo e qualquer filiado do SISTA-MS poderá participar das Caravanas. Todavia, deverão respeitar todas as normas estabelecidas pelos promotores dos eventos, bem como, as normas estabelecidas pelo SISTA-MS.

Art.35 – O participante deverá obedecer às normas de traslado em veículos como: respeito às Leis estabelecidas no Código Brasileiro de Transito.

Art.36 - Todo participante deverá obedecer aos responsáveis pela Caravana e de forma alguma será permitida: Agressões físicas ou verbais; Assédio Moral e/ou Sexual; transporte ou consumo de bebidas alcóolicas no interior do ônibus; qualquer ato depreciativo ou desagradável que macule a imagem da Entidade ou de qualquer participante do Evento. E obrigatória a presença e participação nas atividades convocadas.

Art.37 – Após o retorno da Caravana, os Coordenadores deverão apresentar a Coordenação Estadual o Relatório da Viagem e, se houver quaisquer ocorrências com membros da caravana, deverá este membro ser notificado, e se for o caso, devidamente enquadrado nas normas que regem o SISTA-MS.

## CAPÍTULO VI

### Seção I

#### Das Greves

Art.38 – O SISTA-MS poderá participar de Greves convocadas pelas Entidades Superiores, bem como, Greve Interna, devendo cumprir o que determina as orientações para sua deflagração;

I – Lançamento do Edital de Convocação de Assembleia e;

II – Cumprimento dos prazos de informações aos órgãos municipais, estaduais e federais da deflagração de greve;

Art.39 - Obrigatoriamente deverá ser realizada Assembleias Gerais em todas as Seccionais e em Campo Grande, para que haja o computo dos votos favoráveis e desfavoráveis a deflagração.

Art.40 - . Após o cômputo dos votos favoráveis ou não à deflagração da greve, fica a Coordenação Estadual e Coordenação Seccionais na obrigatoriedade de cumprir as deliberações das assembleias.

Art.41 – Para envio de delegados para composição do Comando Nacional de Greve, o SISTA-MS deverá obedecer aos critérios das Entidades Superiores que fizeram a convocação da greve.



Art.42 - Para a composição do Comando Local de Greve, o SISTA-MS deverá fazer a convocação de sua composição durante a realização da Assembleia de Deflagração da Greve.

Art.43 – Será assegurado a participação de membros das Seccionais na proporção de 01 (um) na composição do Comando Local de Greve.

Art.44 - Será garantido ao membro representante da Seccional a condição de disputar igualmente as vagas de delegados ao Comando Nacional de Greve.

Art.45 - Para a disputa de vagas para os delegados do SISTA-MS ao Comando Nacional de Greve, o Comando Local de Greve indicará os interessados a concorrerem as vagas.

**Parágrafo único** – Preferencialmente, este (s) delegados (s) deverão estar compondo o (s) Comando (s) local (is) de Greve

## Seção II

### Do Fundo de Greve

Art.46 – Deverá ser constituído uma Conta Corrente específica para as despesas com a deflagração de greve, sob responsabilidade da Coordenação de Administração, Finanças e Patrimônio do SISTA-MS, cujo as despesas deverão ser aprovadas pelo Comando Local de Greve.

Art.47 – Assim que deflagrada a greve, o Comando Local de Greve deverá levar para Assembleia Geral de Greve, a aprovação dos descontos das mensalidades referentes ao Fundo de Greve, o mesmo procedimento se aplica as Seccionais

Art.48 - Após aprovação do Fundo de Greve, a Coordenação de Administração, Finanças e Patrimônio do SISTA-MS deverá fazer os repasses obrigatórios às entidades envolvidas no processo de greve.

Art.49 - Caso não seja aprovado o Fundo de Greve, o SISTA-MS arcará com os repasses obrigatórios das Entidades envolvidas no processo de greve.

Art.50 – Após o encerramento da greve, a Coordenação de Administração e Finanças do SISTA-MS e o Comando Local de Greve, deverão fazer a prestação de contas de todas as despesas realizadas durante a greve.

Art.51 - Os valores restantes do Fundo de Greve não poderão ser utilizados para pagamentos de outras despesas do SISTA-MS, salvo se aprovado em assembleia geral, bem como apresentada a proposta de devolução dos valores ao fundo de greve.

Art.52 – Este Regimento Interno entrará em vigor na data de seu registro.



*Waldevino Mateus Basílio*  
**Waldevino Mateus Basílio**

**Coordenador Geral**

*Ricardo Curvo de Araújo*  
**Ricardo Curvo de Araújo**

**OAB/MS6858**

*Campo Grande, MS  
 23/03/2018 Vinte e três de março de dois mil e dezoito.*

7º TABELIONATO DE NOTAS DE CAMPO GRANDE  
**FÁBIO ZONTA PEREIRA - Tabelião**  
 (67) 3383 0707

Rua Rui Barbosa, 2797 - Centro - Campo Grande - MS

Consulte a autenticidade do selo digital pelo QR-Code

RECONHEÇO POR SEMELHANÇA A(S) FIRMA(S) DE:  
**WALDEVINO MATEUS BASILIO (SELO: \*\*\*\*\*  
 AAU24584-269-NOR) \*\*\*\*\***

CAMPO GRANDE - MS - 14/11/2018

EMOL: R\$6,00 + FUNJECCLIO: R\$0,60 + ISS5%: R\$0,30 + FUNADEP6: R\$0,36 + FUNDE-PGEA: R\$0,24 + FEADME10: R\$0,60 + Selo R\$1,50 = R\$ 9,60. FUNJECCE5: R\$ 0,30.

ESCREVENTE: **DANILLO AZEVEDO DE ALMEIDA**

\*VÁLIDO SOMENTE COM SELO DIGITAL. QUALQUER USO NÃO AUTORIZADO CONSIDERADO COMO INÍCIO DE AÇÃO ILÍCITA DO TITULAR DA FRAUDE.\*



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 email: contato@4oficio.net.br



Documento apresentado para AVERBAÇÃO. Protocolo n. 414228 no Livro A-36 em 08/01/2019.  
Averbado no Reg. n.56933 no Livro A de Registro Civil das Pessoas Jurídicas em 01/02/2019.  
SELO DIGITAL: ABE27135-00-HOR

Consultar o Selo no site: <http://www.tjms.jus.br/registro/teloselos/pesquisaselo.php>  
Emolumentos: R\$ 47,00 - Funjccr 5%: 2,35 - Funjca 10%: 4,70 - Funadep 6%: 2,82  
Fund-PGE 4%: 1,88 - FEADMP 10%: 4,70 -  
EE 5%: 2,35 - Selo: 1,50. Em Test. \_\_\_\_\_ da verdade.

Kassiano Leonardo da Silva  
ESCREVENTE