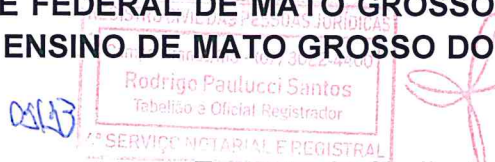


**REGIMENTO INTERNO DO SINDICATO DOS TRABALHADORES EM
EDUCAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
DO SUL E DOS INSTITUTOS FEDERAIS DE ENSINO DE MATO GROSSO DO
SUL - SISTA/MS**



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
Das Coordenações**

**Seção I
Das Atribuições**

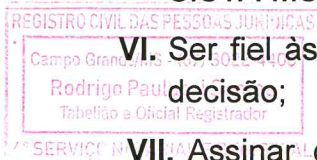
Art. 1º - São atribuições de todas as Coordenações:

- I- 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;
- II- Criar Grupos de Trabalho, estabelecendo suas metas e objetivos e cobrar resultados sobre temas pertinentes à área de atuação, conforme o Artigo 15, inciso VII do Estatuto;
- III - Elaborar propostas de aquisição de materiais permanentes e de consumo para sua pasta, mediante apresentação de três orçamentos à Coordenação Geral; e
- IV - Apresentar o relatório anual das atividades da pasta à Coordenação Estadual.

Art. 2º - 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 estiver em Campo Grande, a abertura do Congresso Estadual do Sista-MS e as reuniões ordinárias e extraordinárias da Coordenação Estadual, sendo-lhe facultado delegar a função a outro coordenador em caso de impedimento ou ausência justificada.
- V. Manter atualizado o cadastro dos representantes sindicais indicados pelo

SISTA-MS nos Conselhos, Comitês e Comissões da UFMS e outros;



VI. Ser fiel às resoluções da categoria tomadas nas instâncias democráticas de decisão;

VII. Assinar contratos, convênios, acordos coletivos e documentos de cunho administrativo da entidade por, no mínimo, dois Coordenadores.

VIII. Apresentar propostas e sugerir aquisição de bens e produtos de uso da entidade, mediante apresentação de três orçamentos devidamente documentados.

IX. Implementar políticas de uso racional dos bens móveis e imóveis da entidade, por meio de resoluções, atos ou qualquer outro documento oficial do SISTA-MS;

X. Trabalhar conjuntamente com as demais coordenações e seccionais nas ações a serem desenvolvidas.

Art. 3º - São atribuições da Coordenação Jurídica:

I. Acompanhar e assessorar juridicamente o SISTA-MS quanto à legislação que diga respeito aos interesses da categoria e da entidade, e suas modificações;

II. Estruturar e supervisionar o trabalho da Assessoria Jurídica do SISTA-MS, mantendo contato permanente com a mesma, com o objetivo de garantir o acompanhamento de processos, medidas administrativas, judiciais e intersindicais de interesse da categoria;

III. Acompanhar o andamento das ações judiciais do SISTA - MS e dos processos administrativos dos filiados, inclusive comparecendo a eventuais audiências que envolvam 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 o trâmite de processos coletivos ou individuais ajuizados pelo SISTA-MS, desde que haja autorização formal dos 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. Apresentar semestral ou anualmente relatório detalhado dos processos judiciais em curso, exceto os sob sigilo de justiça;

VIII. Nos casos de processos administrativos e ações judiciais que tramitem sob sigilo de justiça, apresentar relatório anual aos respectivos filiados interessados.

Art. 4º - São atribuições da Coordenação de Relações Trabalhistas:

I. Organizar e defender os direitos dos trabalhadores em educação (servidores públicos, contratados e terceirizados) vinculados a instituições públicas de ensino superior, fundações ou pessoas jurídicas conveniadas à UFMS e aos Institutos Federais de MS. Esta atuação inclui negociações salariais, solução de conflitos trabalhistas e atendimento contínuo às demandas dos trabalhadores;

II. Elaborar estudos, pesquisas e documentação sobre Relações de Trabalho e legislação trabalhista (regimes estatutário e celetista), divulgando amplamente aos trabalhadores as ameaças e conquistas pertinentes;

III. Acompanhar discussões de projetos ou leis que envolvam matérias de interesse da categoria profissional;

IV. Representar o SISTA-MS em eventos relacionados a sua área de atuação junto a outras entidades sindicais; e

V. Propor e desenvolver políticas voltadas aos trabalhadores de empresas públicas, fundacionais e terceirizados.

Art. 5º - São atribuições da Coordenação de Comunicação:

I. Atuar estrategicamente na formação de opinião em defesa dos interesses e direitos dos trabalhadores, utilizando tecnologias digitais, plataformas online e redes sociais para ampliar o alcance e a efetividade da comunicação;

II. Atuar na divulgação das lutas em defesa da maioria da população, denunciando todos tipos de discriminação, promovendo a equidade e a justiça social;

III. Manter, atualizar periodicamente e divulgar as informações e atividades do SISTA-MS nos diversos meios de comunicação – incluindo boletins digitais, site institucional e redes sociais da entidade – divulgando conteúdos de interesse da categoria, da Comunidade Universitária e da sociedade em geral, em defesa da educação, dos serviços públicos, gratuitos e de qualidade;

IV. Planejar e estruturar a Comunicação do SISTA-MS, com suporte técnico-profissional, incluindo a possibilidade de firmar convênios com Universidades e órgãos de classe, visando qualificar a produção e difusão de conteúdos;

V. Zelar pelo bom funcionamento, atualização e uso adequado dos equipamentos, sistemas e produtos de comunicação do sindicato, garantindo a eficiência das ações comunicacionais; e

VI. Garantir que os meios de comunicação da entidade sejam utilizados exclusivamente para fins institucionais e de interesse da categoria, sendo vedado seu uso para finalidades pessoais ou alheias aos objetivos sindicais.

Art. 6º - São atribuições da Coordenação de Administração, Finanças e Patrimônio:

I. Administrar e garantir a boa gestão do patrimônio e das finanças do SISTA-MS e contribuir para a administração da entidade;

II. Efetuar o pagamento das despesas previstas no orçamento do SISTA-MS, bem como daquelas autorizadas pela Coordenação Estadual;

III. Organizar e responsabilizar-se pela documentação contábil entregue ao contador da entidade;

IV. Apresentar à Coordenação Estadual proposta de orçamento, planos de despesas e relatórios, para efeitos de estudos;

V. Apresentar trimestralmente prestações de contas do SISTA-MS ao Conselho Fiscal, e submeter à Assembleia Geral, impreterivelmente, a cada 6 (seis) meses;

VI. Organizar anualmente o levantamento do patrimônio do SISTA-MS e publicar os relatórios patrimoniais;

VII. Receber propostas das coordenações visando à aquisição de materiais permanentes e controlar os suprimentos;

VIII. Responder pela gestão dos valores monetários, documentos contábeis, livros de escrituração, contratos e convênios relacionados à sua área de atuação, apresentando também estudos financeiros que visem prevenir a deterioração das finanças do SISTA-MS;

IX. Realizar as movimentações financeiras, recibos de vendas de bens e de outros títulos do SISTA-MS; e

X. 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.

Art. 7º - São atribuições da Coordenação de Formação Sindical e Educação:

I. Elaborar projetos de Formação Política e Sindical para coordenadores e para a base da categoria, respeitando a pluralidade da participação de toda e qualquer conformação política democrática;

II. 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;

III. Incentivar a participação e o envolvimento de todos os servidores nas lutas da categoria; e

IV. Elaborar calendário anual de cursos, em especial de formação sindical básica, utilizando preferencialmente, recursos, materiais e colaboradores locais, custeado pelo SISTA-MS.

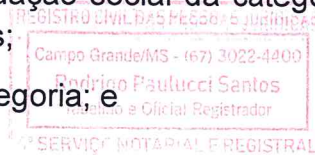
Art. 8º - São atribuições da Coordenação de Políticas Sociais e Gênero:

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, saúde do trabalhador, meio ambiente, assédio moral e laboral;

II. Acompanhar as discussões sobre as Políticas Sociais nos diversos segmentos, principalmente as relacionadas aos trabalhadores;



- III. Realizar estudos, pesquisas e análises sobre a situação social da categoria, relativas a gênero, raça, etnia, divulgando as atividades;
- IV. Elaborar projetos de políticas sociais na base da categoria; e
- V. Acompanhar junto com a assessoria jurídica o andamento de processos e ações de agressão ou a qualquer forma de discriminação, que o trabalhador está sujeito.



Art. 9º - São atribuições da Coordenação de Seguridade Social e Assuntos de Aposentadoria:


- I. Planejar e executar a política pertinente 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. Propor 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; e
- VI. Desenvolver atividades que dizem respeito aos interesses dos aposentados e pensionistas, de forma integrada com o conjunto das lutas dos trabalhadores.

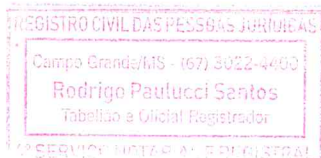
Art. 10º - São atribuições da Coordenação de Articulação do Interior:

- I - Planejar ações de interação e conexão entre os campi do interior, especialmente entre os que não têm seccional constituída;
- II - Executar ações visando aumentar e fortalecer a participação dos servidores dos Campus do interior junto ao SISTA/MS;
- III - Articular e operacionalizar os meios e recursos para que as ações do Sista/MS, por meio da sua gestão, bem como através de suas coordenações sejam levadas e integradas aos campus do interior;
- IV - Promover a modernização e digitalização dos atos e atividades sindicais, visando a integração, conectividade, participação e inclusão de todos os filiados; e
- V - Representar e defender os interesses dos campus do interior, integrado às pautas gerais da categoria, junto ao Sista/MS, à gestão da UFMS e à sociedade.

Art. 11º - É atribuição dos membros suplentes substituir, quando necessário, quaisquer dos membros das Coordenações.

Parágrafo único - 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

96123) **Art. 12º** - As competências dos Coordenadores das Coordenações Seccionais serão as mesmas descritas para a Coordenação Estadual deste Regimento Interno, nos seus respectivos cargos.

CAPÍTULO II

Do Processo Eleitoral

Seção I

Do Processo Eleitoral

Art. 13º - As eleições para a Coordenação Estadual, Coordenação Seccional e Conselho Fiscal, serão de acordo com o estabelecido nos Artigos 32 e 33 do Estatuto do SISTA- MS.

Art. 14º - A distribuição dos componentes nas Coordenações será de acordo com o Estatuto do SISTA-MS, sendo definida pela chapa eleita.

Art. 15º - É vedada a acumulação de cargos executivos no SISTA-MS.

Art. 16º - A eleição para o Conselho Fiscal será de acordo com o parágrafo único do Artigo 29 do Estatuto do SISTA-MS

Parágrafo Único - O mandato do Conselho Fiscal será simultâneo ao da Coordenação Estadual.

Seção II

Da Comissão Eleitoral

Art. 17º - A Comissão Eleitoral que irá gerir as eleições da Coordenação Estadual, Coordenações Seccionais e Conselho Fiscal, será composta por cinco membros eleitos e homologados em Assembleia Geral.

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

Art. 18º - Compete à Comissão Eleitoral apresentar, em Assembleia Geral, no mínimo 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, podendo ser utilizados sistemas de votação eletrônico auditáveis, caso disponíveis;

IV. Toda Coordenação Seccional deverá ter, no mínimo, uma urna para coleta de votos, podendo ser utilizados sistemas de votação eletrônico auditáveis, caso disponíveis;

V. No ato da votação presencial o filiado deverá apresentar documento oficial com foto e assinar a lista de votantes;

VI. Nas votações realizadas por meio eletrônico, o sistema deverá restringir a lista de votantes aos filiados que atendam aos requisitos estabelecidos neste Regimento e no Estatuto do SISTA-MS;

VII. As chapas poderão nomear dois fiscais para acompanhar a votação junto às mesas receptoras;

VIII. Os membros de cada chapa são fiscais natos, podendo atuar em qualquer mesa receptora;

IX. Será garantido, aos fiscais das chapas, o direito de examinar a lista de votantes, documentos de identificação do eleitor e assinatura dos mesários;

X. A interrupção do processo eleitoral só poderá acontecer por decisão da mesa receptora ou da Comissão Eleitoral; e

XI. A Comissão Eleitoral nomeará subcomissão para cada Campus da UFMS e Instituto Federal.

CAPÍTULO III

Do Mandato

Seção I

Da Perda do Mandato e das Substituições

Art.19° - Caso qualquer Coordenador do SISTA-MS tome conhecimento de irregularidade no exercício de mandato deverá promover sua apuração imediata, mediante sindicância, assegurando ao acusado ampla defesa e contraditório.

Art. 20° - As denúncias de irregularidades serão apuradas, desde que apresentadas por escrito, contenham a identificação e endereço do denunciante, e sua autenticidade seja confirmada.

Art. 21° - 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 deverá ser afastado de suas funções até conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância.

Art. 22º - A substituição de membro por perda de mandato será efetivada imediatamente após a notificação do apenado, sendo realizada por um suplente da chapa.

Art. 23º - A substituição de coordenador(es) da chapa poderá ocorrer a qualquer tempo nas seguintes situações:

I - Substituição eventual, quando um Coordenador titular não puder comparecer a uma atividade específica da Coordenação a que pertence.

II - Substituição temporária, quando um Coordenador titular se afastar por período de tempo determinado, sendo o período de substituição igual ao tempo do afastamento do titular.

III - Substituição permanente, quando um Coordenador titular solicitar seu afastamento por escrito 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. 24º - Deverá ser observado o uso racional dos bens móveis e imóveis do SISTA-MS, compete à Coordenação de Administração, Finanças e Patrimônio, juntamente com a Coordenação Geral deliberar sobre o uso desses bens por meios de Atos, Resoluções ou outros instrumentos legais da entidade.

Art. 25º - O veículo oficial do SISTA-MS destina-se a uso exclusivo de serviço. O condutor deve estar devidamente habilitado, com documento oficial emitido pelo órgão estadual de trânsito.

Art. 26º - É obrigatório o veículo pernoitar na sede da entidade ou nas dependências do SISTA-MS.

§ 1º - Em caso de evento de interesse e envolvimento do SISTA-MS fora do horário de expediente, o veículo poderá permanecer na residência do Coordenador envolvido.

§ 2º - Em caso de viagem, o veículo pode pernoitar, no dia da ida (para saídas na madrugada) e da volta, na residência do responsável por conduzi-lo.

Art. 27° - 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 caso fortuito ou força maior, comprovada mediante justificativa apresentada à Coordenação Geral.

Art. 28° - Qualquer pedido de empréstimo bancário ou convênio a ser contratado deverá ser apreciado pela Coordenação Estadual somente após a publicação de edital específico de convocação de assembleia geral e a aprovação desta.

Parágrafo Único - A Coordenação não poderá efetuar alterações no que foi decidido e lavrado em ata, cabendo-lhe apenas a execução conforme a decisão da assembleia.

Art. 29° - O empréstimo de bens pertencentes ao SISTA-MS, deve ser autorizado, por escrito, pelo Coordenador responsável pela pasta, que se responsabilizará financeiramente pelo bem emprestado.

Art. 30° - Ao final do mandato, os ex-Coordenadores devem devolver todos os materiais que estejam sob sua responsabilidade, num prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após a posse da nova Coordenação Estadual.

Parágrafo Único - 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. 31° - Deverão ser pagas diárias a qualquer sindicalizado ou assessor que esteja a serviço e realizando atividades do SISTA-MS.

§ 1° - As despesas com transporte, hospedagem e credenciamento de representantes, serão custeadas pelo SISTA-MS, buscando-se valores compatíveis com a realidade da Entidade.

§ 2° - Anualmente, a Coordenação Estadual deverá analisar, revogar ou rever estes valores relativos a Diárias e Ajuda de Custos, sendo que os valores deverão ser informados e submetidos à Assembleia Geral, e aplicados uniformemente a todos os campus.

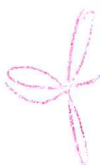
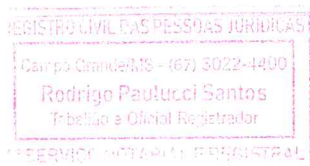
§ 3° - Haverá rodízio nas viagens, assegurando a participação a todos os filiados interessados que tenham, no mínimo, 60 dias de filiação.

Seção III

Das doações

Art. 32° - 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. 33° - A Coordenação Estadual ou Coordenação Seccional, obrigatoriamente deverá apresentar essas doações nas prestações de contas.



CAPÍTULO V

Seção I

Dos Congressos e Plenárias

Art. 34° - 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 assegurada 01 (uma) vaga de delegado pela direção, cujos nomes e respectivo suplente deverão ser apresentados e homologados em Assembleia Geral.

II. Fica assegurada aos Campi Universitários que possuam seccionais instituídas a garantia de 01 (uma) vaga de delegado para representação daquela Seccional na Plenária da FASUBRA, não sendo necessariamente um representante da Coordenação Seccional. Os nomes do titular e suplente devem ser enviados antecipadamente à Coordenação Estadual, que os apresentará à Assembleia Geral para homologação.

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 o Relatório sobre as atividades que se fizeram presentes, num prazo máximo de 10 (dez) dias, por escrito na Secretaria ou em Assembleia Geral.

Seção II

Dos Cursos e Seminários

Art. 35° - 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 a base. O mesmo percentual se aplica às seccionais.

I. No caso do Curso ou Seminário realizado na cidade de Campo Grande-MS, o SISTA-MS se encarregará do pagamento da inscrição e da ajuda de custo para o transporte dos filiados.



- 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 se deslocarem para a Capital ou para qualquer outra cidade onde esteja sendo realizado o Curso ou Seminário.

Seção III

Das Caravanas

Art. 36° - Todos os filiados há mais de 60 (sessenta dias) poderão participar das Caravanas, desde que respeitadas todas as normas estabelecidas pelos promotores dos eventos e pelo SISTA-MS.

Art. 37° - O participante deverá obedecer às normas de traslado em veículos, incluindo o respeito às Leis estabelecidas no Código Brasileiro de Trânsito.

Art. 38° - Todo participante deverá obedecer às orientações dos responsáveis pela Caravana, sendo vedadas as seguintes condutas:

- I – Agressões físicas ou verbais;
- II – Qualquer tipo de assédio;
- III – Transporte ou consumo de bebidas alcoólicas ou quaisquer substâncias ilícitas no interior do ônibus/veículo; e
- IV – Qualquer ato depreciativo ou desagradável que possa macular a imagem da Entidade ou de qualquer participante do evento.

Parágrafo único. A presença e participação nas atividades convocadas é obrigatória.

Art. 39° - Após o retorno da Caravana, os Coordenadores deverão apresentar à 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

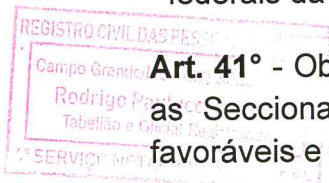
Seção I

Das Greves

Art. 40° - 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, que incluem:

- 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. 41° - Obrigatoriamente deverão ser realizadas Assembleias Gerais em todas as Seccionais e em Campo Grande, para que haja a contagem dos votos favoráveis e desfavoráveis à deflagração.

Art. 42° - Após a contagem dos votos favoráveis ou não à deflagração da greve, ficam a Coordenação Estadual e Coordenações Seccionais obrigadas a cumprir as deliberações das assembleias.

Art. 43° - 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. 44° - 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.

Parágrafo Único - Após a composição inicial do Comando Local de Greve, fica garantida a participação de mais membros na composição inicial, desde que aprovada em Assembleia de Greve.

Art. 45° - Será assegurada a participação de membros das Seccionais na proporção de 01 (um) na composição do Comando Local de Greve.

Art. 46° - Será garantido ao membro representante da Seccional, de acordo com o rodízio, a condição de disputar igualmente as vagas de delegados ao Comando Nacional de Greve.

Art. 47° - 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 às vagas, dentre os seus membros.

Seção II

Do Fundo de Greve

Art. 48° - Deverá ser constituída uma Conta Corrente específica para as despesas com a deflagração de greve, sob responsabilidade da Coordenação de Administração, Finanças e Patrimônio do SISTA-MS, cujas despesas deverão ser aprovadas pelo Comando Local de Greve.

Art. 49° - 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 às Seccionais.

Art. 50° - 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.51° - Caso não seja aprovado o Fundo de Greve, o SISTA-MS arcará com os repasses obrigatórios das Entidades envolvidas no processo de greve.

Art.52° - 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.53° - 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.54° - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de seu registro.

Campo Grande – MS, 06 de agosto de 2025.

4º Ofício
Cartório Pantaneiro

Adriane Lucelli Maier
Coordenação Geral
Triênio 2025/2028

1º OFÍCIO

Alex da Luz Benites
Alex da Luz Benites
OAB/MS 19.591

CARTÓRIO PANTANEIRO
RODRIGO PAULUCCI SANTOS - TABELIÃO
(67) 3022-4400 contato@cartorioog.com.br @cartoriopantaneiro
Rua Marechal Rondon, nº 1616, Centro, Campo Grande - MS, CEP 79002-200

Reconheço por semelhança as firmas de: *****
ADRIANE LUCELLI MAIER *****

Selo Digital: ALI95172-132-NOR
consulta no site: www.tjms.jus.br
Campo Grande - MS, 12 de agosto de 2025.

Edenilda Esquivel Gimenes - Escrevente
Emolumentos: R\$ 10,24 FUNJECC Lei 6183/23: R\$ 1,02. FUNADEP: R\$ 0,61.
FUNDE-PGE: R\$ 0,41. FEADMP: R\$ 1,02. ISSON: R\$ 0,51. SELO: R\$ 2,09

Edenilda Esquivel Gimenes
Escrevente

CARTÓRIO TOMAZONI - 1º OFÍCIO DE NOTAS - FILIPE TOMAZONI - TABELIÃO
R. Euclides da Cunha, 140 - Centro - Campo Grande/MS - Tel. (67) 3022-8470 - E-mail: filipe.tomazoni@gmail.com

Consulte a autenticidade do selo digital pelo QR-Code

RECONHECO POR SEMELHANÇA A(S) FIRMA(S) DE:
ALEX DA LUZ BENITES (SELO: ALJ71840-029-NOR) *****

CAMPO GRANDE - MS, 12/08/2025
EMOL: R\$10,24 + FUNJECC10%: R\$1,02 + ISS5%: **
R\$0,51 + FUNADEP6%: R\$0,61 + FUNDE-PGE4%: ****
R\$0,41 + FEADMP10%: R\$1,02 + Selo R\$2,09 *****
= R\$ 15,91. FUNJECC5%: R\$ 0,51. *****

ESCREVENTE: MIRIA CRISTINA DA SILVA DIM

Rua Portuguesa, 331 - Vila Maciel - Campo Grande - MS – CEP: 79070320 – CNPJ: 33.151.424/0001-06

3313
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Rodrigo Paulucci Santos
Registrador
SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL

RODRIGO PAULUCCI SANTOS - TABELIÃO
(67) 3022-4400 contato@cartorioog.com.br @cartoriopantaneiro
Rua Marechal Rondon, nº 1616, Centro, Campo Grande - MS, CEP 79002-200

Documento apresentado para AVERBAÇÃO. Protocolo n.470808 no Livro A-57 em 12/08/2025. averbado no Reg. n. 56832 no Livro A de Registro Civil das Pessoas Jurídicas em 25/08/2025. *****

SELO DIGITAL: ALH86093-335-NOR
Consultar o Selo no site: <http://www.tjms.jus.br/>

Emolumentos: R\$ 01,91 + FUNJECC 10%: 8,19 Funadep 6%: 4,91 + FUNDE-PGE 4%: 3,28 + FEADMP 10%: 8,19 + ISS 5%: 4,09 + Selo: 2,09

EM TESTE
PAMELA SIQUEIRA DA SILVA-ESCREVENTE SUBSTITUTA

