

**REGIMENTO INTERNO DO SINDICATO DOS SERVIDORES DOS PODERES
LEGISLATIVOS DO ESTADO DE RONDÔNIA – SINDLER**

CAPITULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º. O Regimento Interno do Sindicato dos Servidores dos Poderes Legislativos do Estado de Rondônia – SINDLER é o diploma normativo que disciplina a organização e demais aspectos do funcionamento do plenário da Assembleia Geral, Conselho Deliberativo, Colegiado Diretor, Conselho Fiscal e da própria entidade, de forma supletiva ao estatuto do Sindicato.

SEÇÃO I

DOS ÓRGÃOS DIRETIVOS

Art. 2º. Os órgãos de deliberações da categoria seguem a seguinte ordem hierárquica descendente:

- I- Assembleia Geral
- II- Conselho Deliberativo
- III- Colegiado Diretor
- IV- Conselho Fiscal

V- Delegados representantes na Federação Nacional dos Servidores dos Poderes Legislativos Federal, Estaduais e do Distrito Federal – FENALE, Central Sindical e no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – IPERON.

CAPITULO II

SEÇÃO I

DA ESTRUTURAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO SINDICATO

Assembleia Geral

Art. 3º. A **Assembleia Geral**, órgão superior do Sindicato, é constituída da reunião dos sindicalizados, sendo soberana nas suas decisões. Dentro da estrutura do Sindicato, hierarquicamente, é superior aos demais órgãos existentes na entidade. Reúne-se ordinariamente e extraordinariamente para as deliberações determinadas no estatuto.

Parágrafo Primeiro - As assembleias gerais são convocadas pelo Coordenador Geral, ou seu substituto, por meio de Edital de Convocação. Em casos especiais, a sua convocação poderá ser feita por requerimento subscrito pelos sindicalizados interessados, nos moldes que preceitua o Estatuto.

Parágrafo Segundo - Os assuntos mais relevantes do Sindicato necessariamente deverão passar pela análise e deliberação da Assembleia Geral, com poderes inclusive de suspender ou cassar o mandato dos Órgãos Deliberativos, nos casos de grave perturbação da ordem interna, de grave violação estatutária, dilapidação ou malversação do patrimônio e/ou de desvirtuamento dos objetivos da entidade.

Conselho Deliberativo

Art. 4º. O Conselho Deliberativo é o órgão de deliberação e orientação superior do Sindicato, cabendo-lhe precipuamente fixar os objetivos e políticas providenciais, e sua ação se exercerá pelo estabelecimento de diretrizes fundamentais e normas gerais de organização, operação e administração.

a) O Conselho Deliberativo se reunirá ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário, com a presença da maioria

simples de seus membros e deliberará com 2/3 (dois terços) de seus membros efetivos;

b) Perderá o mandato o conselheiro que faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou seis intercaladas, sem justificativa por escrito;

c) O Conselho Deliberativo realizará no mínimo duas reuniões por ano para apreciar e deliberar sobre o plano de trabalho, o balanço, o orçamento e o fluxo de caixa, bem como, os demais assuntos de sua competência;

d) E extraordinária quando necessária;

e) As reuniões do Conselho Deliberativo serão convocadas pelo Colegiado Diretor ou por um terço dos sindicalizados filiados;

f) São atribuições do Conselho Deliberativo: a) apreciar e deliberar sobre o plano de trabalho, balanços orçamentos e fluxos de caixa; b) garantir a aplicação da linha política e do plano de lutas aprovado pelo Sindler, bem como, aprovar políticas específicas em cada exercício financeiro;

g) Deliberar sobre a inserção e assuntos correlatos do Sindler nas campanhas salariais de interesse da categoria;

h) Deliberar sobre a vacância e o provimento, por remanejamento, substituição temporária ou permanente, de cargos do Colegiado Diretor, do Conselho Fiscal e seus respectivos suplentes, dos Delegados e representantes devido a impedimento, perda de mandato, renúncia ou falecimento, por 2/3 de seus membros;

i) Julgar os recursos contra as decisões do Colegiado Diretor;

j) Deliberar sobre desfiliação de sindicalizados e membros do Sindler por ato disciplinar.

Colegiado Diretor

Art. 5º. Compete ao Colegiado Diretor:

- a) Dirigir o Sindicato de acordo com seu Estatuto, Regimento Interno, administrar o Patrimônio Social e promover o bem geral dos filiados das categorias representadas;
- b) Elaborar o Regimento Interno necessário, subordinados ao Estatuto, bem como a política sindical a ser seguida pelo Sindler;
- c) Cumprir e fazer cumprir as leis em vigor, bem como o Estatuto, regimentos e resoluções próprias das Assembleias Gerais, Reuniões do Conselho Deliberativo e Fiscal de Representantes;
- d) Representar o Sindicato em negociações coletivas ou dissídios;
- e) Aplicar as penalidades previstas no Estatuto;
- f) Apresentar ao Conselho de Deliberativo o relatório de suas atividades, referente ao exercício anterior, assim como o Balanço Patrimonial e a Previsão Orçamentária, com o parecer do Conselho Fiscal nos termos da Legislação em vigor;
- g) O Colegiado Diretor reunir-se-á ordinariamente uma vez ao mês, com a presença de pelo menos a metade mais um de seus componentes e extraordinariamente quando assim exigir, para tratar de assuntos de interesse da categoria e de alta relevância;
- h) Organizar o quadro de pessoal, fixando os respectivos vencimentos;
- i) Criar Delegacias no âmbito estadual quando julgar oportuno, e elaborar o regimento interno desses órgãos e nomear os Delegados Regionais.

Art. 6º. O Colegiado Diretor é organizado em 10 (dez) Coordenadorias, conforme art. 24 do Estatuto Social:

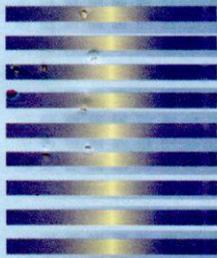
- 1º- Coordenadoria Geral;
- 2º- Coordenadoria Administrativa;
- 3º- Coordenadoria Financeira;
- 4º- Coordenadoria de Convênio;

- 5º- Coordenadoria Jurídica;
- 6º- Coordenadoria Política Sindical;
- 7º- Coordenadoria Patrimonial;
- 8º- Coordenadoria de Políticas Sociais;
- 9º- Coordenadoria dos Aposentados e Pensionistas;
- 10º- Coordenadoria das Câmaras Municipais.

Paragrafo Primeiro. As Coordenadorias são responsáveis pelos encaminhamentos administrativos e atos operacionais de suas respectivas áreas de atuação, visando efetivar as deliberações dos órgãos diretivos superiores.

Art. 7º. Compete ao Coordenador(a) Geral:

- a) Representar formal e legalmente o Sindicato perante as autoridades da administração público e empresas privadas, associações, entidades sindicais de qualquer grau, do movimento social, bem como, toda sociedade civil organizada;
- b) Representar o Sindicato perante as autoridades judiciárias, podendo delegar poderes;
- c) Representar o Sindicato nas negociações coletivas e dissídios coletivos de sua categoria nas relações funcionais e nas reivindicações de natureza salarial junto à administração dos Poderes Legislativos Estadual e Municipais;
- d) Convocar, instalar e presidir as reuniões do Colegiado Diretor e as Assembleias Gerais, conforme previstas nos artigos 15, 16 e § 1º do art. 20 do Estatuto do Sindicato;



SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DOS
PODERES LEGISLATIVOS DO ESTADO DE RONDÔNIA
SINDLER

- e) Administrar o Sindicato delegando tarefas que entenda sejam necessárias;
- f) Assinar as atas das Assembleias Gerais, das reuniões e todos os documentos que dependam de sua assinatura;
- g) Autorizar o pagamento de despesas e movimentar com o Coordenador(a) Financeiro(a) as contas bancárias do Sindicato, assinando os cheques, as transferências on-line, liberando os pagamentos por meio do sistema internet banking;
- h) Assinar os balancetes e os balanços e todos os documentos contábeis;
- i) Autorizar a contratação de empregados do Sindicato, estagiários e aprendizes, que atendam as exigências e necessidades dos serviços, fixando seus vencimentos, com aprovação do Colegiado Diretor;
- j) Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, em especial a relativa à administração sindical;
- k) Intermediar convênios com fornecedores, prestadores de serviços, contratos com instituições financeiras, com instituições de ensino e estabelecimentos comerciais em geral;
- l) Organizar relatórios de ocorrências do ano anterior e apresentá-lo à assembleia geral ordinária a realizar-se no primeiro trimestre de cada ano, para a devida aprovação permanecendo nos arquivos e à disposição de fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego;
- m) Aplicar advertências a Membro do Colegiado, caso haja ocorrido fatos previstos no art. 9º do estatuto social e ainda, se houver espírito de discórdia por parte dos membros não condizendo com a filosofia de trabalho imposta pelo Colegiado Diretor;
- n) Promover a triagem das correspondências recebidas, delegando aos vários membros do Colegiado Diretor o encaminhamento das respostas;
- o) Supervisionar o arquivo e garantir a conservação e organização de todos os comunicados, cartas, ofícios, memorandos e solicitações do Sindicato.

Parágrafo Único. No caso de impossibilidade de o Coordenador Geral realizar pessoalmente, as atribuições previstas neste artigo, será por seu substituto, conforme prevê o § 3º do artigo 24 do Estatuto do Sindicato.

Art. 8º. Compete ao (a) Coordenador (a) Administrativo (a):

- a) Preparar a correspondência do Sindicato;
- b) Redigir e ler as atas das Assembleias Gerais e do Colegiado Diretor
- c) Dirigir e fiscalizar os trabalhos da Coordenadoria Administrativa;
- d) Expedir certidões funcionais, com a anuência do Coordenador Geral;
- e) Elaborar juntamente com o Coordenador (a) Geral (a) e o Coordenador (a) Financeiro (a), o orçamento anual do Sindicato;
- f) Supervisionar a administração de pessoal;
- g) Ter sob a sua guarda os arquivos, zelando pelo expediente, bem como, garantir a conservação e organização dos documentos do Sindicato;
- h) Gerenciar o cartão corporativo para despesas administravas.

Art. 9º. Compete ao (a) Coordenador (a) Financeiro (a):

- a) Ter sob a sua guarda e responsabilidade os valores do Sindicato;
- b) Assinar com Coordenador (a) Geral, ou com o seu substituto legal, os cheques e realizar as operações bancárias do Sindicato, fazendo os pagamentos, recebimentos, transferências por meio do sistema internet banking, aplicações, resgates, autorizações entre outras ações necessárias para a movimentação das contas bancárias do Sindicato;
- c) Dirigir e fiscalizar os trabalhos da Coordenadoria Financeira;
- d) Apresentar ao Conselho Fiscal os balancetes mensais e o balanço anual, com todos os documentos contábeis;

e) Elaborar juntamente com o Coordenador (a) Geral (a) e o Coordenador (a) Administrativo (a), o orçamento anual do Sindicato;

f) Propor medidas para a melhoria da situação financeira do Sindicato;

g) Opinar sobre a execução orçamentária administrativa, patrimoniais e outras eventuais, conforme a arrecadação financeira, obedecendo a resolução 0011/2015 em vigor.

Art. 10º. Compete ao (a) Coordenador (a) de Convênios:

a) Manter atualizado e mensalmente verificar o cadastro dos sindicalizados;

b) Arquivar e garantir a conservação e organização dos documentos de convênios;

c) Enviar mensalmente para a Assembleia Legislativa, IPERON, CECON e demais órgãos, os valores das mensalidades e das despesas efetuadas pelos sindicalizados para desconto no vencimentos dos servidores;

d) Formalizar e acompanhar as propostas apresentadas pelas instituições de ensino para celebração de convênios;

e) Formalizar e acompanhar as propostas apresentadas pelas Operadoras ou Corretoras de Planos de Saúde.

Art. 11º. Compete ao (a) Coordenador (a) Jurídico:

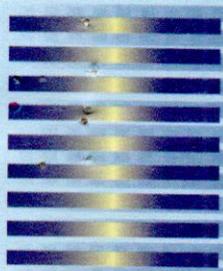
a) Acompanhar e representar a diretoria em audiência, nas ações jurídicas em que o sindicato é parte;

b) Acompanhar e tratar com os escritórios de prestação de serviços advocatícios contratados pela entidade os andamentos das ações em que o sindicato seja parte, ou de interesse da categoria;

- c) Coordenar a assistência jurídica aos sindicalizados e coordenadores do Colegiado Diretor;
- d) Acompanhar a elaboração e assinatura de contratos e convênios com fornecedores do Sindicato;
- e) Acompanhar na elaboração e assinatura de acordos ou convenções coletivas de trabalho, além de outros atos contratuais;
- f) Arquivamento dos acordos, convenções coletivas e contratos de trabalho assinados pelo sindicato, além de leis e das normas trabalhistas convencionadas com a categoria;
- g) Desenvolver o estudo e a pesquisa no âmbito do direito do trabalho;
- h) Apoio na elaboração de todas as normas do sindicato;

Art.12º. Compete ao (a) Coordenador (a) de Política Sindical:

- a) Acompanhar, mediante levantamentos de dados, a evolução do perfil da categoria profissional no estado, promovendo permanentes estudos e pesquisas sobre a situação salarial e condições de trabalho;
- b) Estabelecer e aplicar as diretrizes da formação político sindical e profissional dos servidores sindicalizados;
- c) Elaborar cursos, seminários, oficinas para os dirigentes e representantes sindicais, servidores da categoria, por meio de convênios com centrais sindicais, centros de formação do servidor, escolas sindicais, fundações, autarquias, ONG'S e outras instituições de ensino e formação político sindical e profissional.
- d) Promover o assessoramento ao Colegiado Diretor do Sindicato, por meio da elaboração de sinopse e elaboração e apresentação de análise de conjuntura;
- e) Administrar o memorial do sindicato;
- f) Zelar pelo acervo de livros e documentos históricos da entidade;
- g) Manter o patrimônio documental e bibliográfico do sindicato;



SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DOS
PODERES LEGISLATIVOS DO ESTADO DE RONDÔNIA
SINDLER

h) Organizar com as demais Coordenadorias eventos e elaborar "Jornal Informativo" do Sindicato, bem como a escolha de assuntos e temas de palestras a serem ministradas para a categoria;

Art.13º. Compete ao (a) Coordenador (a) de Patrimônio:

a) Zelar pelo patrimônio móvel e imóvel do sindicato e ter sempre sob sua guarda o inventário dos bens pertencentes ao Patrimônio;

b) Organizar com a colaboração dos Coordenadores Administrativo e Financeiro, a escrituração do livro de inventário dos bens móveis e imóveis do Sindler, com discriminação de seus respectivos valores, mantendo-o sempre atualizado;

c) Organizar e administrar a estrutura de material e de patrimônio do Sindicato para garantir a atuação sindical e a efetivação das deliberações dos órgãos previstos no Estatuto e neste regimento;

d) Organizar e administrar a estrutura material e de patrimônio da entidade para as mobilizações da categoria em face das demandas político-sindicais;

e) Controlar e armazenar os bens patrimoniais que compõem a reserva técnica da Instituição, para atendimento às demandas das unidades administrativas;

f) Controlar a movimentação em sistema próprio dos bens patrimoniais, bem como, dos termos de responsabilidade;

g) Organizar as cotações de preços de todos os materiais necessários ao bom desempenho das atividades da Entidade;

h) Colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos bens patrimoniais, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo;

i) Arquivar a documentação dos bens imóveis pertencentes ao Sindicato;

j) Tombar bens patrimoniais adquiridos ou recebidos em doação pelo Sindicato;

- k) Receber e encaminhar móveis e equipamentos danificados à manutenção;
- l) Receber e conferir os materiais de consumo e os bens patrimoniais entregues pelos fornecedores, conforme as especificações inseridas na nota fiscal;
- m) Gerir o estoque e a distribuição dos materiais de consumo;
- n) Gerar relatório estatístico sobre a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte;
- o) Atestar, isolada ou com outros órgãos da administração, as notas fiscais dos bens patrimoniais e materiais de consumo entregues pelos fornecedores do Sindicato;
- p) Promover a devida retificação quando houver contradição entre a relação patrimonial e a competente rubrica da contabilidade;
- q) Ter sob sua responsabilidade a coordenação das atividades desenvolvidas na sua área de atuação, visando seu perfeito funcionamento;
- r) Apresentar Relatório Anual ao Colegiado Diretor;
- s) Gerenciar o uso dos veículos do sindicato, com programação prévia;

Art.14º. Compete ao (a) Coordenador (a) de Políticas Sociais:

- a) Coordenar e Supervisionar as ações desenvolvidas na área de políticas sociais do Sindicato objetivando a obtenção de melhores resultados para categoria;
- b) Realizar estudos sobre matérias relacionadas com a Política Social;
- c) Opinar sobre essa matéria junto ao Colegiado Diretor, fornecendo-lhe subsídios necessários à solução e equacionamento de problemas que lhe hajam sido submetidos;

- d) Supervisionar e Coordenar a execução de projetos sociais dentro do Sindler;
- e) Prestar atendimento e apoio aos servidores sindicalizados;
- f) Promover encontros sociais e de confraternização;
- g) Realizar eventos esportivos, culturais, integração e lazer;
- h) Representar o Sindler com funções delegadas pelo Presidente;
- i) Elaborar calendário de festividades para cada ano, juntamente com a Coordenadoria dos Aposentados e Pensionistas;
- j) Dedicar atenção especial às datas comemorativas tais como: aniversários de membros da categoria, suas esposas e filhos, associados e de pessoas que participam direta ou indiretamente da vida do SINDICATO, juntamente com a Coordenadoria dos Aposentados e Pensionistas;
- k) Organizar equipe de trabalho para execução de eventos.

Art.15º. Compete ao (a) Coordenador (a) dos Aposentados e Pensionistas:

- a) Manter um cadastro atualizado de todos os aposentados e pensionistas;
- b) Desenvolver programação com os aposentados de frequentar os eventos culturais de cinema, teatro e exposições das casas de cultura (gratuitos) em horário comercial;
- c) Realizar encontros na sede campestre do Sindicato para a prática de atividades de lazer, lúdica, esportivas, cursos, etc.;
- d) Promover atividades físicas para os aposentados como: alongamento, natação; caminhada; dança; musculação; hidroginástica; pilates; yoga;
- e) Promover viagens turísticas com os aposentados estadual, nacional e internacional;
- f) Criar e manter biblioteca no Sindicato para incentivar o hábito de leitura dos aposentados;

- g) Criar serviços alternativos de saúde por meio de ministração de palestras para prevenir, promover, proteger e recuperar a saúde dos aposentados;
- h) Lutar para resgatar e valorizar a dignidade do aposentado, do pensionista e do idoso;
- i) Elaborar calendário de festividades para cada ano, juntamente com a Coordenadoria Social;
- j) Dedicar atenção especial às datas comemorativas dos aniversários dos sindicalizados aposentados e pensionistas;
- k) Cuidar da parte de protocolo das festividades inclusive no que se refere ao envio de convites e participações;
- l) Defender a efetiva concretização e a ampliação dos direitos assegurados no Estatuto do Idoso e na lei;
- m) Acompanhar as convenções e reivindicações de interesse dos aposentados e pensionistas.

Art.16º. Compete ao (a) Coordenador (a) das Câmaras Municipais:

- a) Organizar e representar os servidores das Câmaras Municipais do Estado de Rondônia;
- b) Articular o sindicato com os movimentos sociais de modo a preservar os direitos dos trabalhadores das Câmaras Municipais;
- c) Promover a intercâmbio e diálogo com outras entidades representativas dos servidores;
- d) Acompanhar a negociação da celebração de acordos e convenções coletivas, mobilizando os servidores na busca da melhoria das suas condições de salário, trabalho, segurança e benefícios.

Conselho Fiscal

Art.17º. Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Elaborar o seu Regimento Interno;
- b) Eleger o seu presidente, vice-presidente e secretário;
- c) Acompanhar e fiscalizar a gestão financeira do Colegiado Diretor;
- d) Opinar sobre despesas extraordinárias;
- e) Examinar a qualquer tempo as contas e escrituração do SINDLER;
- f) Emitir parecer sobre as contas do Colegiado Diretor, relatórios, balancetes mensais e balanços anuais;
- g) Apresentar ao Colegiado Diretor sugestões que visem melhorar a organização dos serviços;
- h) Aprovar ou rejeitar as contas do Colegiado Diretor;

O Conselho Fiscal reunir-se-á, com a maioria simples de seus membros, ordinariamente trimestralmente e extraordinária quando necessário, convocado pelo seu presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros.

Perderá o mandato o conselheiro que faltar 03 (três) reuniões consecutivas ou a seis intercaladas sem justificativas por escrito.

Delegados Representativos

Art.18. Compete aos delegados representar o Sindicato junto aos respectivos órgãos para que forem eleitos, reproduzindo fielmente a posição do Sindicato e noticiando todas as atividades e deliberações de que participam.

Parágrafo Único – Os delegados serão eleitos juntamente com os membros do Colegiado Diretor, exceto o representante junto ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – IPERON, que será eleito de acordo com o período do mandato exercido no Conselho de Administração do IPERON.

CAPITULO III

DAS REGRAS PARA VIAGENS, ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTES

SEÇÃO I

DAS VIAGENS

Art. 19. Toda e qualquer viagem de Coordenadores e representantes Sindicais, para atividades sindicais, somente será realizada com aprovação prévia de do Coordenador Geral, que pode submeter à análise dos demais membros do Colegiado Diretor.

Parágrafo Primeiro: Todo Coordenador e representante sindical que durante as viagens praticar atos que causem danos a terceiros, ao Sindler e aos seus sindicalizados ou dirigentes, responderá civil e penalmente pelos atos, sem prejuízo das demais, sanções administrativas que forem deliberadas pelos órgãos deliberativos da entidade.

Art. 20. Nenhum integrante da administração do Sindler receberá remuneração pelo exercício de cargo ou serviços eventuais prestados ao Sindicato, salvo ajuda de custo para cobrir despesas de viagens para atividades sindicais.

O presente Regimento Interno foi aprovado pelo Colegiado Diretor na primeira reunião ordinária de 2018, realizado no dia 15 de janeiro de 2018.

Porto Velho, 15 de janeiro de 2018.

Coordenador Geral – Rubens Luz Silva

Coord. Administrativa – Ana Joia Souto de Araújo

Coordenador Jurídico – Raimundo Façanha Ferreira;

Coord. Financeiro – Esly da Costa Semper _____

Coord. Jurídico – Raimundo Façanha Ferreira: _____

Coord. de Convênio – Antônio Estolano _____

Coord. de Políticas Sindical – Mara Regina S.O. Araújo _____

Coord. de Patrimônio – Carlos Roberto Alves de Sousa _____

Coord. de Políticas Sociais – Irene Carlos F. Oliveira _____

Coord. dos Aposentado e Pensionistas - Damares Loureiro _____

Coord. das Câmaras Municipais – Djalma Nunes _____

