

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I INTRODUÇÃO

Art. 1º. O presente Regimento, elaborado e aprovado pela Diretoria Executiva, nos termos do art. 21, inciso IV, combinado com art. 70 ambos do Estatuto Social, tem por finalidade regulamentar a organização e funcionamento interno do Sindicato dos Profissionais da Enfermagem no Estado do Tocantins – SEET.

Parágrafo único. Os filiados do SEET, membros efetivos e suplentes da Diretoria Executiva e Diretorias Regionais, membros efetivos e suplentes do Conselho Fiscal e os funcionários devem observar e cumprir o disposto no presente Regimento, conforme previsto no Estatuto Social do SEET.

CAPITULO II DA PRESIDÊNCIA

Art. 2º. Cabe ao presidente do SEET, zelar pelo cumprimento do presente regimento interno assim como fiscalizar o seu cumprimento por todos os membros da diretoria sindical.

Parágrafo único. Cabe ainda a presidência representar o SEET judicial e extrajudicialmente em todos os seus atos.

Art. 3º. Quando da ausência temporária do presidente, caberá ao vice-presidente velar pela aplicação do regimento interno, vinculando às suas atribuições somente a atos de gestão meramente administrativa, sendo expressamente vedado nomear, destituir ou substituir qualquer função de membros do sindicato, contrair novas obrigações ou firmar acordo.

CAPITULO III

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 4º. A Diretoria Executiva se reunirá mensalmente, em caráter ordinário, na data prevista no planejamento do Sindicato, e extraordinariamente quando convocada pelo presidente ou a requerimento da maioria dos membros efetivos da diretoria executiva, cabendo a cada membro da diretoria executiva, em exercício, assegurar sua presença em todas as reuniões ordinárias ou extraordinárias.

§ 1º. Não havendo possibilidade de participar das reuniões, o membro da diretoria executiva deverá comunicar à Presidência com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para a reunião.

§ 2º. Considerar-se-á como abandono de mandato, quando o membro componente da Diretoria Executiva faltar a mais de 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas no decorrer de cada ano, bem como, deixar de cumprir as tarefas que lhe forem designadas sem justificativa pertinente devidamente comprovada e aceita pela Presidência.

§ 3º. Caso as justificativas de faltas não sejam aceitas pela Presidência, a questão será remetida para a apreciação da Diretoria Executiva da entidade, a qual deliberará sobre abertura de processo administrativo na forma prevista no art. 46 do Estatuto Social do Sindicato.

§ 4º. A conseqüente perda dos mandatos dos membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal será precedida em assembléia geral, com a participação de no mínimo de 2/3 dos seus membros em primeira convocação, ou em segunda convocação, de acordo com as quantidades de membros presentes, conforme o art. 59 do Estatuto Social do Sindicato.

Art. 5º. A Diretoria Executiva poderá fazer reuniões ampliadas, convocando com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias o Vice-Presidente, os membros efetivos e um Diretor de cada Regional para dela participarem com direito a voz e voto.

Art. 6º. O quorum mínimo para abertura de reunião da Diretoria Executiva será de mais da metade dos seus membros presentes, sendo as deliberações tomadas por maioria simples dos membros presentes à votação.

Art. 7º. As reuniões da Diretoria Executiva e da Diretoria Regional serão obrigatoriamente registradas em atas seqüenciais, aprovadas e assinadas por todos os participantes ao final de cada reunião e documentadas em livro próprio, devendo as atas das reuniões que possuem caráter deliberativo ser registradas em cartório.

Parágrafo único. As deliberações com caráter normativo expedidas em forma de resolução, conforme previsto no parágrafo único do art. 20 do Estatuto, serão devidamente publicadas no mural e no sítio do sindicato para conhecimento de todos por ela abrangidos.

Art. 8º. Nas reuniões da Diretoria Executiva encerrada a discussão de um ponto da pauta se procederá à votação respectiva.

Parágrafo único. O Diretor cujo voto for vencido poderá fazer constar em ata a declaração de seu voto, contendo as razões da divergência.

Art. 9º. As decisões tomadas pela Diretoria Executiva poderão ser formatadas em regulamento, instrução normativa, regimento interno ou norma administrativa, hipótese em que se designará relator ou comissão, dentre os diretores, para elaboração do documento, nos termos do decidido, para fins de publicação e divulgação.

Art. 10. O descumprimento de decisão da Diretoria Executiva sujeitará ao infrator à abertura automática de sindicância administrativa composta obrigatoriamente por 03 (três) membros do sindicato, nomeados pelo o Presidente do SEET.

Parágrafo único. Após a sindicância, apurada a responsabilidade, e não sendo o caso de arquivamento, será promovido o competente processo administrativo para a responsabilização e penalidade do infrator.

Art. 11. A Diretoria Executiva do SEET poderá criar assessorias e coordenações, constituídas de filiados ou não, para o desempenho de atividades técnicas ou administrativas especiais, sendo que, as atribuições, funcionamento e estrutura serão descritas na própria portaria de criação da assessoria ou coordenadoria.

Art. 12. O Presidente poderá nomear membros da categoria para desempenhar a função de delegado sindical junto a hospitais ou municípios pólo, considerando os aspectos geográficos e densidade demográfica, de mobilização da categoria e número de trabalhadores na base, nos quais não existam diretorias regionais.

Art. 13. Os diretores regionais, delegados sindicais, coordenadores e assessores cumprirão os planos de ação, estratégias e orientações da Diretoria Executiva no desenvolvimento de suas atividades, obedecendo rigorosamente ao presente regimento e ao estatuto da entidade, sob pena de punição disciplinar ou destituição do cargo.

Art. 14. Ficam os Membros da Diretoria Executiva do SEET, os diretores regionais e coordenadores obrigados a apresentarem, até o décimo dia útil de cada mês, relatório de todas as ações executadas por suas respectivas pastas relativas ao mês anterior, especialmente aquelas previstas no plano de ação do sindicato.

Art. 15. Os valores percebidos por cada membro da Diretoria Executiva e membros da Diretoria Regional serão fixados mensalmente de forma proporcional ao tempo de dedicação disponibilizado ao sindicato, no mês anterior, nas ações de interesse do sindicato, bem como os respectivos relatórios de suas pastas, mencionados no artigo anterior, conforme regulamentação a ser expedida pela Presidência.

CAPITULO IV DO CONSELHO FISCAL

Art. 16. O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente uma vez por mês ou, extraordinariamente, quando convocado pela Diretoria Executiva.

Art. 17. O valor destinado à remuneração de cada membro do Conselho Fiscal será fixado mediante deliberação da Diretoria Executiva.

Art. 18. O Conselho Fiscal poderá expedir regulamentação destinada a estabelecer as normas de seu funcionamento, a qual deverá ser submetida à apreciação da Diretoria Executiva para fins de aprovação.

Parágrafo único. A regulamentação de que trata o “*caput*” deste artigo, deverá guardar estritamente observância com os preceitos do Estatuto Social do SEET e deste Regimento Interno.

Art. 19. O Conselheiro Fiscal, efetivo e suplente, residente em outros municípios diversos da Capital do Estado do Tocantins, terá reembolsadas as despesas de locomoção e estadia necessárias ao seu comparecimento às reuniões ou ao desempenho de suas funções, mediante apresentação dos respectivos comprovantes fiscais.

CAPITULO V DAS DIRETORIAS REGIONAIS

Art. 20. Às Diretorias Regionais, criadas na forma prevista no Estatuto Social do SEET, compete, juntamente com a Diretoria Executiva, representar o Sindicato e defender os interesses da entidade perante aos poderes públicos e entidades privadas, nos municípios por ela abrangidos.

Art. 21. Os Diretores Regionais deverão obrigatoriamente residir em um dos municípios abrangidos pela respectiva regional.

Parágrafo único. O Diretor Regional que vier a alterar seu domicílio para município não abrangido pela respectiva diretoria regional perderá automaticamente seu mandato, competindo ao Presidente do SEET a convocação do substituto.

Art. 22. A Diretoria Regional, ordinariamente, se reunirá bimestralmente, e, extraordinariamente, sempre que for convocada por qualquer dos seus membros, tendo todos eles voz e voto.

Art. 23. O quorum mínimo para abertura de reunião da Diretoria Regional será de mais da metade dos seus membros, sendo as decisões tomadas por maioria simples.

Parágrafo único. As deliberações que importem em representação, manifestação, protestos, alterações de endereço dentre outras deverão ser, obrigatoriamente, precedidas de autorização da Diretoria Executiva.

Art. 24. Toda e qualquer despesa deverá ser autorizada pela Presidência, mediante consulta a Diretoria Financeira, cabendo a esta a verificação de disponibilidade financeira e conveniência da despesa, de acordo com a indicação da Diretoria Regional interessada.

Art. 25. Compete ao Diretor Regional.

I - Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social do SEET, regimentos, resoluções, regulamentos e deliberações emanadas da Diretoria Executiva e da Presidência;

II - Propor, à Diretoria Executiva, o plano de ação anual da Diretoria Regional;

III - Encaminhar as deliberações da Diretoria Regional à Diretoria Executiva, bem como, propor medidas para melhor executá-las.

IV - Organizar os serviços administrativos da Diretoria Regional, arquivamento dos documentos, encaminhamento mensal de relatórios de cada diretoria e demais informações necessárias à gestão da regional;

V - Administrar a correspondência, interna e externa, da Diretoria Regional.

Art. 26. Compete ao Diretor Regional de Formação Política e Relações do Trabalho.

I - Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social do SEET, regimentos, resoluções, regulamentos e deliberações emanadas da Diretoria Executiva e da Presidência;

II - Propor e coordenar assuntos relativos à formação, subsidiando as necessidades de instrumentalização político-sindical dos dirigentes da Diretoria Regional;

III - Desenvolver políticas públicas de interesse das categorias profissionais representadas pelo Sindicato na base territorial abrangida pela respectiva diretoria regional;

IV - Promover e contribuir na discussão acerca das relações de trabalho no meio da Enfermagem, subsidiar a Diretoria Executiva nessa temática e formular políticas públicas que contemplem as melhorias destas relações na respectiva regional.

Art. 27. Compete ao Diretor Regional de Assuntos Jurídicos e Previdenciários.

I - Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social do SEET, regimentos, resoluções, regulamentos e deliberações emanadas da Diretoria Executiva e da Presidência;

II - Assessorar a Diretoria Regional em todos os assuntos da natureza jurídica e previdenciária de interesse do Sindicato;

III - Elaborar os pareceres jurídicos solicitados e orientar a formalização dos atos da Diretoria Regional;

IV - Representar como preposto juridicamente o SEET nas ações judiciais de interesse da respectiva diretoria regional, mediante comunicação à Diretoria Executiva;

V - Acompanhar as questões jurídicas, subsidiando a Diretoria Regional;

VI - Manter atualizado cadastro de processos em tramitação no judiciário de competência da respectiva Diretoria Regional;

VII - Comunicar à diretoria executiva de assuntos jurídicos eventuais violações direitos dos filiados, bem como, organizar e fornecer documentos necessários para a propositura de ações judiciais pelo SEET.

Art. 28. Compete ao Diretor Regional de Assuntos Sociais e Lazer.

I - Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social do SEET, regimentos, resoluções, regulamentos e deliberações emanadas da Diretoria Executiva e da Presidência;

II - Organizar e dirigir os serviços e ações sociais da respectiva diretoria regional;

III - Promover e contribuir na discussão, elaboração e execução de políticas sociais de interesse das categorias profissionais abrangidas pela respectiva diretoria regional;

IV - Estabelecer relações e firmar convênios com entidades alheias ao Sindicato, vinculados à área da cultura, esporte e lazer em benefício dos filiados abrangidos pela respectiva diretoria regional com a autorização da Presidência.

Art. 29. Compete ao Diretor Regional de Saúde do Trabalhador.

I - Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social do SEET, regimentos, resoluções, regulamentos e deliberações emanadas da Diretoria Executiva e da Presidência;

II - Promover estudos e levantamentos de informações para formular políticas específicas relacionadas à saúde dos trabalhadores de Enfermagem da respectiva regional;

III - Promover campanhas que visem conscientizar o trabalhador em enfermagem acerca da saúde e prevenção de acidentes no ambiente de trabalho;

IV - Responsabilizar-se pelo acompanhamento de assuntos pertinentes à saúde do trabalhador em enfermagem nos municípios abrangidos pela diretoria regional;

V - Fiscalizar as empresas e hospitais localizados nos municípios abrangidos pela diretoria regional, acerca do cumprimento das regras de saúde e medicina do trabalho, a fim de prevenir danos à saúde do trabalhador da enfermagem.

Art. 30. Fica permitido a acumulação de cargos pelos diretores que poderão responder por até 03 (três) diretorias distintas.

CAPITULO VI DO PESSOAL

Art. 31. Contratação de pessoal e prestação de serviços, bem como a respectiva demissão e rescisão contratual pelo o SEET são atos de responsabilidade da Diretoria Executiva, sendo que a contratação será precedida de análise curricular dos interessados realizada pelo o presidente ou por pessoa por ele designada.

Parágrafo único. Os respectivos contratos de que tratam o “*caput*” deste artigo serão assinados exclusivamente pela presidência.

Art. 32. Os salários dos funcionários do SEET serão reajustados anualmente, na data que entra em vigor o novo valor do salário mínimo divulgado pelo governo federal, na mesma proporção de seu reajuste, ou sendo o caso pela respectiva convenção coletiva da categoria.

SEÇÃO I DAS DIÁRIAS

Art. 33. Os membros da Diretoria Executiva, seus suplentes quando no exercício de atividades administrativas e de direção, membros do Conselho Fiscal, diretores regionais, coordenadores, filiados designados pela Diretoria Executiva para o exercício de funções, assessores, funcionários do sindicato, prestadores de serviços e outros eventuais colaboradores do SEET, que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do Estado, território nacional ou para o exterior, farão jus a passagens e diárias para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º. Os valores e demais critérios sobre as diárias serão regulamentados por portaria expedida pela a presidência do SEET.

§ 2º. A diária é concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 3º. Aquele que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, deve restituí-las, no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 4º. Na hipótese daquele que retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, deve restituir as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no parágrafo terceiro deste artigo.

§ 5º. Nos deslocamentos mencionados no *Caput* o SEET arcará com o transporte em veículo próprio ou por meio de passagem.

§ 6º. Os valores relativos à diária serão pagos antecipadamente, em parcela única, exceto em situações emergenciais, em que os valores poderão ser processados no decorrer do deslocamento.

CAPÍTULO VII DAS ASSESSORIAS JURÍDICAS

Art. 34. Constitui atribuição e responsabilidade da Assessoria Jurídica do SEET.

I - quando requisitado, assessorar a Presidência e as Diretorias nos assuntos de natureza judicial e extrajudicialmente, sempre que envolver interesses do SEET;

II - elaborar os pareceres jurídicos solicitados, orientar e acompanhar a formalização dos atos jurídicos da Diretoria;

III - representar judicialmente ou extrajudicialmente o SEET em quaisquer órgãos da administração pública, juízos ou tribunais, e pessoas jurídicas de direito privado quando formalmente constituído;

IV - propor e acompanhar as ações judiciais pertinentes na defesa dos direitos e interesses do Sindicato e das categorias profissionais por ele representadas;

V - emitir relatórios trimestrais dos processos judiciais em andamento, assim como das providências administrativas de interesse do SEET.

CAPÍTULO VIII DAS COMPRAS

Art. 35. As compras superiores a 10 (dez) vezes o valor do salário mínimo vigente devem, obrigatoriamente, serem deliberadas em reunião da Diretoria Executiva.

Art. 36. Para aquisição de produtos e materiais, de quaisquer valores, será necessária realização de cotação por meio de ampla pesquisa de preços em número mínimo de 03 (três) propostas com preços positivos por item, comprovados mediante documento próprio da empresa consultada, no qual conste a descrição detalhada do produto, marca e valor, guardando qualidades equivalentes entre si.

§ 1º. Em todas as compras a serem realizadas o SEET escolherá a proposta mais vantajosa, considerando os critérios de preço, qualidade, durabilidade e condições de entrega.

§ 2º. Em homenagem ao princípio da economicidade nas compras poderá ser utilizada a indicação da marca como parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto a ser adquirido, seguida das expressões “ou de melhor qualidade”, “ou equivalente” “ou similar”, em comparações a um produto paradigma.

Art. 37. As compras de combustíveis, de material de expediente, de material de limpeza e higiene, dependem somente da autorização da Diretoria Financeira, obedecendo a limitação contida no artigo 35 deste Regimento Interno.

Parágrafo único. As despesas de todas as unidades do SEET serão administradas pela Diretoria Financeira da entidade.

Art. 38. As aquisições cujo impacto financeiro ultrapasse o mandato da diretoria deverão ser precedidas de aprovação em assembléia geral para sua realização.

CAPÍTULO IX DO PATRIMÔNIO

Art. 39. A Diretoria responsável pela administração do patrimônio do Sindicato providenciará anualmente, até o dia 30 de dezembro de cada ano,

inventário de todos os bens da Entidade, classificando-os segundo o método contábil e o submeterá à aprovação da Diretoria Executiva até a segunda reunião do ano seguinte.

Art. 40. Os bens do patrimônio sindical deverão ser identificados por meio de numeração específica de controle patrimonial.

Parágrafo Único. Os bens móveis do SEET somente poderão ser removidos, emprestados ou inutilizados mediante registro em livro de protocolo de entrada e saída.

Art. 41. A Diretoria Executiva e as Diretorias Regionais receberão, no ato da posse:

I - Relação nominal de todos os bens imóveis, máquinas e equipamentos, móvel e utensílios (automóveis mobiliários em geral) material permanente com seus respectivos valores que compõem o patrimônio do sindicato.

II - Havendo a necessidade de dívidas ou obrigações que ultrapassem o prazo de gestão da direção, será indispensável para a sua formalização, a aprovação prévia da Assembléia Geral.

Art. 42. Todo o patrimônio sindical se destina exclusivamente às atividades do Sindicato.

Parágrafo único. O SEET poderá firmar acordos, convênios e contratos em que empresta, ceda, receba em empréstimo e em cessão, bens móveis ou imóveis com a exclusiva finalidade de atender necessidade ou interesse da categoria.

Art. 43. O Diretor Financeiro deve apresentar bimestralmente nas reuniões ordinárias da Diretoria Executiva balancetes para apreciação deste órgão colegiado.

SEÇÃO I

Da Utilização do Veículo

Art. 44. Os veículos, que são de uso exclusivo em serviço de interesse do Sindicato, devem ser recolhidos à garagem no final de cada expediente, salvo em situações de mobilização, de viagens e de visitas às unidades de saúde.

§1º. O controle de entrada e saída de veículos será efetuado pela secretaria da recepção da sede do SEET, anotando a quilometragem do veículo quando de sua saída, e quando do seu retorno, cuja anotação deverá ser feita toda vez em que o veículo for posto em movimento, sendo obrigado a anotação do local de destino, assim como do condutor.

§2º. As viagens nos veículos a serem empreendidas a serviço do SEET precederão de autorização de sua diretoria geral na guia de trafego, com a anotação do nome do solicitante da viagem, do condutor do veículo e de todos os passageiros, bem como do itinerário.

Art. 45. As saídas e viagens solicitadas pelos Diretores Executivos devem respeitar os critérios de planejamento, os cronogramas e a ordem de solicitação.

SEÇÃO II

Da Utilização dos Telefones

Art. 46. A utilização dos telefones é exclusivamente a serviço da entidade e todas as ligações interurbanas devem ser registradas, manual ou eletronicamente, para posterior conferência com a conta apresentada pela companhia prestadora dos serviços, quando necessário.

SEÇÃO III

Da Identidade Visual

Art. 47. A logomarca do SEET deve constar em todos os seus documentos como elemento visual determinante, nos padrões já estabelecidos, inclusive nas imagens eletrônicas e nos seus materiais publicitários, sendo proibida a sua utilização diversa por qualquer membro do sindicato.

CAPÍTULO X

DA HOSPEDAGEM

Art. 48. O SEET arcará com eventuais despesas relativas à hospedagem de filiados e dependentes na capital por até 03 (três) dias, somente sendo arcado com período superior em se tratando de tratamento de saúde ou outro motivo relevante.

Parágrafo Único. Sendo necessária a hospedagem por período superior a 03 (três) dias deverá o filiado solicitar previamente à diretoria, em até 48 (quarenta e oito) horas, relatando os motivos da solicitação, cabendo a diretoria geral deliberar sobre seu deferimento ou não.

Art. 49. O disposto no artigo anterior inclui somente os gastos com hospedagem do filiado, não estando incluso gastos com alimentação ou transporte.

CAPÍTULO XI

DO PROCESSAMENTO DAS PENALIDADES

Art. 50. O processo administrativo para aplicação de penalidades a filiados ou a membros da diretoria, poderá se iniciar-se de ofício a critério da diretoria, mediante denúncia, ou a pedido do Ministério Público ou de qualquer interessado, ou ainda em casos de ampla repercussão veiculados ou não na mídia, obedecendo-se sempre os princípios do contraditório e o da ampla defesa.

Parágrafo único: As penalidades regidas pelo presente capítulo são aquelas constantes nos artigos 43 e 59 do Estatuto Social do SEET.

Art. 51. Instaurado o processo administrativo o Presidente do SEET designará três diretores que ocuparão, respectivamente, os seguintes cargos de presidente da comissão, relator e revisor, dos quais serão responsáveis pela condução do processo disciplinar, instrução e ao final elaborarão parecer prévio sugerindo a penalidade a ser aplicada ao processado.

Art. 52. A comissão processante, através de seu Presidente, expedirá citação via postal com aviso de recebimento (AR) ou por mandado pessoal ao indiciado, a fim de que este apresente defesa escrita, no prazo de até 10 (dez) dias, assegurando-se vistas do processo na sede do sindicato.

§1º. No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, da recusa em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, juntamente com a assinatura de 02 (duas) testemunhas, ou somente por oficial.

§2º. Estando o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial do Estado, para apresentar defesa, hipótese em que ser-lhe-á concedido o prazo de 15 (quinze) dias para defesa.

§3º. Citado o indiciado e apresentada, ou não, a defesa a comissão processante designará audiência de instrução.

Art. 53. Encerrada a instrução e não havendo mais provas a serem produzidas a comissão elaborará parecer prévio apontando a possível infração ocorrida, bem como, indicando a penalidade a ser aplicada, encaminhando-se o processo à diretoria executiva para posterior deliberação, cabendo, da decisão a ser proferida, recurso para a assembleia geral no prazo de 15 (quinze) dias da data de sua notificação.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 54. Os casos não previstos neste Regimento serão resolvidos pela Diretoria Executiva.

Art. 55. O presente Regimento Interno do Sindicato dos Profissionais da Enfermagem no Estado do Tocantins (SEET), entra em vigor na data de sua aprovação.

SALA DE REUNIÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA DO SEET, na Capital do Estado do Tocantins, aos 10 (dez) dias do mês de dezembro do ano de 2014.

CLAUDEAN PEREIRA LIMA
Presidente do SEET

JOÃO BATISTA ALVES DAS NEVES
Diretor Geral do SEET

Paulo Fernandes De Souza
Diretor de Finanças e Controle Interno

JOSÉ DA CONCEIÇÃO RODRIGUES
Diretor de Formação Sindical e Relações
Políticas

Joice Princeza de Portugal
Diretor Social

Celijane Abreu Pereira Ferreira
Diretor de Saúde do Trabalhador