



Sindicato Nacional dos Servidores do Ministério Público da União

RELATÓRIO DA REUNIÃO DE DIRETORES SECCIONAIS REALIZADA NA CIDADE DE BRASÍLIA – DF, NO PERÍODO DE 03 A 05 DE ABRIL DE 2008.

Participantes :

Diretores das Seções Sindicais dos Estados: Acre, Amapá, Amazonas, Bahia, Espírito Santos, Maranhão, Mato Grosso, Minas Gerais, Pará, Paraíba, Paraná, Pernambuco, Roraima, Rondônia, Rio Grande do Sul, Sergipe.

Diretores da Diretoria Executiva Nacional: Presidente, Vice-presidente, Vice-diretora Jurídica, Dir. de Mobilização e Formação Sindical, 1ª Tesoureira, Dir. de Comunicação, Dir. Políticas Sociais e Cidadania; e o Assessor Político do Sindicato.

DIA 03 DE ABRIL

Conforme a ementa da pauta já sugerida antecipadamente a todos os participantes, às 9:45h o encontro foi aberto oficialmente pelo Presidente Luiz Ivan, que deu as boas vindas aos participantes e solicitou a apresentação individual de cada Diretor Seccional presente ao Evento, os quais, na oportunidade, prestaram os informes gerais das respectivas bases.

Em seguida, Luiz Ivan, palestrante/instrutor sobre as questões envolvendo a parte administrativa e financeira das Seccionais, informou a dinâmica da reunião visando o melhor aproveitamento do tempo e iniciou abordando:

I – Questões gerais envolvendo a parte administrativa e financeira, enfatizando:

- A responsabilidade jurídica e financeira da Seção Sindical quanto ao CNPJ único (raiz) do Sindicato, considerando que existência qualquer irregularidade nas compras, execução de serviços ou assinatura de convênios, em uma única Seccional, as conseqüências repercutem em todas as outras e, em especial, na Sede do Sindicato, cujos únicos responsáveis pelo CNPJ da entidade são o Presidente e a Diretora Financeira Nacional.
- Procedimento de transição administrativo/financeira quando da saída ou mudança de Gestão (Diretor e Tesoureiros) para evitar que recursos fiquem “presos” na conta corrente da Seccional.
- Procedimentos necessários à abertura ou reativação da conta bancária da Seção Sindical, com sugestão para abertura de conta-poupança e movimentação através de gerenciador financeiro, no caso do Banco do Brasil. Evitar ao máximo, só o fazendo em último caso, a abertura de conta corrente em banco privado, eis que a cada



Sindicato Nacional dos Servidores do Ministério Público da União

repassa mensal efetuado pela Sede à Seccional, há uma despesa com o DOC eletrônico.

II – Leitura dinâmica e análise dos dispositivos do Regulamento Administrativo do Sindicato e seus desdobramentos no dia-a-dia da Seção Sindical, abordando, nos casos concretos, a aplicação das normas administrativas, financeiras e contábeis da Norma:

- Objeto, utilização e controle de “adiantamento de caixa” pela Seção Sindical; Informações de prazos para prestação de contas; e tipos de documentos de comprovação de despesas válidos.
- Tipos de despesas que não podem ser efetuadas com recursos da Seção Sindical. Exceções;
- Informação sobre a destinação, valores e instrução para cálculo quando da concessão de diárias a Diretores e filiados;
- Pagamento de despesas em viagem a serviço do Sindicato por meio de Adiantamento de Caixa ou Ressarcimento, no caso de não concessão de diárias, envolvendo: a) despesas extras em hotel; b) despesas com transporte urbano; c) despesas com alimentação.
- Procedimentos e despesas com a aquisição de passagens aéreas e rodoviárias (via direta ou por ressarcimento).

III – Despesas com contrato de pessoal, serviços e convênios:

a) Procedimentos com a contratação de Pessoal:

- Empregados
- Estagiários (por meio de convênios empresas especializadas ou Universidades)

b) Procedimentos para se firmar Convênios com:

- Clubes
- Associações
- Estâncias turísticas
- Universidades e Cursos Preparatórios.

c) Procedimentos com a contratação de Serviços de:

- Assistência Jurídica
- Limpeza e Conservação
- Correios
- Contábeis
- Fotocópias
- Assistência de Informática
- Aluguel.



Sindicato Nacional dos Servidores do Ministério Público da União

d) Procedimentos e observação quanto aos descontos de lei (IRRF, INSS, etc) que devem ser efetivados quando do pagamento de despesas, comprovadas com Notas Fiscais, Nota de ISS e/ou recibos diversos, referentes a:

- Prestação de serviços por pessoa física, pessoa jurídica, clubes, associações, etc...;
- Honorários advocatícios;
- Empregados;
- Estagiários;

IV – Procedimentos de controle financeiro e contábil quando efetuados diretamente pela Seção Sindical:

- Criação de Plano de Contas (considerando as peculiaridades para classificação das despesas);
- Programação de despesas com serviços e contratos, inclusive, projeção de gastos mensais com material de escritório, informática, etc,
- Controle e arquivamento de documentos contábeis (balancetes mensais, prestação de contas de adiantamentos de caixa, cópias de cheques, notas fiscais, recibos etc...) em pastas individualizadas.
- Elaborar relatório Mensal de Detalhamento de despesas para ser publicado na HP da Seccional (quando tiver) e no site do Sindicato.
- Elaborar prestação de contas quando a contabilização for efetuada por contador local, ou enviar mensalmente, à Sede, a documentação original para contabilização (sempre ficando com uma cópia na Seccional).

IV. I – Forma de envio, à Sede, dos documentos a serem contabilizados mensalmente:

- a) Enviar documentação formalmente, por meio de ofício ou carta, datada e assinada, destinada à Diretoria Financeira ou à Presidência do Sindicato;
- b) Enviar somente os originais da documentação comprobatória das despesas da Seccional;
- c) Em caso de não haver movimentação financeira (despesas), enviar mensalmente, por FAX, a cópia do extrato bancário do mês respectivo, para evitar possível suspensão de repasses pelo CFN.

V – Sobre os Repasses Financeiros Mensais às Seccionais foi informado:

- Forma de cálculo do valor do Repasse Financeiro Mensal às Seccionais. Previsão estatutária, metodologia, descontos ordinários e extraordinários;



Sindicato Nacional dos Servidores do Ministério Público da União

- Competência do CFN para suspender o envio dos Repasses Financeiros Mensais às Seccionais;

VI – Sobre o controle administrativo de expedientes:

- Arquivamento de expedientes administrativos e judiciais, em pastas próprias, por exercício;
- Controle e atualização de endereços funcionais e residenciais dos filiados da Base, inclusive dos aposentados, arquivados por Ramo e Unidade de lotação.
- Elaborar e manter atualizada, a relação de Entidades Sindicais e classistas do Estado, com os respectivos nomes dos titulares e endereços;
- Manter pastas individualizadas de arquivo de contratos e/ou convênios.

VII – Estrutura Física para Sede da Seção sindical no Estado:

- Importância;
- Compra de móveis equipamentos;
- Inventário e controle de Bens Patrimoniais;
- Alienação de Bens móveis;
- Contratação de empregados e/ou estagiários;

DIA 04 DE ABRIL

Diretoria de Comunicação

Considerando a necessidade de dinamizar e modernizar o lay out do site do sindicato, bem como tornar mais dinâmica a comunicação do Sindicato com a base, em função da grande demanda de busca de informações pelos Servidores do MPU, o Diretor de Comunicação, Júlio Rico, aproveitou a importância do evento e fomentou a discussão sobre o tema com os Diretores Seccionais, o que foi bastante produtivo, eis que várias sugestões surgiram. Tais sugestões estão sendo analisadas pela Diretoria Nacional no que diz respeito à viabilidade técnica e financeira para implementação de algumas das mudanças sugeridas.

I - Home Page

Entre as sugestões, uma que despertou a atenção e está sendo analisada como positiva é a criação do portal do SINASEMPU, que manteria divulgação de notícias e matérias gerais da entidade, bem como o link para notícias nas home pages das Seções Sindicais, as quais seriam criadas e/ ou atualizadas nos Estados que já as possuem.

II - Informações via internet

Também foram debatidas as situações de bloqueios dos informativos do Sindicato que são enviados via Internet para as Unidades do MPU, ficando os Diretores Seccionais com a responsabilidade de montar um banco de e-mails, de preferência não funcional, dos



Sindicato Nacional dos Servidores do Ministério Público da União

servidores das Unidades de seu respectivo Estado, para repasse das informações do Sindicato.

III - Informativo Conscientizando

Com relação ao Informativo Conscientizando, foi solicitada uma adequação quanto a tiragem das edições considerando o número de Servidores das Unidades nos Estados, bem como a melhor forma de distribuição nas diversas Unidades do MPU nos Estados.

IV - Contatos direto com os Diretores Nacionais e Seccionais

Foi ressaltado que a criação do "Fale Conosco" no site do Sindicato, subdividido por áreas de atuação da DEN, foi visando facilitar o contato ou diálogo com o Diretor Nacional da pasta a que está adstrito o assunto a ser tratado pelo servidor/filiado interessado. Outra medida sugerida, com o objetivo de melhorar a comunicação interna dos Diretores Seccionais com as respectivas bases foi criação de e-mail institucional do SINASEMPU, padronizado para as Diretorias Seccionais.

V - Matérias e Artigos para Publicação

As matérias ou artigos oriundos das Seccionais, destinadas à publicação no Conscientizando ou na HP do Sindicato, deverão ser encaminhadas, via e-mail, diretamente ao Diretor de Comunicação, que tomará as medidas necessárias junto ao setor na Sede, para a referida publicação.

Diretoria Jurídica

Foram esclarecidos diversos aspectos relacionados à prestação de assistência jurídica, previsto no Regulamento de Assistência Jurídica do SINASEMPU, ratificado na XI Assembléia Geral Ordinária, no âmbito da sede e das Seccionais, procedimentos necessários ao ajuizamento das ações individuais e a responsabilidade de cada Diretoria Seccional, por meio de seu secretário jurídico onde houver, e onde não houver, por seu Diretor Seccional.

I - Ações individuais:

É possível às próprias Direções Seccionais ajuizarem ações individuais em prol de seus filiados.

II - Ações coletivas

Por terem caráter nacional, já que envolvem toda a categoria, serão ajuizadas em Brasília, mediante o escritório contratado pelo Sindicato.

III - Sindicância/PAD

As Seccionais podem contratar advogado para efetuar serviços de advocacia e para orientações em sindicâncias e procedimentos administrativos em seu respectivo Estado, observado o valor de honorários praticados na Região bem como a tabela de honorários da OAB local.



Sindicato Nacional dos Servidores do Ministério Público da União

IV - Mandados de segurança

Os Mandados de Segurança devem ser impetrados no domicílio funcional da autoridade coatora, assim, caso necessário, deve ser efetuada a contratação de advogado pela seccional ou, será utilizado o escritório de advocacia que mantém contrato com a Sede.

V - Contratos de advocacia nos Estados

É possível a contratação de advogado/escritório de advocacia para atendimento estadual, conforme o volume da demanda, sempre após parecer do Jurídico da Seccional ou da Nacional.

VI - Desfiliações

Foi esclarecido aos D.Seccionais que, em caso de desfiliação, há necessariamente que ser providenciada a substituição do patrono, pois que a assessoria jurídica do sindicato não mais atuará na defesa do servidor, ex-filiado.

Também sobre os casos de ressarcimento, quando a desfiliação ocorrer em período inferior a dois anos do trânsito em julgado do provimento jurisdicional obtido.

VII - Em caso de demissão do filiado

Foi observado que o regulamento de Assistência jurídica prevê a possibilidade de prestação de assistência jurídica ao filiado, nos casos de demissão por decisão em processo administrativo disciplinar.

VII – Página da diretoria jurídica no site

E ainda, a Diretoria Jurídica informou, quanto à página jurídica, que no site do SINASEMPU, estão elencadas, com as respectivas ementas, as principais ações coletivas e o link para acompanhamento.

Destacou-se também que o andamento das ações individuais já está disponível para consulta pelo site.

DIA 05 DE ABRIL

Diretoria de Mobilização e Formação Sindical e a de Políticas Sociais e Cidadania,

Após as discussões fomentadas pelos tópicos da pauta, conjuntamente pelos Diretores Seccionais e Nacionais, foram identificados quais seriam os aspectos mais relevantes para dinamização das Pastas.

I – periodicidade de realização de assembleias locais:

Verificou-se a importância de criação de uma rotina de realização de assembleias locais por entender-se que entre outras coisas isso facilita a integração, a identificação das necessidades dos filiados e a organização da mobilização. Também em torno do fomento da organização sindical, verificou-se que a realização de atividades de integração é um facilitador para o trabalho da seccional, e, para tanto, restou deliberado que cada seccional estabelecerá um calendário de atividades em suas bases.

II – Divulgação da atuação do sindicato (Nacional e Seccionais)

Também relevante que seja divulgada para a Base a atuação do sindicato em âmbito local e nacional, por meio dos instrumentos de comunicação estabelecidos pelo sindicato,



Sindicato Nacional dos Servidores do Ministério Público da União

especialmente o trabalho desenvolvido pela seção sindical. Estabeleceu-se a necessidade da efetiva remessa de todo o material que sirva para divulgação das atividades das Seccionais para conhecimento geral, bem como possibilite o registro permanente da história da entidade.

III – Filiações e desfiliações

Outro aspecto organizacional definido que está sendo feito é o acompanhamento constante de filiações e desfiliações na base, para verificação de possíveis problemas existentes e conseqüente intervenção do diretor seccional.

IV - Integração com entidades dos Servidores Públicos Federais.

Considerando a importância de inserção do sindicato nas lutas gerais dos trabalhadores e, especialmente, na questões do S.P.F., a participação nas atividades gerais e fóruns dos Servidores Públicos Federais deve ser buscada continuamente através de realização de atividades conjuntas, e, em tudo que se assemelhar e for possível a ação integrada, observada a pertinência de bandeiras de luta.

V – Qualidade de Vida

Como meta definida pela diretoria nacional, a Qualidade de Vida também no trabalho, recebeu apoio das Direções Seccionais que, conjuntamente, definiram um período específico para ser trabalhada, que foi denominado "Semana de Qualidade de Vida": Ficando definida "Semana de Qualidade de Vida" a ser realizada na última semana de maio do corrente ano.

V.I – Questionário: Para auxiliar o desenvolvimento dessa atividade, ressaltada a importância do questionário encaminhado às Seccionais que trata especificamente de fatores relacionados à qualidade de vida e os Diretores Seccionais que ainda não encaminharam as respostas comprometeram-se a fazê-lo com brevidade.

V.II – Ofício às D.R.Ts. : Para a verificação da qualidade de vida no trabalho/estrutura, as Direções Seccionais irão requerer ao Ministério do Trabalho uma fiscalização sobre as condições de trabalho Verificação de possíveis situações de insalubridade e ou periculosidade nas Unidades. O modelo do ofício será disponibilizado pelo diretor de Políticas Sociais e Cidadania.

V.III – Levantamento de quantitativo de atestados médicos: Visando verificar as questões ainda sobre a qualidade de vida dos Servidores, restou acertado que seria importante obter-se um levantamento dos afastamentos por atestado, devendo cada direção seccional oficial às Chefias das Unidades em seus Estados solicitando informação quantitativa dos afastamentos por atestados médico nos dois últimos anos, pelo menos.

VI – Jornada de Trabalho

A bandeira de luta, ratificada na XI AGO, que é a jornada de trabalho de 30 horas, suscitou justamente a realização da Semana da Qualidade de Vida, e com conseqüente desdobramento, através de realização de mobilização a nível nacional, precedido de conscientização anterior, através do uso e divulgação de material sobre o tema.

Nesse mesmo sentido, buscar-se trabalhar em sintonia com outras entidades dos Servidores Públicos Federais que tenham bandeira idêntica.



Sindicato Nacional dos Servidores do Ministério Público da União

VII – Mobilização pela nomeação e ampliação de vagas no âmbito do MPT

Ainda no tocante às atividades da Pasta de Mobilização e após a verificação da necessidade de atuação do sindicato, com o reconhecimento da realidade deficitária do quantitativo de pessoal no âmbito do MPT, restou deliberada a realização de atividade específica nesse sentido.

VIII – Formação Sindical

Em relação à formação sindical dos filiados, foi reafirmada a necessidade de realização de cursos de formação político-sindical nos Estados para fomentar, entre outras coisas, a preparação de novas lideranças e de militância. Os Diretores Seccionais firmaram compromisso de elaborar um calendário para realização de tais cursos a serem realizados no decorrer do ano.

IX – Plan-Assiste

Em relação ao Plan-Assiste, foram repassadas informações sobre ações do SINASEMPU no que se refere à maior transparência e justiça na administração do plano.

X – Convênios

É de se considerar que apesar de não ser propriamente a natureza da atividade sindical, porém, a celebração de convênios possibilita a agregação, favorecendo a filiação. A Diretoria de Pol. Sociais e Cidadania distribuiu aos DSs material para divulgação e de implementação local do convênio do LFG, bem como, estabeleceu-se o compromisso de que todos os DSs e Dns devem socializar os convênios já realizados em seus Estados como sugestão para celebração pelos demais.

XI – Plano de Cargos e Carreira - PCC

Vislumbrando-se a importância de ser discutida a elaboração de um novo Plano de Cargos e Carreira do MPU, sem o enfoque salarial (que será discutido em outro momento), foi eleito um Grupo de Trabalho o qual estabelecerá diretrizes para coleta de sugestões das Bases visando o esboço de minuta com as propostas recebidas que deverá ser encaminhada novamente às bases para discussão e aprovação das linhas gerais.

Em seguida será realizado um Seminário para aprovação da minuta a qual será analisada por uma consultoria especializada, contratada pelo SINASEMPU. Após a análise jurídica da consultoria, a proposta será apresentada ao PGR. O Grupo de Trabalho ficou composto por dois Diretores Nacionais, e pelos Diretores Seccionais do Espírito Santo, Acre, Bahia, Paraíba, Rio Grande do Sul e como Suplentes os Diretores Seccionais do Paraná, Maranhão, Mato Grosso e Rondônia.