

REGIMENTO INTERNO PARA O FUNCIONAMENTO DA SEDE E PARA A ORGANIZAÇÃO DA DIRETORIA E CONSELHO FISCAL

01 - Todos os cargos da Diretoria, do Conselho Fiscal, Conselho de Representantes – Colegiado, serão exercidos gratuitamente, **sem, no entanto haver reduções de vencimentos**, podendo haver liberação remunerada pela Entidade, de diretor (a) para prestar atendimento na sede, mediante deliberação em Assembléia Geral.

- 1.1 – Os membros da Diretoria Executiva deverão apresentar certidão negativa do SERASA semestralmente, (ou sempre que solicitado) para honrarem seus compromissos no zelo com os recursos da entidade, sobretudo, o presidente, tesoureiro e vice-tesoureiro da entidade.
- 1.2 – No caso de restrições junto ao SERASA terá o prazo de 5 dias úteis para resolver a situação sem comprometer a entidade nos seus compromissos financeiros. Em caso de descumprimento, assumirá o cargo o membro seguinte de acordo com a ordem de sucessão que consta no Estatuto;

02 – Os sindicalizados Eleitos para instâncias do Sindicato (Diretoria), comissões de trabalho, assim, como aqueles que forem convocados a serviço da entidade poderão receber **ajuda de custo** da seguinte forma:

I – **Alimentação no valor de 2%** (dois por cento) do salário referência da classe, quando ultrapassar o período de 6 (seis) horas diárias; a) **no caso de haver reduções de vencimentos da pessoa liberada**, (não progressão na carreira, avaliações de desempenho, perdas das licenças...) ressarcir o mesmo com acréscimo do valor das perdas, ou **com ajuda de custo equivalente à porcentagem perdida**; b) a **ajuda de custo** poderá ser negociada com o liberado, aumentando a alimentação para no mínimo 4% (quatro por cento) do salário de referência da classe;

II - Transporte no valor de dois vales – transporte diários;

III – Desconto de 50% no valor de locação dos Salões da APMC; (uma locação ao ano);

03 – Os (as) diretores (as) da APMC, conselho fiscal e conselho de representantes que participarem das reuniões fora da jornada de trabalho (à noite e final de semana ou feriado), terão direito à ajuda de custo, referente alimentação e transporte da seguinte forma:

I – A alimentação será fornecida pela entidade.

II – Transporte no valor de 2 (dois) vales – transportes por dia.

04 – As despesas de locomoção, alimentação e hospedagem da diretoria/sindicalizados indicados, para prestar serviço ou participar de eventos representando a categoria em eventos fora do município serão custeadas pela APMC- Sindicato, devendo apresentar relatório de despesas comprovadas através de notas e recibos.

05 - Os proprietários de veículos particulares, que forem utilizados a serviço da entidade terão o desgaste do veículo, desde que tenha havido uma autorização prévia da direção antecipadamente. O valor pago do desgaste deverá ser de **R\$ 1,50** (um real e cinquenta centavos) por quilômetro rodado.

06 – A diretoria terá o direito de contratar:

1. Uma funcionária para atendimento ao público (secretária), com salário inicial igual ao piso do Educador Infantil (Ensino Médio) e deverá ser reajustado na mesma proporção em que houver atualização salarial dos mesmos, com direito avanço por merecimento conforme a avaliação anual que a direção deverá fazer e atualizar em 2% a cada ano trabalhado conforme for seu desempenho profissional e cooperação no decorrer do ano. A entidade deverá cumprir com as obrigações trabalhistas do (a) funcionário (a) e contribuir com o transporte e alimentação do (a) mesmo (a), da seguinte forma:

- Auxílio transporte no valor de 2 (dois) vale transporte por dia;
- Auxílio alimentação no valor de 12% do salário do funcionário (a) por mês.
- Em função das horas-extras, a **entidade fornecerá o almoço**, conforme acordo feito com a funcionária, sem onerar a entidade com mais encargos trabalhistas, visto a mesma realizar uma média de 15 a 20 horas extras mensais devido a demanda da entidade; ou pagamento em dinheiro das HORAS-EXTRAS trabalhadas; (último pagamento de H.E. foi em 2007/fazer o cálculo dos últimos anos); ver qual o valor da HE atualizado);

2. Assessoria Jurídica **de advogados (atualmente 2)** para prestarem serviço aos sindicalizados referente a questões trabalhistas;

2.1. Os advogados também receberão ajuda de custo em forma de auxílio alimentação e transporte como forma de pagamento dos seus vencimentos, **além do almoço que será fornecido pela entidade** como compensação pelas **horas extras** exigidas pelo trâmite das ações impetradas à entidade e aos sindicalizados;

2.2. As ações trabalhistas serão custeadas pela APMC, sem cobrança de custas judiciais aos sindicalizados, sendo que no caso de SENTENÇA favorável, os advogados receberão até 15% do valor firmado contratualmente com o interessado.

- 2.3. No caso de ações “não trabalhistas”, as custas serão com o valor menor que o mercado oferece e combinada diretamente com o advogado responsável (divórcio; testamentos; inventários...)
3. Assessoria de imprensa (jornalista) para a elaboração do jornal da Entidade;
 - 3.1 – Site Oficial da entidade conforme previsão orçamentária;
4. Assessoria de contabilidade (contadora);
5. Liberar no mínimo 10 horas (com remuneração) Diretora da APMC para prestar serviço aos sindicalizados fora da sua jornada de trabalho, tendo como base o piso salarial da categoria por 20/40 horas semanais = MA 01 (tabela atualizada), fornecendo à mesma o almoço, caso o valor a ser pago seja inferior ao piso acima citado.

07- Os membros da Diretoria poderão ter no máximo 2 (duas) faltas sem justificativas (justificando-se com pelo menos 24 horas de antecedência).

As reuniões ordinárias ocorrerão mensalmente às 17:00 horas na sede ou local definido previamente, conforme calendário definido pelos seus membros e extraordinariamente conforme a necessidade e demanda da entidade;

08 – O jornal da entidade EDUCAÇÃO EM DESTAQUE, terá veiculação online, através do site, com destaque aos Boletins Informativos das AÇÕES da entidade;

8.1 – Devido aos custos com a tiragem do jornal, a entidade prioriza a publicação no site das matérias, dando mais dinamismo aos fatos e acontecimentos da entidade em tempo real;

09- Quanto ao uso do carro: o mesmo será utilizado pela diretoria e funcionários da APMC-Sindicato, a serviço da Entidade e outras atividades afins.

9.1 – A manutenção do carro deverá ser realizada sempre que necessário e no mínimo uma revisão geral no início do ano letivo;

10- O **carro** deverá ser usado apenas para fins sindicais conforme demanda da entidade e seu plano de ação. Deverá ser feito o registro da quilometragem com dia, horário e local para maior controle e transparência;

11- Quanto às multas, o condutor do veículo será responsabilizado pelas mesmas.

12- Referente a acidentes envolvendo o veículo será de responsabilidade da Entidade que deverá acionar o seguro.

13- O carro deverá permanecer na Sede da Entidade, monitorado por alarme;

O presente regimento entrará em vigor na data de sua aprovação em Assembléia Geral Ordinária dos trabalhadores em educação.

Colombo, março de 2018.

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL DA APMC SINDICATO

O conselho fiscal em pleno acordo resolve que:

01 - Os membros do Conselho Fiscal e seus suplentes reunir-se-ão uma vez a cada bimestre, sempre até o quinto dia útil, conforme calendário acordado entre os mesmos;

02 - Na falta de um dos titulares na reunião haverá substituição do mesmo devendo ser registrado em ata a substituição.

03 – Os titulares do Conselho fiscal poderão ter apenas 2 (duas) faltas sem justificativa. No caso de duas faltas não justificadas o titular será substituído definitivamente por um dos suplentes em concordância do coletivo com o suplente disponível para assumir, ou por outro sindicalizado indicado pela Categoria;

04 – Os titulares do Conselho Fiscal deverão justificar ou comunicar sua falta através de telefone ou por escrito dentro de no máximo 12 horas antes da reunião.

05 – Os membros do Conselho Fiscal deverão reunir-se ordinariamente uma vez a cada bimestre para analisar a veracidade de notas e recibos provenientes de despesas do bimestre anterior.

5.1 – A convocação para as reuniões deverá ser realizada pela presidente do Conselho conforme Calendário acordado entre seus membros, não sendo permitido convocações paralelas;

5.1 – O Conselho Fiscal tem autonomia para execução das suas funções, não podendo haver interferência da Diretoria Executiva da entidade, sendo que somente poderão participar das reuniões, caso o Conselho Fiscal, através do(a) presidente, os convoque/convide para eventuais esclarecimentos que se façam necessários.

O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação em Assembléia Geral Ordinaria dos trabalhadores em educação.

Colombo, março de 2018.