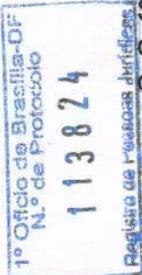


**REGIMENTO INTERNO****CAPITULO I****DA FINALIDADE**

**Art. 1º** - A Federação Nacional dos Sindicatos de Trabalhadores em Saúde, Trabalho, Previdência e Assistência Social - FENASPS atuará em âmbito nacional, em estrita observância de seu Estatuto, deste Regimento Interno e demais documentos aprovados em seus Congressos Nacionais.

**CAPITULO II****DA COMPOSIÇÃO ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

**Art. 2º** - A Diretoria Nacional da FENASPS é organizada de forma colegiada, composta por 40 (quarenta) membros, sendo 30 (trinta) efetivos e 10 (dez) suplentes.

§ 1º - Dos 10 (dez) suplentes, os primeiros substituem os efetivos em caso de ausência formalizada, e ou, nos casos de afastamento definitivo de membros efetivo.

§ 2º - Os suplentes assumirão por ordem decrescente definida pela proporcionalidade direta e qualificada.

Parágrafo Único: A organização se dará através do sistema de plantões de diretores com escala mensal de plantonistas conforme a proporcionalidade qualificada das chapas.

**CAPITULO III****DA ESTRUTURAÇÃO E****ATRIBUIÇÕES DAS SECRETARIAS**

**Art. 3º** - A FENASPS está estruturada em 10 (dez) Secretarias, compostas de 03 (três) membros cada.

As secretarias são: Secretaria de Organização; Secretaria de Administração e Finanças; Secretaria de Formação e Política Sindical; Secretaria de Assuntos Jurídicos; Secretaria de Gênero e Raça e Classe; Secretaria de Imprensa e Divulgação; Secretaria de Seguridade Social; Secretaria de Saúde do Trabalhador; Secretaria de Políticas Sociais; Secretaria dos Aposentados.

**Art. 4º - São atribuições da Diretoria Colegiada entre outras:**

- a) Fixar, em conjunto com as demais instâncias consultivas e deliberativas as diretrizes gerais da política sindical a ser desenvolvida pela FENASPS;
- b) Cumprir e fazer cumprir as deliberações da categoria em todas as instâncias;
- c) Gerir o patrimônio, garantindo sua utilização para o cumprimento do Estatuto, do Regimento Interno e das deliberações da categoria representada.
- d) Analisar trimestralmente relatórios financeiros da Secretaria de Administração e Finanças;
- e) Representar a FENASPS nas negociações, dissídios e judicialmente;
- f) Reunir-se ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente sempre que necessário, desde que convocada pela maioria simples;
- g) Aprovar as propostas por maioria simples dos votos.
- h) Elaborar o Plano Anual de Ação Sindical, que deverá conter entre outros:
  - 1 - As diretrizes gerais a serem seguidas pela FENASPS, Sindicatos Filiados e suas instâncias;
  - 2 - As prioridades, orientações e metas a serem atingidas em curto prazo.
- i) Fornecer apoio material e estímulo político ao funcionamento e desenvolvimento dos sindicatos estaduais e suas instâncias;
- j) Remanejar e redistribuir funções da Diretoria Colegiada, devendo a medida ser referendada em Plenária Nacional;
- k) Avaliar e decidir sobre a contratação, demissão e remanejamento de funcionários;
- l) Zelar pelo cumprimento integral dos acordos, dissídios e outras questões de interesse da categoria.

**Art. 5º - Compete à Secretaria de Organização:**

- a) Implementar a Secretaria de Organização;
- b) Organizar e assinar atas de reuniões;
- c) Coordenar e divulgar reuniões das diversas instâncias da FENASPS;
- d) Secretariar as reuniões da Diretoria Colegiada, Plenárias Nacionais e Congressos;
- e) Organizar e manter atualizada a correspondência da FENASPS;
- f) Organizar a memória (arquivo histórico) da FENASPS, juntamente com a Secretaria de Formação e Política Sindical;



- g) Organizar pesquisas, levantamentos, análises e arquivamento de dados;
- h) Organizar as campanhas salariais e reivindicatórias da categoria, submetendo à deliberação da Diretoria Colegiada;
- i) Organizar o calendário de atividades e tarefas do movimento e da Diretoria Colegiada;
- j) Atuar conjuntamente com as outras secretarias, elaborando propostas e sugestões para melhor funcionamento das mesmas.

## **Art. 6º - Compete à Secretaria de Administração e Finanças:**

- a) Implementar a Secretaria de Administração e Finanças;
- b) Zelar e administrar o funcionamento do patrimônio da FENASPS;
- c) Gerenciar os recursos humanos, inclusive no que diz respeito aos encargos sociais;
- d) Apresentar, para deliberação da Diretoria Colegiada, as propostas de contratação e demissão de funcionário.
- e) Zelar pelo relacionamento entre funcionários e diretores e pelo funcionamento eficaz da estrutura da entidade, bem como, executar a política de pessoal definida pela Diretoria Colegiada;
- f) Apresentar trimestralmente à Diretoria Colegiada, relatório sobre o funcionamento da administração da FENASPS;
- g) Coordenar a utilização do prédio, veículos e de outros bens ou instalações da FENASPS;
- h) Organizar a proposta de orçamento anual da FENASPS, a partir das previsões orçamentárias de cada secretaria, submetendo à Diretoria Colegiada, ao Conselho Fiscal e à Plenária Nacional;
- i) Coordenar a circulação e a utilização da sede da FENASPS, em conjunto com a Secretaria de Organização;
- j) Assinar, através de seus membros, documentos relativos a compra de material permanente e quaisquer contratos que visem compromissos financeiros para a FENASPS;
- k) Organizar a tesouraria e a contabilidade da FENASPS;
- l) Propor e coordenar a elaboração e a execução do plano orçamentário anual, bem como suas alterações a serem aprovadas pela Diretoria Colegiada e, submetido à Plenária Nacional;
- m) Elaborar relatório mensal discriminado por tipo de despesa, a ser apresentado à Diretoria Colegiada; Encaminhar aos sindicatos estaduais filiados, relatório trimestral financeiro;

1º Ofício de Brasília-DF  
N.º de Protocolo  
113824  
Registro de Pessoas Jurídicas

- n) Elaborar balanço financeiro anual, que será submetido à aprovação da Diretoria Colegiada, Conselho Fiscal e Plenária Nacional;
- o) Ter sob sua responsabilidade: a guarda dos documentos, contratos, convênios atinentes a sua pasta; a adoção das providências necessárias para impedir a corrosão inflacionaria e a deteriorização do patrimônio financeiro; a arrecadação e o recebimento de numerário e de contribuições de qualquer natureza, inclusive doações e legados;
- p) Após assinatura de dois de seus membros em cheques e outros títulos;
- q) Responsabilizar-se pela movimentação financeira da entidade, através de assinatura de, no mínimo, dois de seus membros nos cheques emitidos, garantindo a inclusão dos três nos cartões bancários de assinaturas;
- r) Representar formalmente a FENASPS, perante órgãos governamentais e demais instâncias que se faça necessário, exceto em juízo, que poderá delegar poderes a outros membros da Direção;
- s) Realizar e manter atualizado os levantamentos e tombamentos de todos os bens móveis, bem como materiais de consumo da FENASPS;
- t) Atuar conjuntamente com outras secretarias, elaborando propostas e sugestões para melhor funcionamento das mesmas;
- u) Apresentar o balanço anual finalizado em dezembro de cada ano, devendo ser aprovado pelo Conselho Fiscal, pela Plenária Nacional, com cópias dos mesmos enviados aos conselheiros, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da realização de sua reunião ordinária;
- v) Manter conta corrente em um estabelecimento bancário de âmbito nacional;
- x) Fazer o controle de bens móveis e imóveis da FENASPS;

1º Ofício de Brasília-DF  
N.º de Protocolo

113824

## **Art. 7º - Compete à Secretaria de Formação Política e Sindical:**

- a) Implementar a Secretaria de Formação Política e Sindical;
- b) Promover o assessoramento à Diretoria Colegiada, através da elaboração e apresentação sistemática de análise da conjuntura;
- c) Planejar, executar e avaliar as atividades de educação sindical, com cursos, seminários, congressos, encontros, etc;
- d) Coordenar a elaboração de cartilhas, documentos e outras publicações relacionadas à área de formação política e sindical;
- e) Propor e executar atividades de formação dos diversos segmentos da categoria, a partir de necessidade detectadas;

- f) Organizar a biblioteca, videoteca, pinacoteca, etc, da FENASPS, conjuntamente com a Secretaria de Organização.
- g) Manter intercâmbio com outras entidades de trabalhadores, na área de formação e política sindical, bem como, convênios, acordos, etc;
- h) Organizar o calendário anual de atividades em conjunto com todas as secretarias;
- i) Atuar conjuntamente com as outras secretarias, elaborando propostas e sugestões para melhor funcionamento das mesmas;

## **Art. 8º - Compete à Secretaria de Assuntos Jurídicos:**

- a) Preparar material para subsidiar as negociações coletivas, conjuntamente com a Secretaria de Organização;
- b) Acompanhar acordos coletivos, dissídios e ações trabalhistas;
- c) Elaborar estudos, pesquisas e documentos na área trabalhista, enfocando assuntos como: saúde do trabalhador, jornada de trabalho, direitos da mulher, aplicação de direitos constitucionais, direitos previdenciários, etc;
- d) Manter a vigilância quanto às políticas públicas e legislação ordinária, elaborando e encaminhando sempre que necessário, propostas que possibilitem o avanço da política social, sob diretrizes que interessam à classe trabalhadora;
- e) Representar a FENASPS, em juízo;
- f) Apresentar balanço de todas as ações ajuizadas;
- g) Apresentar estudos sobre novas ações a serem ajuizadas;
- h) Fazer levantamento e organizar todas as ações ajuizadas nos estados, que tenham implicações nacionais;
- i) fazer a divulgação destas, através de boletins, conjuntamente com a Secretaria de Imprensa e Divulgação;
- j) Promover encontros, debates, palestras, cursos, seminários, etc, conjuntamente com a secretaria de Formação e Política Sindical;
- k) Atuar conjuntamente com outras secretarias, elaborando propostas e sugestões para melhor funcionamento das mesmas.

## **Art. 9º - Compete à Secretaria de Gênero, Raça e Classe:**

- a) Assessorar a diretoria e os Sindicatos filiados, nas questões referentes à Gênero e Raça;
- b) Fomentar políticas que visem aprofundar o debate de gênero e raça em toda a base da seguridade Social;
- c) Realizar ações efetivas no combate a todas as formas de discriminação;
- d) Planejar, executar e avaliar ações de Gênero e Raça;

1º Ofício de Brasília-DF  
N.º de Protocolo  
**113824**  
Registro de Processos Jurídicos

- e) Promover seminários, encontros e palestras que versem sobre as questões de gênero e raça, aprovadas pela DEN/FENASPS;
- f) Estabelecer relações com organizações e entidades da sociedade civil que discutam gênero e raça;
- g) Manter intercâmbio com outras entidades sindicais, movimento negro, movimento de mulheres, Universidades nacionais e internacionais, que discutem gênero e raça, para desenvolvimento de estudos e projetos nesta área;
- h) Manter acervo atualizado e organizado, de textos, livros, cd room, filmes nacionais e internacionais sobre gênero e raça;
- i) Promover debate com os sindicatos filiados, objetivando a criação da Secretaria de Gênero e Raça, onde não exista e incentivar o trabalho das que já existem;
- j) Realizar pesquisa, levantamentos e análises que tracem o perfil da categoria, para o desenvolvimento de políticas de gênero e raça;
- k) Organizar em conjunto com a Secretaria de Formação, cursos de formação e capacitação, sobre o tema, para dirigentes sindicais, levando em consideração as diferenças regionais;
- l) Divulgar para toda a categoria, documentos referentes a gênero e raça, através de boletins, jornais, *home page*, filmes, etc;
- m) Incorporar-se ao Plano de Lutas geral, com a proposta de Gênero e raça;
- n) Atuar conjuntamente com outras secretarias, elaborando propostas e sugestões para melhor funcionamento das mesmas;
- o) Organizar calendário anual de atividades, em conjunto com outras secretarias;



#### **Art. 10º - Compete à Secretaria de Imprensa e Divulgação:**

- a) Implementar a Secretaria de Imprensa e Divulgação da FENASPS;
- b) Recolher e divulgar informações entre sindicatos, categoria e o conjunto da sociedade, conforme deliberações em congressos, plenárias e Diretoria Colegiada;
- c) Desenvolver campanhas publicitárias, definidas pela diretoria;
- d) Ter sob sua responsabilidade os setores de imprensa, comunicação, publicidade e produção de material da área;
- e) Manter a publicação e a distribuição do jornal, boletim e demais publicações da FENASPS;
- f) Coordenar o Conselho Editorial dos veículos de comunicação da FENASPS;
- g) Contribuir com propostas para campanhas de sindicalização, inclusive desenvolvendo projeto das campanhas junto às secretarias de Formação e Política Sindica;

- h) Elaborar e divulgar entre os diretores do colegiado, resenha semanal dos principais fatos e notícias nas áreas: sindical, popular e de saúde e previdência;
- i) Atuar conjuntamente com as outras secretarias, elaborando propostas e sugestões para melhor funcionamento das mesmas;

## Art. 11º - Compete à Secretaria de Seguridade Social:

- a) Assessorar a FENASPS e suas instâncias, manter um arquivo atualizado e organizado sobre legislação de políticas de seguridade social, a nível nacional e internacional;
- b) Promover e suscitar debates sobre legislação de seguridade social, junto à categoria, no sentido de desenvolver uma consciência crítica;
- c) Buscar elaborar e submeter à Direção Colegiada, plenárias, seminários e congressos, propostas sobre seguridade social;
- d) elaborar e coordenar a implantação de atividades relacionadas com a política de seguridade social na FENASPS, acompanhando os eventos relativos à Seguridade Social;
- e) Promover intercâmbio e estabelecer convênios e acordos com entidades sindicais ou de apoio, no âmbito nacional e internacional, para desenvolvimento de estudos e projetos na área de seguridade social;
- f) Organizar a discussão sobre as políticas dos Centros de Reabilitação Profissional (CRP), Saúde do trabalhador, etc;
- g) Promover debates, seminários e encontros sobre Seguridade Social, em conjunto com as Secretarias de Formação e Política Sindical e Imprensa e Divulgação;
- h) Organizar e encaminhar a Subsecretaria para órgãos do ex-ministério da saúde e do ex-ministério do Trabalho: FNS - Fundação Nacional de Saúde, SUCAM, DRTs, ex-Territórios, ex-Campanhas (câncer, tuberculose, saúde mental) e Fundações, elaborando plano de ação, em conjunto com todos os setores, visando reforçar a proposta no ramo de atividade - saúde, Previdência e Trabalho;
- i) Elaborar e unificar a campanha salarial e as reivindicações da subsecretaria;
- j) Elaborar, em conjunto com a subsecretaria, Regimento interno da mesa;
- k) Atuar conjuntamente com as demais secretarias, elaborando propostas e sugestões para melhor funcionamento das mesmas.

## Art. 12º - Compete à Secretaria de Saúde do Trabalhador:

- a) Assessorar a diretoria e os Sindicatos filiados, nas questões referentes à Saúde do Trabalhador;
- b) Planejar, executar e avaliar ações de Saúde do trabalhador;

1º Ofício de Brasília-DF  
N.º de Protocolo.

113824

Secretaria de Seguridade Social

- c) Promover seminários, encontros e palestras que versem sobre as questões de Saúde do Trabalhador, aprovadas pela DEN/FENASPS;
- d) estabelecer relações com organizações e entidades da sociedade civil, que discutam sobre Saúde do Trabalhador, para o desenvolvimento de estudos e projetos nesta área;
- e) Manter intercâmbio com outras entidades sindicais, Universidades nacionais e internacionais sobre Saúde do Trabalhador;
- f) Manter acervo atualizado e organizado de legislação, textos, livros, cd *rons*, filmes nacionais e internacionais sobre a saúde do trabalhador;
- g) Promover o debate com os sindicatos filiados objetivando a criação da Secretaria de Saúde do Trabalhador onde não exista e incentivar o trabalho das que existem;
- h) Realizar pesquisa para estabelecer o perfil sócio demográfico e epidemiológico da categoria, para o desenvolvimento de políticas sobre a saúde do trabalhador;
- i) Organizar cursos de formação e capacitação para dirigentes sindicais, levando em consideração as diferenças regionais;
- j) Divulgar para toda a categoria documentos referentes a Saúde do Trabalhador, via boletins, jornais, *home page*, filmes, etc.

### Art. 13º Compete à Secretaria de Políticas Sociais:

- a) Assessorar a FENASPS e suas instâncias em manter um arquivo atualizado e organizado sobre legislação e políticas sociais, a nível nacional e internacional;
- b) Promover e suscitar debates sobre legislação e políticas sociais junto à categoria, no sentido de desenvolver uma consciência crítica;
- c) Buscar elaborar e submeter à Direção Colegiada, plenárias, seminários e congressos, propostas de políticas sociais para os trabalhadores;
- d) Elaborar e coordenar a implantação das atividades relacionadas com as políticas sociais na FENASPS, acompanhando os eventos relativos à saúde, previdência, ação social, educação, meio ambiente e ecologia, comunicação, transporte e infraestrutura urbana, direitos humanos, questão da criança e do adolescente, questão da mulher, dos negros e dos povos indígenas, movimentos sociais urbanos e rurais, etc, procurando discutir e desenvolver propostas de intervenção;
- e) Coordenar e estabelecer a relação da FENASPS com organizações e entidades da sociedade civil, relacionadas com políticas sociais, de acordo com os princípios contidos neste Regimento Interno e no Estatuto da FENASPS;

1º Ofício de Brasília-DF  
N.º de Protocolo

113824

Registro de Petições Jurídicas

- f) Promover intercâmbio e estabelecer convênios de acordo com as entidades sindicais ou de apoio, em âmbito nacional e internacional, para desenvolvimento de estudos e projetos nas áreas das políticas sociais;
- g) Promover encontros, seminários e reuniões, que visem o aprimoramento de debates e posições sobre os temas relacionados com políticas sociais, bem como, **se integrar às atividades desenvolvidas pelas organizações sindicais reconhecidas pelos trabalhadores da base da FENASPS.**
- h) Atuar em conjunto com a Secretaria de Seguridade Social;
- i) Atuar conjuntamente com as demais secretarias, elaborando propostas e sugestões para melhor funcionamento das mesmas;
- j) Proporcionar a Subsecretaria dos Demitidos, apoio político e condições para que a mesma possa desenvolver as atividades, no que diz respeito a reintegração.

Parágrafo único - Atribuições da Subsecretaria dos Demitidos:

Acompanhar as políticas aplicadas aos demitidos, anistiados e reintegrados, sempre em consonância com a Secretaria de Políticas Sociais.

#### **Art. 14º - Compete à Secretaria dos Aposentados:**

- a) Implementar a Secretaria dos Aposentados;
- b) Promover, junto aos sindicatos filiados, atividades de mobilização dos aposentados;
- c) Desenvolver seminários, debates e demais eventos políticos e culturais;
- d) Estabelecer intercâmbio com outras entidades;

**Art. 15º - Os diretores são responsáveis perante o Congresso Nacional da FENASPS e à Plenária Nacional, pela execução dos trabalhos enquadrados em suas respectivas áreas.**

**Art. 16º - No caso de vacância de membros da diretoria da FENASPS, os cargos serão preenchidos em Plenária Nacional convocada para este fim.**

## **CAPÍTULO IV**

### **DO CONSELHO FISCAL**

**Art. 17º - O Conselho Fiscal é órgão fiscalizador da FENASPS, sendo uma de suas instâncias organizativas, tendo autonomia em relação a Direção Nacional Executiva Colegiada.**

§ 1º - O Conselho Fiscal será eleito em Congresso Nacional, juntamente com a Diretoria Colegiada, com mandato de 02 (dois) anos;

1º Ofício de Brasília-DF  
N.º de Protocolo  
113824  
Registro de Casos Juris

§ 2º - Será utilizado na eleição do Conselho Fiscal, o mesmo critério da eleição das chapas para direção da FENASPS;

**Art. 18º** - O Conselho Fiscal é composto por 08 (oito) membros, sendo 05 (cinco) efetivos e 03 (três) suplentes.

§ 1º - Os membros do Conselho Fiscal deverão ter as mesmas prerrogativas que os diretores da DEN, em relação a liberação de ponto, recebimento de diárias, passagens, alojamentos, etc.

§ 2º - os membros do Conselho Fiscal podem organizar plantões para definir tarefas pertinentes as suas atribuições; Não serão delegados natos às plenárias e no Congresso da entidade;

§ 3º - O Conselho Fiscal estará regido por regimento próprio

## CAPITULO V DO CONGRESSO E DAS ELEIÇÕES DA DIRETORIA EXECUTIVA NACIONAL

**Art. 19º** - Para assegurar a discussão prévia nas bases, o CONFENASPS será convocado pela Diretoria Colegiada com pauta definida e divulgada com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

§ 1º - A pauta proposta poderá ser modificada no início dos trabalhos do Congresso se este assim deliberar.

§ 2º - Todas as entidades filiadas deverão ser convocadas oficialmente para o CONFENASPS.

§ 3º - A convocação para o CONFENASPS deverá ser feita da forma mais ampla, utilizando-se inclusive a imprensa nacional.

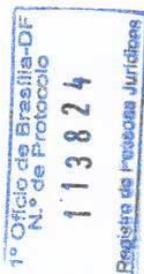
**Art. 20º** - Podem votar e ser votados, todos os delegados presentes ao CONFENASPS, de acordo com seu Regimento Interno e o Estatuto da FENASPS.

Parágrafo único - Nenhum delegado terá voto cumulativo no Congresso Nacional da FENASPS.

**Art. 21º** - Os membros da Diretoria serão eleitos no CONFENASPS.

Parágrafo único - O mandato da Diretoria será de 02 (dois) anos, a partir da eleição do CONFENASPS.

**Art. 22º** - O CONFENASPS escolherá por voto direto e secreto a Diretoria Executiva da FENASPS.



**Art. 23º** - Os candidatos serão apresentados à Comissão Eleitoral, por chapa completa, até as 24h00m horas do dia anterior à eleição.

Parágrafo único - É vedada a indicação de qualquer delegado para mais de um cargo em uma chapa e/ou em mais de uma chapa.

**Art. 24º** - A Comissão Eleitoral será eleita entre os delegados presentes ao CONFENASPS, após sua instalação e aprovação do seu Regimento Interno.

Parágrafo único - A comissão eleitoral será composta de 05 (cinco) titulares e 05 (cinco) suplentes, indicados pelo plenário, eleitos por voto aberto e classificados de acordo com o número de votos obtidos.

**Art. 25º** - Qualquer membro da comissão eleitoral que candidata-se a qualquer cargo da Diretoria da FENASPS, será automaticamente substituído na comissão eleitoral pelo suplente com maior número de votos.

**Art. 26º** - São atribuições da comissão eleitoral:

I - Julgar as inscrições das chapas, de acordo com o presente Regimento Interno e o estatuto da FENASPS;

II - Apresentar ao plenário, na íntegra, a relação das chapas inscritas;

III - Decidir o número de urnas a serem colocadas no plenário, de acordo com a quantidade de delegados presentes ao CONFENASPS;

IV - Proceder à apuração dos votos, no recinto do plenário com presença na mesa de apuração de apenas 1 (um) fiscal por chapa;

V - Divulgar ao CONFENASPS e à Diretoria Executiva Nacional, o resultado das eleições. A divulgação dos resultados deverá ser feita durante o plenário de encerramento do CONFENASPS.

**Art. 27º** - A comissão eleitoral poderá contar, para auxiliar no processo de votação e apuração, com qualquer delegado do CONFENASPS, não inscrito nas chapas.

Parágrafo único - Na composição das mesas receptoras e apuradoras, serão asseguradas condições para todas as chapas inscritas.

**Art. 28º** - Cada chapa apresentará à comissão Eleitoral, por escrito e assinado, os nomes dos componentes da chapa.

1º Ofício de Brasília-DF  
N.º de Protocolo  
113824  
Registro de Classificação

**Art. 29º** - A Comissão eleitoral julgará as inscrições das chapas num prazo de 2 (duas) horas, a contar do final das inscrições, utilizando-se da documentação apresentada quando da inscrição dos delegados ao CONFENASPS.

Parágrafo único - Caso qualquer candidato esteja impedido de concorrer ou manifestar sua contrariedade em participar de qualquer chapa, a Comissão Eleitoral comunicará ao responsável pela chapa, por escrito, dando prazo de 1 (uma) hora, para a substituição do candidato. Não sendo substituído no prazo previsto, a chapa poderá concorrer às eleições, desde que mantenha o mínimo de 2/3 (dois terços) dos seus candidatos.

**Art. 30º** - Na abertura da plenária das eleições, a mesa diretora dos trabalhos apresentará, por ordem de inscrição das chapas, os seus respectivos componentes.

**Art. 31º** - Apresentadas as chapas, a mesa diretora da plenária encaminhará, através de sorteio, a ordem dos oradores para defesa das chapas, sendo aberta defesa para cada chapa regularmente inscrita.

**Art. 32º** - Cada orador passará a fazer a defesa da chapa dentro do tempo e normas estabelecidas de 10 (dez) minutos para cada orador.

**Art. 33º** - Concluídas as defesas, a mesa encaminhará a votação.

**Art. 34º** - A votação da mesa deverá se dar como segue:

- I - O delegado inicialmente se dirigirá à mesa eleitoral e apresentará seu documento de identidade;
- II - Os mesários conferirão os documentos apresentados. Se o delegado estiver devidamente habilitado, assinará a folha de votação e se dirigirá à cabine privativa portando a cédula rubricada pelo presidente da mesa e por um mesário no mínimo;
- III - Na cabine o delegado assinalará e dobrará a cédula eleitoral;
- IV - O delegado de volta da cabine, passará pela mesa eleitoral, onde depositará seu voto na urna ou no invólucro equivalente;
- V - a mesa entregará ao delegado o seu documento de identidade;
- VI - Ao término da eleição, a mesa eleitoral remeterá a urna ou o invólucro lacrado, contendo os votos e as folhas de votação para a comissão eleitoral, que procederá a apuração;

Ofício de Brasília-DF  
N.º de Protocolo  
113824  
Registro de Pess. Jurídicas

**Art. 35º** - Qualquer irregularidade comprovada levará à impugnação da urna, cabendo recurso ao plenário.

**Art. 36º** - Na apuração deverá constar o número de votos dados a cada chapa, os votos brancos e nulos, além do número total de votos e votantes.

**Art. 37º** - Concluída a votação, a mesa encaminhará a apuração dos votos, que será feita à vista do plenário, garantidas as condições de trabalho dos escrutinadores.

Parágrafo único – Cada chapa poderá apresentar à mesa diretora dos trabalhos de apuração, 1 (um) fiscal para casa mesa apuradora.

**Art. 38º** - Concluídas as apurações dos votos, computando-se com clareza os votos de cada chapa, os votos nulos e votos em branco, a mesa juntamente com os encabeçadores das chapas passarão a aplicação das normas sobre proporcionalidade como se segue nos próximos artigos.

**Art. 39º** - Para composição da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal da FENASPS, deverá ser utilizado o critério da proporcionalidade direta e qualificada, com a seguinte metodologia:

- a) Divide-se o total de votos obtidos por cada chapa por 1, por 2 por 3, e assim sucessivamente, até o número total de cargos da diretoria;
- b) A partir da comparação entre todos os resultados obtidos, organizar-se os números em ordem decrescente, sendo o resultado deste ordenamento a ordem de escolha das chapas nos cargos;
- c) O número total de cargos de cada chapa obtido após a distribuição deve, obrigatoriamente, ser igual ao número obtido através da aplicação do percentual de votos das chapas sobre o total de votos válidos (excluídos votos nulos e brancos);
- d) Em caso de duas ou mais chapas apresentarem números iguais durante o processo de distribuição, será dada preferência à chapa que obteve número maior de votos;
- e) Aplica-se o critério de distribuição separadamente aos cargos efetivos e suplentes.

**Art. 40º** - A Diretoria Executiva Nacional eleita será imediatamente empossada.

**Art. 41º** - Serão permitidas eleições consecutivas para o mesmo cargo da diretoria.

1º Office de Brasília-DF  
N.º de Protocolo  
113824  
Registro de Pessoas Jurídicas

**Art. 42º** - Todas as instâncias da FENASPS serão compostas de forma proporcional, inclusive o Comando de Greve, comissões de negociações, mesas de negociações entre outros que forem organizadas.

**Art. 43º** - A Diretoria Executiva Colegiada eleita será imediatamente empossada.

Parágrafo único - A antiga Diretoria Colegiada terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para transmitir à Diretoria Colegiada eleita, todos os livros e documentos da FENASPS.

## CAPITULO VI

### DAS FINANÇAS

**Art. 44º** - A entidade filiada a FENASPS deve, obrigatoriamente, na forma estatutária e pelo presente Regimento Interno, contribuir financeiramente à FENASPS, 5% (cinco por cento), de sua arrecadação social.

§ 1º - Sobre as arrecadações provenientes de ações judiciais, ganhas em juízo, os sindicatos filiados repassarão à FENASPS o percentual de 10% sobre o total montante.

§ 2º - Todo Sindicato filiado que completar 06 (seis) meses de atraso nas mensalidades, terá vedada a participação com direito a voto dos representantes estaduais nos fóruns da FENASPS.

§ 3º - Quando da regularização das mensalidades em atraso, o sindicato recuperará seus direitos.

**Art. 45º** - O presente Regimento Interno só poderá ser alterado parcial ou totalmente no CONFENASPS.

**Art. 46º** - Este Regimento Interno passa a vigorar a partir da presente data, revogando as disposições em contrário.

### Disposições Gerais: Organização dos Departamentos

Os departamentos serão compostos com número de membros conforme proporcionalidade obtida no Congresso da Federação, eleitos pelos mesmos critérios das Plenárias. O regimento para funcionamento será definido em reunião do próprio departamento.

*Maria Regina Benta de Souza*

Brasília, 07 de Abril de 2013.

14

*[Handwritten signature]*

