

# REGIMENTO INTERNO DO SINPREV

## SUMÁRIO

TÍTULO I.....	3
CAPÍTULO I.....	3
Das Disposição Preliminares .....	3
CAPÍTULO II.....	3
Da Sede e Funcionamento.....	3
TÍTULO II.....	4
CAPÍTULO I.....	4
Da Diretoria Executiva .....	4
<b>Seção I</b> .....	4
Registro de Reuniões.....	4
<b>Seção II</b> .....	5
Da Remuneração da Diretoria Executiva.....	5
TÍTULO III.....	5
CAPÍTULO I.....	6
DO QUADRO DE PESSOAL .....	6
<b>Seção I</b> .....	6
Da Contratação de Empregados.....	6
<b>Seção II</b> .....	6
Do Registro de Frequência dos Empregados .....	6
<b>Seção III</b> .....	7
Dos Direitos dos Empregados .....	7
<b>Seção IV</b> .....	8
Dos Deveres dos Empregados.....	8
CAPÍTULO II.....	9
<b>Seção I</b> .....	9
Das Proibições .....	9
<b>Seção II</b> .....	10
Das Transgressões Disciplinares e Suas Penalidades .....	10
TÍTULO IV .....	11
CAPÍTULO I.....	11
DAS DIRETRIZES ORGÂNICAS .....	11
<b>Seção I</b> .....	11
Da Criação de Unidades Regionais.....	11
<b>Seção II</b> .....	12
Das Relações Político-partidárias .....	12
<b>Seção III</b> .....	13
Dos Convênios para Prestação de Serviços.....	13
<b>Seção IV</b> .....	13
Das Eleições.....	13
<b>Seção V</b> .....	13
Da Propaganda .....	13

<b>Seção VI</b> .....	14
Das Irregularidades e Punições .....	14
<b>TÍTULO V</b> .....	15
Disposições Gerais.....	15
Das Disposições Finais.....	15

## TÍTULO I

### CAPÍTULO I

#### Das Disposição Preliminares

Art.1º O SINPREV- SINDICATO NACIONAL DOS PARTICIPANTES DAS ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR, associação sem fins lucrativos, autônoma, apartidária, constituída nos termos da Lei Civil, com prazo indeterminado de duração, cuja Ata de fundação foi registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte – MG sob o nº 137981 , no livro A na data de 12 de Abril de 2016, e a última alteração do Estatuto Social efetuada em 06 de junho de 2022, averbado sob o nº 3, no registro 137981, no livro A em 18 de julho de 2022 no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte – MG. Constituído pela união de pessoas, por meio da filiação ou associação voluntária dos aposentados pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS e/ou do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, dos participantes de Entidades Fechadas de Previdência Complementar – EFPC instituídas ou patrocinadas por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de, entre outros, representar os seus afiliados e associados, no território nacional.

Parágrafo único. Este Regimento Interno estabelece as normas complementares ao Estatuto Social, disciplinando a organização, regulamento de Pessoal e funcionamento do SINPREV, não previstas no Estatuto social.

### CAPÍTULO II

#### Da Sede e Funcionamento

Art. 2º A sede do SINPREV ficará à disposição da Diretoria Executiva, dos conselheiros e dos empregados, para realização de reuniões, bem como suporte para prestação de serviços que eventualmente não sejam realizados no regime disposto no art. 4º, respeitadas as disposições contratuais do contrato de locação.

Art. 3º Fica estabelecido que a sede do SINPREV será no endereço Rua Rio Pomba, nº: 504 Padre Eustáquio, Belo Horizonte - MG, CEP: 30720-290, para o exercício de suas atividades que não puderem ocorrer por meio eletrônico.

Art. 4º Todos os empregados serão contratados, preferencialmente, em regime de trabalho na modalidade de home office e/ou teletrabalho, no qual a prestação de serviço será executada remotamente, de acordo com a necessidade definida pela diretoria executiva.

## TÍTULO II

### CAPÍTULO I

#### Da Diretoria Executiva

#### Seção I

#### Registro de Reuniões

Art. 5º Cabe ao presidente do SINPREV, zelar pelo cumprimento do presente Regimento Interno, assim como fiscalizar o seu cumprimento por todos os membros da Diretoria Executiva, observado o disposto no art. 40 do estatuto social.

Art. 6º A publicidade dos atos do SINPREV terá caráter educativo, informativo ou de orientação social e poderá conter imagem dos diretores, funcionários, associados, parceiros comerciais, desde que respeitadas a estrita função informativa institucional.

Art. 7º A Diretoria Executiva reunir-se-á nos termos do art. 39 do Estatuto Social, observado o desenvolvimento das reuniões obedecendo, preferencialmente, a seguinte ordem:

I - expediente:

- a) leitura e apreciação das pendências;
- b) leitura de correspondências, manifestações, requerimentos e outros documentos de interesse do colegiado da diretoria executiva;
- c) comunicações do presidente.

II - pauta:

- a) deliberações;

III - assuntos gerais:

- a) palavra livre aos integrantes da reunião para comunicações;
- b) apresentação e sustentação oral de proposições, sugestões ou consultas;

IV- encerramento.

§1º A ordem das matérias em pauta pode ser alterada pelo Presidente em caso de urgência, de conveniência ou de pedido justificado.

§2º Para melhor desenvolvimento dos debates de cada matéria, haverá o controle por parte de quem secretariar a reunião, ao uso da palavra de cada integrante, mediante prévia inscrição.

Art. 8º Cada ponto de pauta, com exceção de Informes e Análise de Conjuntura, terá o tempo de, no máximo, 10 (dez) minutos para cada exposição, podendo ser estendido por mais de 2 (dois) minutos para a sua conclusão.

Art. 9º Cada intervenção solicitada terá o tempo de 3 (três) minutos, podendo ser estendido por mais 1 (um) minuto para conclusão do Dirigente.

Art. 10. De todas as reuniões da Diretoria Executiva deverá ser lavrada a respectiva ata, a qual deve ser assinada pelo Diretor Administrativo, nos termos do art. 46, inciso IV do Estatuto Social e devidamente arquivada, com a devida juntada de eventuais anexos que subsidiarem a reunião.

§1º A ata de reunião deverá ser concisa, apontar claramente o que foi discutido e decidido, indicar nominalmente o responsável e como será cobrada a execução das deliberações.

§2º A ata de reunião será levada a registro em Cartório somente para os casos em que haja exigência legal, cuja responsabilidade de analisar a necessidade de registro é da Diretoria Jurídica.

Art. 11. Os documentos oficiais emitidos pelo SINPREV tais como atas, ofícios, relatórios, cartas, dentre outros, serão enumerados sequencialmente no ano em exercício.

## Seção II

### Da Remuneração da Diretoria Executiva

Art. 12. Para exercício do mandato, ao Diretor Executivo que afastar de seu trabalho, poderá ser concedida gratificação, nunca superior a importância de sua remuneração da profissão respectiva, arbitrada em Assembleia Geral.

Art. 13. Nos termos do art. 99 do estatuto, os membros da Diretoria Executiva deverão ser reembolsados quanto aos efetivos gastos/despesas decorrentes das atividades desempenhadas em prol dos associados, devidamente comprovadas.

§1º O reembolso ocorrerá dentro do prazo de 48 horas, mediante apresentação de recibo, relatórios e/ou notas fiscais.

§2º Fica estabelecido o limite diário de 20% do salário-mínimo nacional, para compensar despesas não compreendidas no caput, a ser demonstrada por meio de NF avulsa ou outro meio equivalente.

## CAPÍTULO I

### DO QUADRO DE PESSOAL

#### Seção I

##### Da Contratação de Empregados

Art. 14. A contratação de empregados sob o regime celetista é de responsabilidade do Diretor Administrativo, nos termos do art. 46, III do Estatuto Social, ficando sob a exclusiva responsabilidade do respectivo diretor a demissão por justa causa, “ad referendum” da Diretoria Executiva.

Art. 15. A contratação de empregados, para garantir o funcionamento de rotina das diversas áreas do sindicato, dar-se-á sempre respeitando as legislações trabalhistas, a exceção de profissionais liberais autônomos, para os quais serão aplicadas as legislações pertinentes.

Art. 16. A Diretoria Executiva, por decisão da maioria absoluta, poderá oferecer aos empregados, benefícios como vale alimentação, vale refeição, plano de saúde, entre outros, que incorporem ou não ao contrato de trabalho.

#### Seção II

##### Do Registro de Frequência dos Empregados

Art. 17. A frequência dos empregados, bem como dos estagiários, será registrada de forma informatizada ou outros meios determinados pela Diretoria Executiva, com tolerância máxima de 45 minutos de atraso por semana, sendo, no máximo, três atrasos ao mês, cuja compensação será obrigatória nos próximos 30 dias após a ocorrência.

§1º A falta de registro de frequência ou prática de atos com objetivo de burlar normativos legais, favorecimento pessoal, bem como favorecer ou prejudicar a terceiros, implicará em penalidades de corte de ponto, advertência, suspensão ou demissão, conforme decisão da Diretoria Executiva.

§2º As horas extras só serão trabalhadas com prévia autorização do gestor imediato.

§3º As horas extras, que tratam o parágrafo anterior, poderão ser pagas ao final do mês em exercício ou compensadas de imediato, sendo vedado o acúmulo de horas, que exceda ao mês corrente, ressalvadas as necessidades de serviço previamente autorizadas pelo gestor imediato.

## Seção III

### Dos Direitos dos Empregados

Art. 18. É assegurado aos empregados do Sindicato o tratamento civilizado respeitoso e igualitário por parte de todos os membros da direção, nas relações de trabalho, respeitadas as disposições legais, estatutárias e as estabelecidas neste Regimento.

Art. 19. O pagamento dos salários e gratificações mensais ocorrerão até o quinto dia útil de cada mês.

Art. 20. A concessão e o pagamento das férias dos empregados ocorrerão nos termos da legislação trabalhista vigente à ocasião.

Art. 21. É assegurado ao empregado do SINPREV o recebimento de diária correspondente à 5% de sua remuneração base, a cada dia em que estiver em viagem a serviço do SINPREV, desde que previamente demandado para esta finalidade.

§1º Os valores recebidos a título de diária são destinados exclusivamente para cobrir despesas com alimentação e não integram à remuneração base constante do contrato de trabalho individual.

§2º As demais despesas assumidas pelos empregados em viagem, em razão de suas atividades, tais como transporte e hospedagem exemplificativamente, desde que prévia e expressamente autorizadas por membro da Diretoria Executiva, serão reembolsadas no prazo de 48 horas.

Art. 22. É assegurado aos empregados, cuja modalidade de trabalho seja a remota ou outra equivalente, o pagamento de gratificação extra, não integrante à remuneração base constante do contrato de trabalho individual, nos termos da legislação vigente.

Art. 23. Todo empregado ou dirigente do SINPREV que receber equipamento de trabalho deverá assinar o termo de responsabilidade patrimonial, no qual se responsabiliza por todo e qualquer dano causado por mau uso, bem como por seu desaparecimento.

§ 1º: As manutenções dos equipamentos serão realizadas, se necessário, sob demanda do usuário. Eventual troca, antes do período de depreciação contábil total, somente será realizada após elaboração de laudo técnico confirmando a impossibilidade do uso por obsolescência ou defeito técnico com inviabilidade de reparo.

§ 2º: O usuário é responsável por solicitar a manutenção, quando o equipamento apresentar sinais de mau funcionamento, bem como viabilizar sua entrega no

endereço do estabelecimento da assistência técnica, se for demandado para isso.

Art. 24. Os equipamentos de uso do SINPREV disponibilizados aos empregados e dirigentes, sofrerão depreciação linear em seu valor contábil de aquisição de 4 % (quatro por cento) ao mês, a partir da data de início de sua utilização.

§ 1º: Decorridos 25 meses de utilização do equipamento, caracterizando sua depreciação contábil total, havendo necessidade de atualização ou obsolescência do equipamento, poderá ser efetuada a troca, a partir de solicitação do usuário, que deverá ser autorizada pela Diretoria executiva.

§ 2º: No caso de autorizada a atualização, o equipamento substituído poderá ser oferecido para compra ao usuário, por valor estabelecido pela Diretoria que deve estar compreendido entre 1% e 5% do valor original de compra.

## Seção IV

### Dos Deveres dos Empregados

Art. 25. São deveres dos empregados e prestadores de serviços do SINPREV, extensivos à Diretoria Executiva, aos conselhos e às coordenadorias, no que couber:

- a) ser assíduo e pontual ao serviço, cumprir a jornada de trabalho, bem como as normas sobre ausência do local de trabalho;
- b) guardar absoluta reserva sobre documentos e informações de que tenha conhecimento, independente do meio de recepção ou veiculação, que possa causar prejuízos de qualquer ordem à imagem da instituição, aos seus dirigentes, empregados, parceiros ou associados;
- c) tratar com civilidade, respeito e presteza os diretores do sindicato, associados, colegas de trabalho, ao público em geral, respeitando a diversidade humana, principalmente nos aspectos de orientação sexual, racial, nacionalidade, idade, religião, de cunho político e posição social, considerando a capacidade e as limitações individuais de das pessoas;
- d) exercer com zelo e dedicação as atribuições de suas funções e demais tarefas determinadas pela chefia imediata e/ou diretores, instruções, normas de serviço e, ainda, legislações pertinentes às suas atividades e ao órgão onde exerce suas atribuições, mantendo-se atualizado;
- e) acatar e respeitar as ordens emanadas dos seus superiores hierárquicos, exceto as manifestamente em flagrante desacordo com a legislação e com as normas internas do SINPREV;

- f) manter conduta compatível com a moralidade pública e administrativa;
- g) cumprir os procedimentos administrativos e operacionais definidos pela chefia imediata e/ou Diretoria Executiva;
- h) atuar de forma colaborativa e solidária com foco na missão, visão e valores do SINPREV;
- i) zelar pela conservação de bens móveis e imóveis e pela adequada utilização dos recursos disponíveis para o bom andamento das atividades.

Art. 26. Todo empregado que receber equipamento de trabalho deverá assinar o termo de responsabilidade patrimonial, no qual se responsabiliza por todo e qualquer dano causado por mau uso, bem como por seu desaparecimento.

Parágrafo único. As manutenções dos equipamentos serão realizadas se necessário, sob demanda do usuário. Eventual troca, somente será realizada depois de laudo técnico confirmando a impossibilidade do uso por obsolescência ou defeito técnico com impossibilidade de reparo.

Art. 27. O empregado - usuário é responsável por solicitar a manutenção, quando o equipamento apresentar sinais de mau funcionamento, bem como viabilizar sua entrega no endereço do estabelecimento da assistência técnica, se for demandado para isso.

## CAPÍTULO II

### Seção I

#### Das Proibições

Art. 28. É proibido aos empregados e prestadores de serviços do SINPREV, extensivos à Diretoria Executiva, aos associados, aos conselhos e coordenadorias, no que couber:

- a) promover, participar, divulgar, manifestar-se publicamente com crítica de despreço; ou agir de forma contrária aos interesses do SINPREV, de forma verbal ou por qualquer meio de alcance em massa;
- b) usar as instalações, instrumentos ou recursos do SINPREV para fins distintos de sua missão, visão e valores;
- c) negociar de forma autônoma, sem a expressa decisão da Diretoria Executiva, com fornecedores, parceiros ou conveniados;

- d) fazer uso ou apresentar-se em serviço sob efeito de qualquer substância química tóxica ou entorpecente ilícita;
- e) praticar atos de assédio moral ou sexual, caracterizados pela ocorrência reiterada de gestos, palavras, atitudes ou ações ofensivas, explícitos ou sutis, desqualificadores, discriminadores, humilhantes e constrangedores;
- f) usar as instalações e/ou recursos disponíveis para realizar tarefas alheias as suas atividades profissionais, salvo se estiver previamente acordado ou autorizado;
- g) constranger empregado, parceiro ou conveniado, para obter qualquer vantagem ou favorecimento sexual, aproveitando-se da sua posição de superior hierárquico ou influência.

§1º São passíveis de penalidades o descumprimento deste artigo e ainda nos casos de:

- a) dirigir de forma acintosa ou praticar violência quer seja física ou verbal contra quem quer que seja no local de trabalho;
- b) promover ou fazer circular boatos, injúrias ou dar publicidade de conversas reservadas da diretoria ou de seus membros individualmente, que possam comprometer as relações interpessoais dentro do sindicato ou com o público externo;
- c) ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- d) utilizar para uso pessoal materiais, equipamentos ou outros bens do sindicato, salvo se por autorização do chefe imediato ou diretor responsável;
- e) fornecer documentos do sindicato a terceiros ou associados, sem prévia autorização do chefe imediato ou diretor responsável, qualquer documento ou objeto do local de trabalho, excetuando os procedimentos de rotina;
- f) receber de associado ou fornecedor valor como gratificação extra pelo exercício de suas atribuições no sindicato;
- g) praticar o comércio (compra ou venda) no local de trabalho, alheio aos interesses do sindicato.

## Seção II

### Das Transgressões Disciplinares e Suas Penalidades

Art. 29. Nos termos do art. 24 do Estatuto, compete ao Conselho de Ética notificar o associado por eventual conduta passível de advertência, suspensão ou exclusão.

§1º A notificação será entregue pessoalmente, ou, enviada ao endereço do associado por meio de correspondência registrada e acompanhada de AR – Aviso de Recebimento, com o devido protocolo de recebimento.

§2º O prazo de 10 (dez) dias, para apresentação de defesa, nos termos do art. 24 do Estatuto, serão contados da data da confirmação de recebimento.

Art. 30. As penalidades previstas para os empregados do SINPREV são:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão por justa causa.

Art. 31. As penalidades e o rito processual, aplicáveis aos membros da Diretoria Executiva, são aqueles previstos no Estatuto Social do SINPREV.

Art. 32. As penalidades aplicáveis para prestadores de serviços ao SINPREV são aquelas previstas no instrumento contratual firmado entre as partes.

## TÍTULO IV

### CAPÍTULO I

#### DAS DIRETRIZES ORGÂNICAS

##### Seção I

#### Da Criação de Unidades Regionais

Art. 33. A Diretoria Executiva, mediante aprovação simples, poderá nomear Coordenadores Regionais representantes do SINPREV, cujo objeto é propagar de forma direcionada os projetos e/ou iniciativas do sindicato junto aos seus filiados/associados.

Parágrafo único. A limitação territorial para atuação da Unidade Regional será devidamente analisada e autorizada pelo Diretor Administrativo do SINPREV.

Art. 34. Ao Coordenador Regional compete:

- a) estabelecer interlocução com as Entidades Fechadas de Previdência Complementar e seus participantes;
- b) representar o SINPREV perante os órgãos e ou autoridades da região de atuação;
- c) manter o SINPREV atualizado das informações e necessidades dos associados, considerando as especificidades da região de atuação;
- d) divulgar toda e qualquer medida adotada pelo SINPREV, visando maior transparência dos atos praticados pelo Sindicato, respeitando o material gráfico desenvolvido aprovado pela Diretoria de Comunicação;
- e) manter o associado informado das medidas judiciais adotadas pelo SINPREV, bem como a divulgação de futuras demandas, para adesão individual, se for o caso;
- f) manter agenda com os agentes políticos, com mandato ou não, em sua circunscrição de atuação, visando fortalecer a atuação e a imagem institucional do SINPREV.

Art. 35. É vedado ao Coordenador Regional:

- a) firmar termo de compromisso, contrato, acordo ou qualquer outro documento que atribua direitos e obrigações ao SINPREV, sem a autorização prévia da Diretoria Executiva;
- b) elaborar material de divulgação em nome do SINPREV, sem a autorização da Diretoria de Comunicação;
- c) agir em desacordo ou de forma isolada, sem que o tema tenha sido, previamente, apreciado/aprovado pela diretoria executiva.

## Seção II

### Das Relações Político-partidárias

Art. 36. Fica autorizado, mediante aprovação por maioria simples da Diretoria Executiva, a utilização das plataformas e redes sociais do Sindicato, em caráter informativo a divulgação de projetos e/ou intentos, oriundos de agentes políticos, candidatos ou pré-candidatos a cargos públicos, observadas as vedações do art. 57-C § 1º da Lei 9.504/97.

§1º O projeto e/ou iniciativa deve agregar valor à atuação do SINPREV e convergir para a satisfação dos interesses dos participantes das Entidades Fechadas de Previdência Complementar.

§2º É vedado a utilização do espaço físico ou digital do SINPREV, para qualquer propaganda político partidária.

### Seção III

#### Dos Convênios para Prestação de Serviços

Art. 37. Nos termos do art. 95 do Estatuto, o SINPREV poderá celebrar convênio com empresas para propiciar assistência total ou parcial à saúde, ou de lazer aos associados, sem ônus ou vinculação do SINPREV, considerando os seguintes termos para adesão:

- a) Adesão ao convênio será realizada pelo próprio associado, mediante formulário/ requerimento e ou contrato de adesão, conforme documento enviado pela empresa conveniada, respeitadas as disposições do contrato firmado entre o Sindicato e a empresa conveniada.
- b) Todas as informações serão prestadas pelo associado diretamente a empresa conveniada, sendo vedado ao SINPREV o fornecimento de dados do associado a qualquer conveniado.
- c) Inteira responsabilidade contratual e financeira do associado/filiado, nos limites da autonomia da vontade estabelecida pelo Código Civil, podendo, excepcionalmente com autorização da maioria simples da Diretoria Executiva, haver a participação do SINPREV como agente arrecadador da intermediação financeira entre o associado e o conveniente.

### Seção IV

#### Das Eleições

Art. 38. Além dos requisitos previstos no Art. 76 do Estatuto Social vigente, não será permitida a inclusão de um mesmo nome em mais de uma chapa, seja para o mesmo cargo ou para cargo diverso.

Parágrafo único. Havendo a indicação de um mesmo nome em mais de uma chapa, será negado o registro da chapa subsequente.

### Seção V

#### Da Propaganda

Art. 39. A propaganda eleitoral será de inteira responsabilidade das chapas e candidatos e observados os limites estatutários e do presente regulamento interno

§1º A campanha eleitoral poderá ser iniciada somente a partir da solicitação formal do registro de candidatura

§2º: Todo material de campanha deverá ser apresentado e aprovado pela Comissão Eleitoral no prazo máximo de 48 horas.

Art. 40. A propaganda mencionará sempre o nome da chapa. As propagandas sem identificação serão consideradas irregulares e poderão ocasionar o cancelamento da chapa.

Parágrafo único. Não será tolerada propaganda:

- a) que implique oferecimento, promessa ou solicitação de dinheiro ou vantagem de qualquer natureza;
- b) que prejudique o patrimônio do SINPREV;
- c) que caluniar, difamar ou injuriar qualquer concorrente;
- d) é proibido fazer propaganda eleitoral mediante alto-falantes ou amplificadores de som;

## Seção VI

### Das Irregularidades e Punições

Art. 41. Serão consideradas irregularidades:

I - comprar voto;

II - fazer propaganda político-partidária;

III - acusar ou insinuar sem provas, fatos que venha a prejudicar a imagem ou a integridade da pessoa ou chapa concorrente;

IV - desrespeitar e agredir física ou verbalmente os concorrentes, assim como a comissão eleitoral;

V - corromper a comissão eleitoral, através de suborno ou atributos semelhantes.

Art. 42. A comissão eleitoral se reunirá e avaliará o teor do fato e, por maioria simples, decretará a sua sentença, fazendo-se público por meio de edital publicado no sítio do SINPREV;

§1º Caso seja a comissão eleitoral, o foco da acusação, o fato deverá ser levado para avaliação da comissão de ética.

§2º As punições relativas às chapas serão notificação e impugnação da candidatura da chapa.

Parágrafo único. Na reincidência de notificação, a chapa terá sua candidatura impugnada.

## TÍTULO V

### Disposições Gerais

Art. 43. Os serviços de transportes, informática, reprografia, telecomunicações, e manutenção de equipamentos instalações poderão ser, preferencialmente, terceirizados.

### Das Disposições Finais

Art. 44. Demais normas estabelecidas posteriormente passarão a compor o presente Regimento Interno, desde que não sejam conflitantes entre si e às disposições estatutárias, devendo ser incorporadas a sua redação, se assim for decidido pela composição integral da Diretoria Executiva, por maioria absoluta.

Art. 45. Cabe ao Diretor Administrativo disponibilizar cópia do presente Regimento Interno aos empregados, prestadores de serviços e todos os interessados, devendo estes assinar o respectivo recibo.

Art. 46. É assegurado aos dirigentes e, se for o caso, empregados, em exercício de atividades de interesse da categoria, o custeio de despesas com viagens, estadias ou outras despesas inerentes e/ou necessárias ao exercício das suas atribuições fora da sede ou de sua base de atuação.

Art. 47. As alterações ao presente Regimento Interno serão procedidas somente pela composição integral da Diretoria Executiva, por maioria absoluta.

Art. 48. Os casos omissos no presente Regimento serão dirimidos pela Diretoria Executiva do SINPREV.

O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação.

Belo Horizonte, 02 de Maio de 2023.

---

Presidente do SINPREV

---

Diretor Administrativo do SINPREV

---

Diretor Jurídico do SINPREV

Este documento foi assinado eletronicamente por Robledo Pinto Coimbra, Odair José Pereira da Silva e Rogério Freire Machado. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1F54-6417-75C3-60D2.

## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma IziSign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/1F54-6417-75C3-60D2> ou vá até o site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 1F54-6417-75C3-60D2



### Hash do Documento

CCA7A22116AB8BC7808F509105F5B6AB24D17E5814BD5AFF3E55F57FDC801320

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 02/05/2023 é(são) :

- Robledo Pinto Coimbra - 550.213.366-49 em 02/05/2023 18:26 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Por email: contato.sinprev@gmail.com

### Evidências

**Client Timestamp** Tue May 02 2023 18:26:05 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -19.9026061 Longitude: -43.9725106 Accuracy: 15.515000343322754

**IP** 191.185.209.233

**Assinatura:**

**Hash Evidências:**

D39CBF4F567FDD9D7D5E09BD2FB7B5333DC9CC38F746491F0F595AAF271B1626

- Odair José Pereira da Silva - 031.774.177-25 em 02/05/2023 14:15 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Por email: odair.jps@hotmail.com

### Evidências

**Client Timestamp** Tue May 02 2023 14:14:28 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Location not shared by user.

**IP** 177.26.93.248

**Assinatura:**



**Hash Evidências:**

EBD88EDBF952FB897B65EF631D841EDAB23304D40567EF0427D481189337ABF7

Rogério Freire Machado - 543.112.097-20 em 02/05/2023 14:14 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Por email: rogerio\_freire\_machado@hotmail.com

**Evidências**

**Client Timestamp** Tue May 02 2023 14:14:36 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -23.0070314 Longitude: -43.3377231 Accuracy: 25.969999313354492

**IP** 177.142.170.85

**Assinatura:**



**Hash Evidências:**

264829653D896F05E9569B33367E8CDCFA194821382658B42CCA543901D5A791

