

PORTARIA Nº 03, de 08 de março de 2024

Dispõe sobre atualização da PORTARIA Nº 05, de 27 de Novembro de 2017 do SINDSEMP-BA, acerca da concessão de verba de custeio destinada ao patrocínio de eventos de iniciativa de servidores filiados.

A DIRETORA-PRESIDENTE DO SINDICATO DOS SERVIDORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA (SINDSEMP-BA), no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o quanto disposto, especialmente, nos arts. 99, 100 e 101, em seus incisos de II, III e IV do Estatuto do SINDSEMP-BA e,

CONSIDERANDO a necessidade de implantar uma política de gestão capaz de fomentar o planejamento e orientar as ações desta Entidade Sindical;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a integração e a união dos servidores, dentro e fora do MPBA, contribuindo para a ação sindical;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o fornecimento de patrocínio para execução de eventos culturais, sociais e esportivos de iniciativa dos servidores filiados.

RESOLVE:

Art. 1º - Considera-se estímulo à integração e à união dos servidores filiados, para fins de aplicação da contribuição sindical prevista no artigo 107, incisos VII, VIII e X do Estatuto do SINDSEMP-BA, o incentivo para atividades com finalidades desportivas, sociais e culturais em contexto coletivo.

§ 1º Para fins de estímulo às atividades supracitadas, e que devem ser de iniciativa e organização dos filiados, fica determinado que as verbas destinadas para esse custeio serão classificadas no plano de contas contábil na conta "Patrocínio".

§ 2º Entende-se por custeio, por parte do SINDSEMP-BA, um apoio financeiro através de concessão de valor para viabilizar a realização do evento, não

significando que a entidade sindical arcará com o valor total necessário à realização do evento.

Art. 2º - A concessão de verba de custeio pelo SINDSEMP-BA, destinada ao patrocínio de eventos em geral, obedecerá aos seguintes critérios:

- I. Análise do impacto do evento em nível interrelacional;
- II. Análise do envolvimento dos servidores do MPBA;
- III. Solicitação com o prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência da execução do evento;
- IV. Disponibilidade em orçamento;
- V. Análise da conveniência e oportunidade.

§ 1º A solicitação deverá ser feita em formulário próprio para o requerimento de verba de patrocínio disponibilizado pela Diretoria de Finanças e subscrita por, no mínimo, 3 (três) filiados.

§ 2º O valor do patrocínio deverá respeitar o orçamento da Entidade, cabendo à Diretoria de Finanças a definição da rubrica em orçamento anual aprovado em Assembleia, conforme disposto nos artigos 99 e 100 do Estatuto do SINDSEMP-BA.

Art. 3º - Na ausência de orçamento aprovado em assembleia, a verba destinada ao plano de conta "Patrocínio", no exercício financeiro vigente, fica limitada ao valor equivalente à média obtida das 12 (doze) mensalidades sociais mensais totais arrecadadas no ano anterior.

Art. 4º - O rateio do orçamento para execução de eventos culturais, sociais e desportivos de iniciativa dos servidores filiados se dará através do direcionamento de cinquenta por cento (50%) da verba para cada um dos dois semestres que compõem um ano.

§ 1º Caso a verba destinada à realização de eventos no primeiro semestre não seja utilizada em sua totalidade até o dia 30 de junho do ano de referência, o saldo restante ficará disponível para o semestre seguinte.

Art. 5º - A concessão de verba de custeio pelo SINDSEMP-BA destinada a patrocínio de confraternizações juninas e natalinas de servidores do Ministério Público do Estado da Bahia lotados em Promotorias de Justiça Regionais e Promotorias de Justiça a estas vinculadas, obedecerá aos seguintes critérios:

- I. Solicitação subscrita por, no mínimo, 3 (três) filiados na referida Promotoria de Justiça Regional (abarcando as PJ's a esta vinculada);

II. A solicitação deverá ser feita em formulário próprio para o requerimento de verba de patrocínio, disponibilizado no site da entidade;

III. A Promotoria de Justiça Regional (abarcando as PJ's a esta vinculada) deverá ter, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de seu quadro de servidores filiados ao SINDSEMP-BA no mês anterior ao da solicitação;

IV. Exposição da marca do SINDSEMP-BA, como patrocinador, em local visível ao público;

V. Solicitações para confraternização junina terão como data limite 31 de maio do ano corrente; Já as solicitações para confraternização natalina terão como data limite 20 de novembro do ano corrente.

§ 1º A comprovação deverá ser feita através do envio da respectiva nota fiscal ou recibo, bem como de fotografias do evento e lista de presença.

§ 2º Deverá conter em uma das fotos de comprovação o local onde foi exposto o banner do qual trata o inciso IV deste artigo, ficando, a partir da assinatura da lista de presentes, autorizada a exposição das fotos pela Diretoria de Comunicação deste órgão sindical.

Art. 6º - A definição do valor para patrocínio do evento solicitado caberá à Diretoria de Finanças, mediante prévia apresentação de orçamento de gastos e considerando:

I. Número total de servidores que participarão do evento;

II. A quantidade de servidores filiados em cada PJR e suas PJs vinculadas, nos casos de confraternizações juninas e natalinas;

III. A quantidade de filiados que participarão do evento;

IV. O valor do patrocínio não deverá ser superior ao gasto previsto.

§ 1º A regra geral para definição do patrocínio será partir de um valor por participante filiado. A depender do evento, o cálculo poderá ser diferente da regra geral, o que será devidamente justificado.

§ 2º Caso haja divergência entre o número de filiados informado para o cálculo do patrocínio e o número de filiados que realmente participaram do evento, o valor destinado aos que não participaram deverá ser devolvido, sendo a tolerada uma taxa de ausência de 20%.

Art. 7º - Para qualquer modalidade de evento a ser patrocinada pelo SINDSEMP-BA, o cumprimento das seguintes regras far-se-á imprescindível:

I. Envio da Lista de presença dos participantes. Esses deverão ser informados de que durante o evento patrocinado será realizado o registro de imagens que serão expostas em peças publicitárias, pela Diretoria de Comunicação do SINDSEMP-BA, nos canais de comunicação deste órgão sindical. A lista de presença, que será disponibilizada pela Diretoria Administrativa, contém autorização para uso de imagem dos participantes para divulgação da realização do evento.

II. Os requerentes ficam responsáveis pelo envio da lista de presença e registros fotográficos para o endereço eletrônico comunicacao@sindsempba.org.br com cópia para financeiro@sindsempba.org.br e para administrativo@sindsempba.org.br, em um prazo de até 5 dias da realização do evento.

III. Ao menos uma foto deverá conter a comprovação do local onde foi exposto a logomarca do SINDSEMP-BA, ficando a critério dos servidores filiados responsáveis pelo evento como será essa exposição.

IV. Os comprovantes de despesas realizadas com o evento deverão conter o nome do fornecedor ou prestador do serviço (com respectivo CNPJ ou CPF), descrição da consumação, data e valor. As despesas deverão ser comprovadas por meio de notas fiscais ou, excepcionalmente, recibos devidamente preenchidos com as informações supracitadas.

V. Os comprovantes das despesas deverão ser enviados para o endereço eletrônico financeiro@sindsempba.org.br em um prazo de até 5 dias úteis da realização do evento.

VI. Os documentos físicos originais (comprovantes de despesas e lista de presença) deverão ser enviados via malote para a sede do SINDSEMP-BA, localizada à sede do Ministério Público do Estado da Bahia, no bairro de Nazaré, em Salvador.

Art. 8º - Caso o evento não seja realizado ou tenha um custo inferior ao valor patrocinado pelo SINDSEMP-BA, a Diretoria de Finanças deverá ser informada em até 48h após o evento ou a data em que seria realizado.

Parágrafo único: Em resposta à comunicação a que se refere este artigo, a Diretoria de Finanças informará os dados bancários para devolução do montante não consumido, bem como demais orientações pertinentes ao caso. Essa devolução deverá ser efetuada em até 5 dias úteis após recebimento das referidas orientações.

Art. 9º - O atraso na prestação de contas poderá resultar no impedimento da concessão para uma futura solicitação e a inadimplência em cobrança extrajudicial ou judicial.

Art. 10 – Ficam responsáveis pelo cumprimento desta Portaria a Diretoria de Finanças, Diretoria Administrativa e a Diretoria de Comunicação.

Art. 11 – Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria Executiva.

Art. 12 – Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/12/2023, alterando a Portaria nº 05/2017 e revogando a Portaria nº 04/2022.

Erica Oliveira de Souza
Diretora-Presidente