

**TERMO DE NORMAS DE PROCEDIMENTO EM ASSEMBLÉIAS GERAIS DE  
DISCUSSÃO E APROVAÇÃO DE PAUTAS REIVINDICATÓRIAS – SEEVISSP –  
CONFORME ACORDADO COM O  
D. MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO DE SÃO PAULO  
PROCEDIMENTO 003766.2013.02.000/6**

1 – As Assembleias Gerais que possuam finalidade de aprovação da pauta de reivindicações da data base, realizadas pelo Seevissp - Sindicato dos Empregados em Empresas de Vigilância, Segurança e Similares de São Paulo, com endereço principal no Largo do Arouche, 307/315, na Capital de São Paulo; representante profissional de primeiro grau dos trabalhadores na atividade especializada e diferenciada de segurança, vigilância e guarda patrimonial e cuja Base Territorial é o Município de São Paulo; deverão ocorrer em consonância com seu Estatuto Social, com estrita observância dos termos fixados no TAC firmado com o d. MPT de São Paulo, nos autos do Procedimento 003766.2013.02.000/6 e que podem ser consultados no site do próprio Seevissp ([www.seevissp.org.br](http://www.seevissp.org.br)), e nas regras específicas aqui estabelecidas, que cuidam especialmente da forma de organização das assembleias gerais especificadas e da forma de participação dos associados, visando o exercício democrático de seus direitos participativos e seus limites, baseados no interesse coletivo, na finalidade maior almejada, e no bem estar de toda Categoria Profissional.

2 – Será permitido acesso, presença, participação e voto nas assembleias gerais do Seevissp apenas e tão somente aos trabalhadores da categoria profissional respectiva, baseados no Município de São Paulo, que comprovem ser, no momento de sua realização, associados contribuintes da Entidade Sindical, ou seja, somente poderão participar das Assembleias aqueles trabalhadores que comprovarem sua condição de Sócio em condição regular com sua mensalidade sindical, e que tenham contribuído pelo menos por dois meses consecutivos na data da realização da assembleia; o que será demonstrado/verificado documentalmente quando do acesso ao local de realização da Assembleia.

3 – Objetivando preservar a segurança dos participantes e dos organizadores das Assembleias, e bem assim garantir o cumprimento das normas que regem sua realização, o Seevissp se obriga ao seguinte:

3.1 – Realizar as sessões das assembleias em recintos aptos a receber a quantidade de público estimado para comparecimento, de forma a proporcionar índices razoáveis de conforto a todos que estiverem no local, e bem assim organizar os serviços de portaria e identificação para entrada de forma eficaz e capaz de receber o público previsto.

3.2 – Contratar serviço de segurança regulamentado, em consonância com a legislação em vigor.

3.3 – Na hipótese em que os Organizadores/Responsáveis pela Assembleia identificarem uma situação de conflito de difícil solução, que poderá dificultar o curso da sessão ou até mesmo colocar em risco a incolumidade física dos participantes ou organizadores, a sessão deverá ser encerrada de imediato e adiada para data posterior.

3.4 – Atos isolados ou que possam ser contidos, de desrespeito, ofensa e indisciplina, que provoquem tumulto e/ou atrapalhem o andamento das assembleias, ensejarão a retirada dos seus causadores (as) do recinto pelo efetivo de segurança, para sua normal continuidade.

4 – A condução das assembleias, bem como a participação dos envolvidos, em termos gerais, se dará da seguinte forma:

4.1 – A assembleia será presidida por um membro da Diretoria Executiva ou por quem estes designarem, podendo contar o Presidente da Assembleia com a assistência de um auxiliar técnico, além da assessoria jurídica, que dividirão entre si as tarefas da condução da sessão. O Presidente nomeará/convidará ainda um ou dois secretários. Todas estas pessoas mencionadas comporão a mesa. Poderão compor a mesa também, a critério do presidente, autoridades que estiverem presentes, membros de Federações, Confederações e outras Entidades Sindicais, tudo a critério de conveniência/possibilidade.

4.2 – A pauta da assembleia, a ordem do dia, os itens e propostas normais e em geral a serem discutidos, como é o caso de pré-pautas ou pautas de reivindicações e de data base, deverão ser disponibilizadas no site do Sindicato, para consulta, download e impressão pelo menos cinco dias antes da data da assembleia, para que todos os interessados possam ter o devido acesso, e bem assim na data e no local da assembleia os mesmos documentos deverão estar impressos e afixados em local de fácil acesso.

4.3 – No início da sessão, após a escolha dos membros da mesa, será realçada a finalidade da assembleia e realizada a leitura, completa ou resumida, da documentação pertinente, como pautas, editais, e toda a matéria a se decidir naquela sessão, tudo considerando que os presentes puderam ter amplo acesso antecipado a todos os documentos através do site da Entidade.

4.4 – Em seguida, a palavra será franqueada ao público presente, para eventuais propostas alternativas, obedecendo-se o seguinte com o intuito de manutenção da finalidade e da ordem: a) Os membros da mesa, em um primeiro momento, abrirão prazo para inscrição dos interessados em fazer uso da palavra para aduzir suas propostas de modificação/alteração da pauta apresentada, efetivando as inscrições pela ordem de chegada à mesa, sendo que finda a oportunidade para inscrições sua oportunidade restará preclusa; passando a mesa a convocar um a um os interessados inscritos. b) Somente serão considerados argumentos relativos à pauta/proposta ou à matéria específica discutida. Argumentos sobre matéria diversa serão prontamente desconsiderados. c) Cada um dos presentes que requerer pela palavra terá 90 segundos (1,5 minutos) para falar, exclusivamente sobre propostas relativas à matéria discutida, devendo de preferencia apontar as matérias ou itens específicos a que se refere em sua fala. d) Não será tolerada intervenção de qualquer espécie dos membros do auditório na fala dos trabalhadores(as), sendo exigido respeito e máximo silêncio. e) Não serão admitidas ofensas pessoais, atos discriminatórios, xingamentos ou prática de crimes de qualquer natureza no recinto. f) Pessoas que tenham suas propostas contempladas em falas anteriores poderão retirar sua inscrição visando a celeridade.

4.5 – Finalizada a fase de coleta de propostas, caberá à assessoria jurídica condensar aquelas que forem idênticas ou muito semelhantes, e excluir aquelas de teor antijurídico, explicando e fundamentando seus atos detalhadamente para o público, e em seguida colocar em votação por aclamação tais propostas de alteração/modificação da pauta devidamente formatadas, proclamando, ao final, as alterações e/ou modificações havidas/decididas em relação à pré-pauta de origem apresentada.

5 – Em continuidade, o Sr. Presidente dará andamento, colocando em votação os demais itens de apreciação da ordem do dia, até o final e a proclamação do resultado e as demais formalidades existentes.

6 – O Presidente, com o auxílio dos membros da mesa, tem autoridade para, diante da situação concreta que se apresente, alterar questões como o tempo de participação de cada inscrito e outras semelhantes, bem como decidir questões incidentais que possam surgir, e para agir visando a manutenção da ordem e a preservação da segurança dos presentes.

7 – O presente termo será afixado na sede do Seevissp e publicado em seu site na internet ([www.seevissp.org.br](http://www.seevissp.org.br)), e tem validade a partir da data de sua assinatura, abaixo.

8 – Dúvidas e omissões serão solucionadas pela Diretoria Executiva ao seu tempo, com base no Estatuto Sindical, no TAC mencionado firmado com o Ministério Público, nos princípios de direito e nas regras de senso comum.

9 – A Diretoria Executiva fará publicar igualmente regulamentos visando normatizar assembleias com interesse restrito de trabalhadores vinculados apenas a uma empresa, para elaboração de acordo coletivo, bem como caso necessário relativamente a outros procedimentos.

São Paulo, 16 de agosto de 2015

**Pedro Dantas de Queiroz**  
**Presidente - Seevissp**

**Pedro Francisco Araújo**  
**Vice-Presidente Financeiro**

**Antônio Alves dos Santos**  
**Vice-Presidente Administrativo**