



**ENCONTRO
ESTADUAL DE
DIRIGENTES**

DAS SUBSEDES DO SINTEP-MT

Tema: "Da Organização Local Para o Fortalecimento Sindical"



ORIENTAÇÕES AOS DIRIGENTES DE SUBSEDES DO SINTEP-MT



@sintepmt

ORGANIZAÇÃO SINDICAL



ENCONTRO ESTADUAL DE DIRIGENTES DAS SUBSEDES DO SINTEP-MT

Tema: "Da Organização Local Para o Fortalecimento Sindical"



FILIADO A CUT E A CNTE



O Encontro tem como objetivo promover debates estratégicos sobre os desafios da categoria, a valorização profissional e articular e sincronizar as ações políticas e operacionais da gestão sindical com as subsedes, além de fazer parte da organização estatutária da entidade e, juntos, fortalecer as defesas coletivas do Sindicato.

Objetivo: Articular e sincronizar as ações políticas e operacionais da gestão sindical a partir dos seguintes eixos:

- Ações Operacionais do Planejamento Estratégico do SINTEP-2026;
- Articulação da Rede de Comunicação do SINTEP-MT a partir dos Dirigentes das Subsedes e dos Representantes de Unidades Escolares (RUEs);
- Processo Organizativo e Ações Operacionais das Subsedes (Prestação de Contas/ SINTEP Digital/Campanha de Filiação/Articulação do Projeto "Diálogo de Classe e Levantamento de Demandas para as Atividades do SINTEP Itinerante)

DIREÇÃO SINTEP-MT
GESTÃO “Unidade na Luta: para reaver nossas conquistas”
2025-2028

DIREÇÃO EXECUTIVA

Henrique Lopes do Nascimento (Alta Floresta) - Presidente
Maria Celma de Oliveira (Rondonópolis) – Vice-presidente
Ester Assalin (Jaciara) – Secretária Geral
Catarina Francisca (Nobres) – 1ª Secretária
Orlando Francisco (Cuiabá) – Secretário de Finanças
Antonia Aparecida de Oliveira Aguiar (Rondonópolis) – 1ª Secretária Finanças
Edevaldo José dos Santos (Primavera Do Leste) – Secretário de Comunicação
Rafael Junior Heliodoro (Araputanga) – Diretor Adjunto de Comunicação
Lucineia Goveia dos Anjos (São Jose Do Rio Claro) – Secretária de Cultura
Alexandre de Oliveira Sobrinho (Colniza) – Diretor Adjunto de Cultura
Guelda Cristina de Oliveira Andrade (Cuiabá) – Secretária de Políticas Educacionais
Dirceu Blanski (Alta Floresta) – Diretor Adjunto de Políticas Educacionais
João Eudes da Anunciação (Rondonópolis) – Secretário de Formação Sindical
Gibran Dias Paes de Freitas (Barra Do Garças) – Diretor Adjunto de Formação Sindical
Gilmar Soares Ferreira (Várzea Grande) - Secretário de Articulação Sindical
Marilene Barbosa Laroque (Canarana) – Diretora Adjunta de Articulação Sindical
Valdeir Pereira (Sinop) – Secretário de Redes Municipais
Ivone Lacerda Costa (Campo Novo Dos Parecis) – Diretora Adjunta de Redes Municipais
Klebis Marciano Rocha dos Santos (Pedra Preta) – Secretário dos Funcionários da Educação
Dayane Constante dos Santos (Novo Mundo) – Diretora Adjunta dos Funcionários da Educação
Juscelino Dias de Moura (Várzea Grande) – Secretário de Assuntos Jurídicos e Legislativos
Ariadine Carvalho Camarço Lima (Cuiabá) – Diretora Adjunta de Assuntos Jurídicos e Legislativos
João Custódio da Silva (Cuiabá) – Secretário de Infraestrutura Sindical
Édina Martins de Oliveira (Colíder) – Diretora Adjunta de Infraestrutura Sindical
Edna Mahnic (Primavera Do Leste) – Secretária de Organização Sindical
Ziquidalto de Castro Rodrigues (Rondonópolis) – Diretor Adjunto de Organização Sindical
Leliane Cristina Borges (Várzea Grande) – Secretária de Políticas Sociais
Maurocir Silva (Campos De Júlio) – Diretor Adjunto de Políticas Sociais
Antônio Márcio Pinheiro Ramos (Nova Olímpia) – Secretário de Administração Sindical
Djalma Francisco de Sousa (Canabrava Do Norte) – Diretor Adjunto de Administração Sindical
Angelina de Oliveira Costa (Cáceres) – Secretária de Seguridade Social
Fabiana Alesssandra Dos Santos (Juara) – Diretora Adjunta de Seguridade Social

PÓLOS REGIONAIS

Ricardo De Assis (Poconé) – **OESTE I** – Regional Baixada Cuiabana
Edimilson José Ferreira (Curvelândia) – **OESTE II** - Regional Paraguai-Cabaçal
Eurides Souza Ramos Machado (Jauru) – **OESTE III** – Regional Vale do Guaporé
Fernando Alves da Silva (Peixoto De Azevedo) – **NORTAO I** – Regional Alto Teles Pires
Francisca Ilmarli Teixeira (Alta Floresta) – **NORTAO II** – Regional Médio Teles Pires
Kleber Solera (Sinop) – **NORTAO III** – Regional Vale do Teles Pires
Isac Pintor (Novo Horizonte Do Norte) – **NORTAO IV** - Regional Vale dos Arinos
Carlito Pereira da Rocha (Juína) – **NOROESTE** – Regional Vale do Juruena
César Augusto Guedes (Campo Novo Dos Parecis) – **MÉDIO NORTE I** – Regional Vale do Paraguai
Joildo Jovino de Oliveira (Rosário Oeste) – **MÉDIO NORTE II** – Regional Alto Paraguai
José Ivan De Sousa (Barra Do Garças) – **LESTE I** – Regional Vale do Araguaia
Paulo Roberto Guimarães (Canarana) – **LESTE II** – Regional Médio Araguaia
Lucimeire Lazara da Silva Oliveira Ananias (Confresa) – **LESTE III** – Regional Baixo Araguaia
Bartolomeu Basili Belmonte (Rondonópolis) – **SUL I** – Regional Serra da Petrovina
Doralice Vieira de Castro Bulegon (Jaciara) – **SUL II** – Regional Vale do São Lourenço

CONSELHO FISCAL

Margarida Aparecida de Gois (Novo Horizonte Do Norte),
Adauberam Manoel de Freitas (Pontal Do Araguaia),
José do Carmo (Cuiabá),
Joaquim Ventura Lopes (Cuiabá),
Claudinete Magalhaes Da Silva (Santo Antônio do Leverger),
Cleuza Francisca da Silva Lopes (Pontes e Lacerda)

SUMÁRIO

Encontro Estadual Estatutário de Dirigentes das Subsedes do SINTEP-MT.....	7
Justificativa.....	7
Objetivos	7
ALGUMAS POLÍTICAS ANUNCIADAS E EM IMPLATAÇÃO PARA EDUCAÇÃO EM 2026:	8
-NACIONAL:.....	8
-ESTADO/MUNICÍPIOS:	8
PRINCIPAIS DESAFIOS PARA A VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL EM MATO GROSSO (REDES ESTADUAL E MUNICIPAIS)	8
GUARDA-CHUVA: NOVO PNE COMO REFERÊNCIAS OS SEGUINTE PONTOS:	8
MEIOS: ORGANIZAÇÃO DA LUTA DA CLASSE	8
CATALIZADOR: PROJETO “DIÁLOGO DE CLASSE”	9
1- DIÁLOGO DE CLASSE COM A COMUNIDADE ESCOLAR ATRAVÉS DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO.....	9
2- DIÁLOGO DE CLASSE PARA A ORGANIZAÇÃO DA LUTA SINDICAL ATRAVÉS DOS RUES.....	9
3- DIÁLOGO DE CLASSE PARA O CUIDADO COM A SAÚDE.....	9
4- ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO SINDICAL.....	9
UM OLHAR INDISPENSÁVEL NA LEGISLAÇÃO QUE NOS REFERENCIA PARA LUTA- DIREITOS SINDICAIS	10
DIREITOS SINDICAIS NA CARTA MAGNA.....	10
ESPAÇOS ORGANIZATIVOS DA LUTA NO SINTEP-MT.....	12
DO REGIME FINANCEIRO E DO PATRIMÔNIO DO SINTEP-MT (Estatuto)	12
QUAIS AS FORMAS DE ASSEGURAR A CONTRIBUIÇÃO FINANCEIRA?	13
COMO É FEITA A REPARTIÇÃO DAS RECEITAS ORDINÁRIAS DO SINTEP-MT?	13
ABORDAGEM E ATUAÇÃO SINDICAL	14
1. SOU DIRETOR/A DO SINDICATO E AGORA O QUE FAZER?.....	15
2. O DIRETOR DO SINDICADO DEVE SER O PORTADOR DA CURIOSIDADE EPISTEMOLÓGICA	16
3. VOCÊ FAZ PARTE DA DIREÇÃO DA SUBSEDE: QUAL A DIFERENÇA QUE ISSO FAZ?	16
4. QUAIS OS DESAFIOS PARA ALGUÉM QUE SE COLOCA COMO DIRETOR/A DE UM SINDICATO, DE UMA SUBSEDE DO SINTEP-MT?.....	17
5. VOCÊ FAZ PARTE DA DIRETORIA DA SUBSEDE: NO QUE VOCÊ PODE AJUDAR?	17
6. RELAÇÃO DO DIRETOR/A PARA COM O LOCAL DE TRABALHO	18
7. É DIA DE ASSEMBLEIA GERAL DA CATEGORIA, O QUE EU POSSO FAZER PARA AJUDAR?	18
8. QUAL É A POSTURA DE UM/A DIRETOR/A DURANTE A ASSEMBLEIA OU CONSELHO DE REPRESENTANTES?	18
9. VOCÊ ASSUMIU UMA SECRETARIA NA DIRETORIA DA SUBSEDE: O QUE FAZER?.....	18
10. COMO DEVE SER ORGANIZADO O LOCAL DE UM SINDICATO/DE UMA SUBSEDE DO SINTEP-MT?.....	19
11. QUE CUIDADOS ESPECÍFICOS PARA COM A RECEPÇÃO DOS/AS FILIADOS/AS EM NOSSA SUBSEDE, DEVEMOS TER?19	

12. SINDICATOS/SUBSEDE QUE TÊM FUNCIONÁRIOS: QUAIS OS CUIDADOS NA RELAÇÃO DIRETOR-FUNCIONÁRIO E CUIDADOS ADMINISTRATIVOS?.....	20
13. SOU DA DIRETORIA DE UM SINDICATO DE UMA SUBSEDE DO SINTEP/MT: QUE LEIS DEVERÃO SER OBJETO DO MEU TRABALHO? QUE LEIS DEVO ESTUDAR PARA MELHOR EMBASAR MEUS ARGUMENTOS?	20
14. CUIDADOS NA ORGANIZAÇÃO DE UMA SUBSEDE	21
15. PREOCUPAÇÃO COM A COMUNICAÇÃO DE UMA SUBSEDE.....	22
16. QUE INFORMAÇÕES TODO DIRIGENTE TEM QUE TER EM PERÍODO DE GREVE OU DE GRANDE MOBILIZAÇÃO?	23
QUEM PODE SE FILIAR AO SINTEP-MT?	24
COMO SE FILIAR AO SINTEP-MT?.....	25
QUAL O VALOR DA CONTRIBUIÇÃO?	25
QUAIS SÃO AS FORMAS DE CONTRIBUIÇÃO MENSAL DO FILIADO?	25
CAMPANHA DE FILIAÇÃO SINDICAL.....	26
SINTEP – DIGITAL	26
RESERVA CHÁCARA.....	26
CARTEIRINHA DIGITAL.....	27
SITUAÇÃO DOCUMENTAL DAS SUBSEDES DO SINTEP-MT	28
INSTRUÇÕES BÁSICAS SOBRE: CNPJ, RAIS, GFIP	28
CNPJ	28
1. COMO CONSTITUIR:	28
2. PARA QUE SERVE:	29
3. PRAZOS	29
RAIS	29
1. PARA QUE SERVE	29
2. QUEM DECLARA:.....	30
3. QUEM DEVE SER RELACIONADO NA RAIS:	30
GFIP	30
COMO DECLARAR, ONDE ENTREGAR E ATUALIZAR	30
RESPONSABILIDADE DO DIRIGENTE SINDICAL	30
PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS SUBSEDES	31
AS CONTAS DAS SUBSEDES DEVEM:	31
PRAZOS:	31
MODELO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	32
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS/LINKS ÚTEIS	33
ANEXO.....	34

Encontro Estadual Estatutário de Dirigentes das Subsedes do SINTEP-MT

Tema: “Da Organização Local Para o Fortalecimento Sindical”.

Data: 21 e 22 de março de 2026

Local: Sede do SINTEP-MT

Critério de Participação: 2 Diretores mínimos por subsele organizada mais 1 diretor para cada 500 filiados.

Justificativa

O SINTEP-MT, desde sua origem em 1965, vem se consolidado como instrumento importante da organização dos trabalhadores e trabalhadoras da Educação em Mato Grosso. Nos dias atuais, as mudanças no mundo e nas relações de trabalho apontam, também, novos desafios para a organização sindical, dentre os quais luta pela manutenção de direitos e o caráter público da educação.

Com o aprofundamento da crise do sistema capitalista, mercadores da educação enxergam, na mesma, oportunidades para impor seus negócios educativos, enquanto governos de viés financistas e privatistas as aproveitam para ‘passar a boiada’, impondo ‘reformas’, todas no campo da diminuição do papel social do Estado, na flexibilização e/ou retirada de direitos. Merecem atenção especial as ações do governo do estado, seguidas por muitos gestores municipais, dentre as quais destacamos

- 1- Política de meritocracia: Gratificação por Resultados com suas consequências;
- 2- Militarização: Venda para a sociedade como modelo de gestão e não violência;
- 3- Mercantilização- Sistema Estruturado de Ensino;
- 4- Arrocho salarial;
- 5- Ataque às leis de carreira;
- 6- Fim da jornada única;
- 7- Ataque à gestão democrática;
- 8- Descumprimento do Plano Estadual de Educação;
- 9- Prefeiturização das matrículas/Redimensionamento;
- 10- Eliminação dos postos de trabalho/fechamento de escolas;
- 11- Ataque ao financiamento da educação básica e superior;
- 12- A imposição das escolas cívico-militares com verniz de consulta democrática à sociedade

Entender essas movimentações, desvelar os interesses de cunho político, financeiro e ideológico é a condição fundamental para a organização da luta e do enfrentamento coletivo. Nesse sentido, o SINTEP-MT realiza seu 1º encontro estatutário de dirigentes sindicais, por entender que é a partir da organização sindical e do compromisso dos dirigentes, a partir de ações planejadas, que se avança nas conquistas coletivas.

Objetivos

1. Debater a organização política e administrativa sindical das subsedes, considerando os princípios cutistas: livre, autônomo e classista.
2. Entender os desafios da gestão sindical no contexto da organização sindical atual e local.
3. Articular e sincronizar as ações políticas e operacionais da gestão sindical 2025-2028, a partir dos seguintes eixos:
 - a) Ações operacionais do planejamento estratégico do SINTEP-MT -2026
 - b) Articulação da rede de comunicação do SINTEP-MT a partir dos dirigentes das subsedes e dos representantes de unidades escolares (RUEs);
 - c) Processo organizativo e ações operacionais das subsedes (Prestação de Contas/Sintep Digital/Campanha de Filiação/Articulação do Projeto “Diálogo de Classe e levantamento de demandas para as atividades do Sintep Itinerante).
 - d) Alterações nas normas regimentais do usufruto das instalações do SINTEP-MT

ALGUMAS POLÍTICAS ANUNCIADAS E EM IMPLATAÇÃO PARA EDUCAÇÃO EM 2026:

-NACIONAL:

- 1- Aprovação do PNE 2026-2036 no Senado;
- 2- Integralização do novo Fundeb;
- 3- Implantação obrigatória do Novo Ensino Médio;
- 4- Entrada em vigor do Sistema Nacional de Educação;
- 5- Novo critério de reajuste do Piso Nacional (MP);
- 6- Piso para os professores da educação infantil;
- 7- Conclusão da tramitação do piso dos funcionários (75%);
- 8- Escola de tempo integral (sem nova fontes de recursos);
- 9- Tecnologia e formação docente (Digital)PLND<> digital;
- 10- Alfabetização na 1ª infância

-ESTADO/MUNICÍPIOS:

- 1- Conclusão da Municipalização;
- 2- Criação de Centro estadual de educação inclusiva;
- 3- Laboratórios de letramento para 6º ao 9º ano em 135 escolas;
- 4- Ampliação das escolas cívico-militares;
- 5- Uniformes/kit escolar e alimentação para trabalhadores da educação.

PRINCIPAIS DESAFIOS PARA A VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL EM MATO GROSSO (REDES ESTADUAL E MUNICIPAIS)

- 1 - Concurso Público
- 2 - Piso Salarial
- 3 - Carreira

GUARDA-CHUVA: NOVO PNE COMO REFERÊNCIAS OS SEGUINTE PONTOS:

- 1- Financiamento (Novo Fundeb)
- 2- Gestão Pública e Democrática
- 3- Carreira Unificada (situação da profissionalização dos funcionários)

MEIOS: ORGANIZAÇÃO DA LUTA DA CLASSE

- 1- Organização Política e Jurídica das Subsedes
- 2- Organização por Local de Trabalho (OLT)
- 3- Escolha de um (1) Representante por Unidade Escolar (RUE)

CATALIZADOR: PROJETO “DIÁLOGO DE CLASSE”

1- DIÁLOGO DE CLASSE COM A COMUNIDADE ESCOLAR ATRAVÉS DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

- 1.1- Retomada do Projeto “Mama África” com foco na Lei 10639/2003
- 1.2- Inclusão e Diversidades com foco nos Direitos Humanos
- 1.3- Protagonismo Estudantil com foco na organização dos Grêmios

2- DIÁLOGO DE CLASSE PARA A ORGANIZAÇÃO DA LUTA SINDICAL ATRAVÉS DOS RUES

- 2.1- Organizar a Rede de Comunicação por Subsede
- 2.2- Realizar o processo de filiação na unidade escolar
- 2.3- Incentivar a participação nas atividades sindicais

3- DIÁLOGO DE CLASSE PARA O CUIDADO COM A SAÚDE

- 3.1- Educadores no Movimento e com Saúde Física, Mental & Financeira
- 3.2- Organizar em parceria a corrida do servidor em Cuiabá
- 3.3- Orientar a realização em parcerias atividades lúdicas e festivas por subsedes, preferencialmente no Dia Servidor
- 3.4- Realizar atos públicos em Cuiabá para protestar contra o endividamento do trabalhador e para cobrar a recuperação do poder de compra dos salários
- 3.5- Mobilizar a categoria e participar de forma propositiva nos processos eleitorais e defender projetos que assegure a valorização da educação e dos educadores

4- ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO SINDICAL

- 4.1- Organizar o SINTEP-MT Itinerante nos principais polos do sindicato para fortalecimento da atuação e atendimento das demandas dos filiados e filiadas referentes aos direitos e interesses coletivos ou /individuais da categoria, inclusive em questões judiciais ou administrativas;
- 4.2- Priorizar as ações junto às subsedes com foco na escolha da representação por unidade escolar (RUES) para garantir a Organização por Local de Trabalho;
- 4.3- Intensificar a campanha permanente de filiação;
- 4.4- Debater representação do SINTEP-MT frente as exigências do novo mundo do trabalho;
- 4.5- Modernizar o sistema de arrecadação do SINTEP-MT;
- 4.6- Aprimorar as ações de comunicação do SINTEP-MT junto à categoria e as subsedes;
- 4.7- Readequar as instalações do SINTEP-MT com foco na melhoria do atendimento aos filiados e filiadas;
- 4.8 - Melhorar espaço de lazer para a categoria na nova chácara do SINTEP/MT e adequar o ambiente como Espaço de Formação e lazer;
- 4.9 - Contribuir para a estruturação mínima das subsedes;
- 4.10- Buscar a construção e estruturação dos polos regionais;
- 4.11- Fazer o levantamento dos bens imóveis do SINTEP-MT e avaliar suas condições de usufruto pela categoria;
- 4.12- Reorganizar o programa de formação do SINTEP-MT;
- 4.13- Estabelecer parcerias com o poder público e outros atores com foco na qualidade de vida e bem estar social do(a) sindicalizado(a).

UM OLHAR INDISPENSÁVEL NA LEGISLAÇÃO QUE NOS REFERENCIA PARA LUTA-DIREITOS SINDICAIS

Os direitos sindicais estão garantidos na legislação internacional via OIT (Organização Internacional do Trabalho), nas convenções das quais o Brasil é signatário, e, nas legislações nacional, com destaque para os dispositivos da constituição federal. Em resumo, os dispositivos orientam os princípios sindicais assim resumidos:

Liberdade de associação - Não é necessária autorização do Estado para a fundação de sindicatos, mas é obrigatória a participação dos sindicatos nas negociações coletivas de trabalho.

Proteção contra dispensa- Os empregados sindicalizados não podem ser dispensados a partir do registro da candidatura a cargo de direção sindical, salvo em casos de falta grave.

Autonomia sindical- Os sindicatos têm a liberdade de decidir sobre sua atuação e representação dos interesses dos trabalhadores.

Esses direitos são fundamentais para a liberdade de associação e organização dos trabalhadores. A Convenção 87 da OIT garante que os trabalhadores e empregadores têm o direito de constituir e filiar-se a organizações sindicais, respeitando seus estatutos e regulamentos. Além disso, a OIT promove a negociação coletiva e a proteção dos direitos sindicais, assegurando que as organizações não sejam dissolvidas ou suspensas por via administrativa. A OIT também busca assegurar a efetividade dos direitos sindicais, promovendo a liberdade de associação e a proteção dos direitos dos trabalhadores.

Artigo 2 - Os trabalhadores e os empregadores, sem nenhuma distinção e sem autorização prévia, têm o direito de constituir as organizações que estimem convenientes, assim como o de filiar-se a estas organizações, com a única condição de observar os estatutos das mesmas.

Artigo 3

1. As organizações de trabalhadores e de empregadores têm o direito de redigir seus estatutos e regulamentos administrativos, o de eleger livremente seus representantes, o de organizar sua administração e suas atividades e o de formular seu programa de ação.

2. As autoridades públicas deverão abster-se de toda intervenção que tenha por objetivo limitar este direito ou entorpecer seu exercício legal.

Artigo 4- As organizações de trabalhadores e de empregadores não estão sujeitas a dissolução ou suspensão por via administrativa.

DIREITOS SINDICAIS NA CARTA MAGNA

Os artigos 5º, 8º, 9º, 10, 11 da Constituição Federal do Brasil garantem direitos fundamentais aos trabalhadores e sindicatos, incluindo a liberdade de associação, a defesa dos direitos coletivos e individuais, a participação nas negociações coletivas, e a proteção contra atos antissindicais.

XVI - todos podem reunir-se pacificamente, sem armas, em locais abertos ao público, independentemente de autorização, desde que não frustrem outra reunião anteriormente convocada para o mesmo local, sendo apenas exigido prévio aviso à autoridade competente;

XVII - é plena a liberdade de associação para fins lícitos, vedada a de caráter paramilitar;

XVIII - a criação de associações e, na forma da lei, a de cooperativas independem de autorização, sendo vedada a interferência estatal em seu funcionamento;

XIX - as associações só poderão ser compulsoriamente dissolvidas ou ter suas atividades suspensas por decisão judicial, exigindo-se, no primeiro caso, o trânsito em julgado;

XX- ninguém poderá ser compelido a associar-se ou a permanecer associado;

XXI - as entidades associativas, quando expressamente autorizadas, têm legitimidade para representar seus filiados judicial ou extrajudicialmente;

Art. 8º É livre a associação profissional ou sindical, observado o seguinte:

I - a lei não poderá exigir autorização do Estado para a fundação de sindicato, ressalvado o registro no órgão competente, vedadas ao poder público a interferência e a intervenção na organização sindical;

II - é vedada a criação de mais de uma organização sindical, em qualquer grau, representativa de categoria profissional ou econômica, na mesma base territorial, que será definida pelos trabalhadores ou empregadores interessados, não podendo ser inferior à área de um Município;

III - ao sindicato cabe a defesa dos direitos e interesses coletivos ou individuais da categoria, inclusive em questões judiciais ou administrativas;

IV - a assembleia geral fixará a contribuição que, em se tratando de categoria profissional, será descontada em folha, para custeio do sistema confederativo da representação sindical respectiva, independentemente da contribuição prevista em lei;

V - ninguém será obrigado a filiar-se ou a manter-se filiado a sindicato;

VI - é obrigatória a participação dos sindicatos nas negociações coletivas de trabalho;

VII - o aposentado filiado tem direito a votar e ser votado nas organizações sindicais;

VIII - é vedada a dispensa do empregado sindicalizado a partir do registro da candidatura a cargo de direção ou representação sindical e, se eleito, ainda que suplente, até um ano após o final do mandato, salvo se cometer falta grave nos termos da lei.

Parágrafo único. As disposições deste artigo aplicam-se à organização de sindicatos rurais e de colônias de pescadores, atendidas as condições que a lei estabelecer.

Art. 9º É assegurado o direito de greve, competindo aos trabalhadores decidir sobre a oportunidade de exercê-lo e sobre os interesses que devam por meio dele defender.

§ 1º A lei definirá os serviços ou atividades essenciais e disporá sobre o atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade.

§ 2º Os abusos cometidos sujeitam os responsáveis às penas da lei.

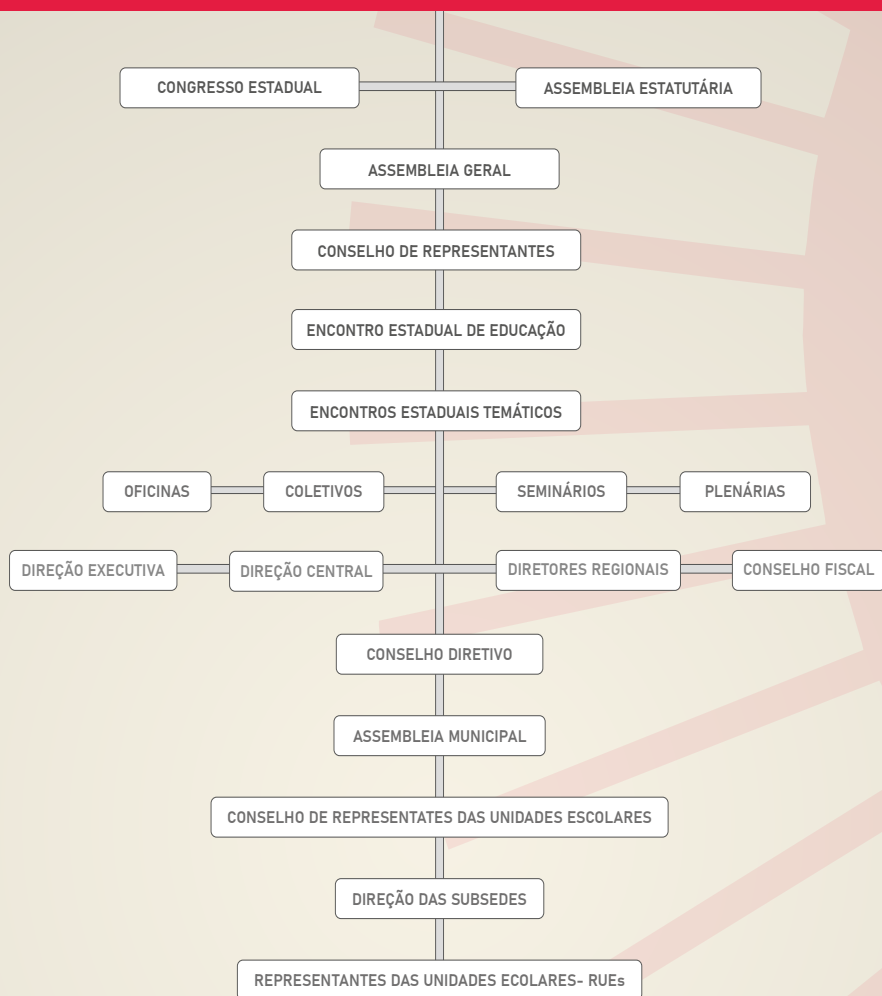
Art. 10. É assegurada a participação dos trabalhadores e empregadores nos colegiados dos órgãos públicos em que seus interesses profissionais ou previdenciários sejam objeto de discussão e deliberação.

QUADRO ESTRATÉGICO DE EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO

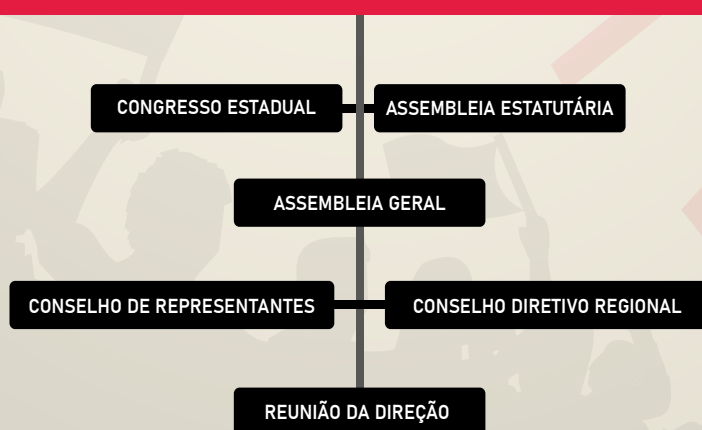
Eixo Estratégico	Objetivo	Ação	Responsáveis	Prazo
Mobilização da categoria	Fortalecer a participação da base nas lutas da educação	Realizar reuniões regionais e fortalecer o Conselho de Representantes	Presidência e Diretores Regionais	Abril de 2026
Pesquisa com a categoria	Compreender o cenário político e a percepção da base	Realizar pesquisa sobre perfil e opinião da categoria	Comunicação, Secretaria Educacional e Finanças	15 dias após o Congresso
Campanha salarial	Recuperar perdas salariais da categoria	Intensificar mobilização em torno do RGA e do piso do magistério	Presidência, Finanças e Comunicação	1º semestre de 2026
Defesa da educação pública	Combater políticas de militarização das escolas	Produzir estudos e denúncias sobre impactos das escolas cívico-militares	Política Educacional e Comunicação	2026
Fortalecimento sindical	Ampliar presença do sindicato nas escolas	Implementar o SINTEP Itinerante nas regionais	Presidência e Diretores Regionais	2026
Condições de trabalho	Defender direitos dos trabalhadores da educação	Cobrar condições adequadas de trabalho nas escolas	Secretaria Educacional e Vice-Presidência	Março de 2026
Concurso público	Combater precarização do trabalho	Pressionar o governo pela realização de concursos públicos	Presidência e Jurídico	2026
Comunicação sindical	Melhorar o fluxo de informações com a base	Fortalecer canais de comunicação e produção de conteúdo	Comunicação	Permanente
Organização sindical	Fortalecer as subseções e estrutura do sindicato	Apoiar reorganização e funcionamento das subseções	Direção Estadual	Permanente

ESPAÇOS ORGANIZATIVOS DA LUTA NO SINTEP-MT

ESPAÇOS ORGANIZATIVOS DO SINTEP-MT



INSTÂNCIAS DELIBERATIVAS DO SINTEP-MT



DO REGIME FINANCEIRO E DO PATRIMÔNIO DO SINTEP-MT (Estatuto)

CAPÍTULO I - Seção I -Das Receitas do Sindicato

Art. 68 - Constituem-se receitas da SINTEP-MT:

- a) Receitas ordinárias, oriundas das contribuições mensais pagas pelos sindicalizados;
- b) Receitas extraordinárias, oriundas de rendas provenientes de doações, de produtos de campanhas financeiras e dos descontos extraordinários aprovados em Assembleia Geral da categoria, com fins específicos.
- c) Receitas eventuais, oriundas das contribuições do Imposto Sindical e de taxa negocial;
- d) Receitas extraordinárias, oriundas de rendas provenientes de doações, de produtos, de produtos de campanhas financeiras, eventos e dos descontos extraordinários aprovados em Assembleia Geral da categoria, com fins específicos.

Art. 69 - Cada sindicalizado contribuirá ordinariamente, todos os meses, com um valor correspondente a 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) do seu vencimento bruto.

§1º- Os profissionais da educação sem vínculo com a Administração manter-se-ão filiados, por um período de até 1 ano, mediante ao recolhimento mensal de 1,5% sobre o salário mínimo nacional.

§2º- Os profissionais da educação aposentados pelo regime geral de previdência social, permanecerão sindicalizados e/ ou poderão sindicalizar-se mediante à contribuição mensal referente a 1,5% sobre o salário mínimo nacional.

§3º- Os trabalhadores na educação, independentemente da natureza do vínculo administrativo, permanecerão sindicalizados e/ ou poderão sindicalizar-se mediante a contribuição mensal de 1,5% bruto do salário.

QUAIS AS FORMAS DE ASSEGURAR A CONTRIBUIÇÃO FINANCEIRA?

Art. 70 - A contribuição ordinária mensal poderá ser feita:

- a) por desconto em folha pagamento feito pelo órgão pagador municipal ou estadual ou por débito em conta bancária;
- b) por pagamento de boleto com código de barras emitido pela Central ou por pagamento em espécie na Subsede mediante recibo;
- c) por transferência bancária identificada na conta da Sede Central ou através de débito autorizado por cartão de débito ou crédito do valor referido no Art. 69 deste Estatuto;
- d) por Pix programado

Seção II

Das Receitas das Subsedes

Art. 77 - As receitas ordinárias, previstas no Art. 73, III, “b” deste Estatuto, serão repassadas na conta bancária em nome da Subsede, sendo de responsabilidade da Diretoria da respectiva Subsede a administração política e financeira dos recursos.

§ 1º - As contribuições dos sindicalizados, oriundas dos descontos em folha ou recebidas diretamente pelas Subsedes, deverão ser repassadas integralmente à Sede Central.

COMO É FEITA A REPARTIÇÃO DAS RECEITAS ORDINÁRIAS DO SINTEP-MT?

Art. 73 - As receitas ordinárias constarão do Plano Financeiro Anual da Sede Central e terão, obrigatoriamente, a seguinte destinação:

- I. 10% (dez por cento) serão destinados para a contribuição do SINTEP-MT com a CUT - Central Única dos Trabalhadores - e com a CNTE - Confederação Nacional dos Trabalhadores na Educação;
- II. 10% (dez por cento) serão destinados para o Fundo Unificado de Formação e Comunicação do SINTEP-MT;

III. o restante da receita será fracionado, conforme os seguintes critérios e fins:

- a) 40% (quarenta por cento) serão repassados para a Sede Central, que deverá destinar parte deste recurso às despesas fixas (pessoal, telefone, luz, fotocópia, encargos sociais, assessoria jurídica e jornalística e correspondência) e a outra parte ao desenvolvimento das atividades inerentes à organização e lutas da Categoria no Estado;
- b) 40% (quarenta por cento) serão repassados para as Subsedes do SINTEP-MT;
- c) 02% (dois por cento) serão repassados para o Fundo de Greve que deverá ser gasto, exclusivamente em período de mobilização com prestação de contas em separado;
- d) 03% (três por cento) serão destinados para as despesas de Congressos Nacionais e Estaduais, Conselhos Nacionais de Entidades, Seminários e Encontros;
- e) 10% (dez por cento) serão destinados aos Polos Regionais, mediante Plano de Ação semestral com previsão de gastos;
- f) 05% (cinco por cento) serão destinados à reserva de contingência para custeio das despesas das lutas da categoria pelas Subsedes, priorizando aquelas com dificuldades financeiras e as que estão mais distantes da Sede Central;

DISTRIBUIÇÃO ESTATUTÁRIA CONSIDERANDO – Exemplo R\$ 100 (cem reais)		
PERCENTUAL	DESTINO	VALOR
10%	CUT e CNTE	R\$ 10,00
10%	Fundo de Formação e Comunicação	R\$ 10,00
Valor líquido a ser fracionado para demais ações conforme estatuto:		R\$ 80,00
40%	Custeio sede central	R\$ 32,00
40%	Devolução/repasso para subsede	R\$ 32,00
2%	Fundo de Greve	R\$ 1,60
3%	Despesa com atividades nacionais	R\$ 2,40
10%	Polos regionais	R\$ 8,00
5%	Reserva de contingência	R\$ 4,00

CAPÍTULO II

Do Patrimônio do SINTEP-MT

Art. 81 - O Patrimônio do SINTEP-MT é constituído dos bens móveis e imóveis que foram transferidos pela AMPE e os adquiridos pela Sede Central e pelas Subsedes do Sindicato.

Art. 82 - Os bens móveis e imóveis deverão ser devidamente identificados como sendo patrimônio do SINTEP-MT, cabendo a Sede Central a responsabilidade de manter atualizado o cadastro patrimonial, por item, com seus valores numéricos que deve ser publicado para conhecimento, controle, conservação e uso pelos sindicalizados.

Art. 83 – A aquisição ou a alienação de bens móveis ou imóveis do SINTEP/MT, seja da Sede Central ou das Subsedes, dependerá de avaliação prévia por profissional habilitado e de autorização do Conselho de Representantes.

Parágrafo Único – As Subsedes poderão adquirir bens móveis ou imóveis com recursos próprios, desde que autorizadas pelo Conselho de Representantes.

Art. 84 – Em caso de extinção do SINTEP-MT, o que só ocorrerá por deliberação expressa do Congresso Estadual do SINTEP-MT, conforme estabelecido neste Estatuto, seu patrimônio deve ser revertido aos poderes públicos para uso de Escolas Públicas de Mato Grosso.

Art. 85 – As Subsedes terão autonomia de usufruto sobre os bens por ela adquiridos, sendo responsável pela sua conservação.

ABORDAGEM E ATUAÇÃO SINDICAL

Alguns instrumentos de organização das atividades sindicais cotidianas auxiliam na gestão, estruturação, identidade política do/a dirigente sindical, como também subsidiam a atuação, possibilitando organizar seu espaço de atuação e qualificando as ações políticas enquanto dirigente sindical.

1. SOU DIRETOR/A DO SINDICATO E AGORA O QUE FAZER?

Você precisa saber o que é o sindicato.

Você precisa ter em mente, o que faz um sindicato.

Você precisa saber qual o objetivo-fim do Sindicato.

Você precisa saber o que tem em um Sindicato e que são necessários para um diretor/a exercer bem o papel de representar a categoria. Um Sindicato possui:

- ✓ Estatuto;
- ✓ Regimento interno;
- ✓ Organização administrativa;
- ✓ Uma linha/ concepção política;
- ✓ Uma pauta de luta;

Você precisa saber que o sindicato existe em junção da luta por direitos:

- ✓ O Sindicato existe para lutar por direitos;
- ✓ O Sindicato existe para defender direitos e,
- ✓ O Sindicato existe para ampliar estes direitos.

Os direitos são individuais e coletivos. Entretanto, você precisa saber, compreender e colocar prática primeiramente o direito coletivo.

Não há problema que o seu direito seja referência para você entender e fazer a luta. Mas no sindicato, o/a dirigente, o/a diretor/a tem que entender uma coisa: a primeira luta do sindicato é pelo direito coletivo, direito da maioria.

PAUTAR-SE PELO DIREITO É ALGO DESAFIADOR. O dirigente que fecha os olhos para o direito coletivo e busca favorecer suas questões pessoais em primeiro lugar não é digno de ser dirigente político no sindicato.

A perspectiva da luta sindical é defender o direito

- ✓ Ampliar o direito
- ✓ Fazer a defesa contrária do que se opõe ao que é de direito.

Neste sentido a perspectiva de atuação do dirigente sindical é de muita dedicação, estudo pesquisa, diálogo com a base.

Há um detalhe interessante aqui: nem sempre as respostas aos questionamentos da categoria serão SIM. Também somos exigidos a dizer NÃO em certas situações. O/a dirigente sindical precisa ter a coragem de dizer o NÃO a quem precisar. No entanto, isto não será possível sem muito estudo e capacidade de argumentação e convencimento.

A perspectiva do direito

- ✓ O direito coletivo
- ✓ O direito Individual

2. O DIRETOR DO SINDICADO DEVE SER O PORTADOR DA CURIOSIDADE EPISTEMOLÓGICA

Paulo Freire, ao falar da necessidade do educador estar sempre em busca do conhecimento, em seu livro *Pedagogia da Autonomia*, escreveu sobre esta curiosidade epistemológica. Ele classificou esta postura como a da criança que não se sente sossegada. A criança em sua fase de maior necessidade de saber das coisas, não se sente saciada somente com o ver. Ela quer tocar, desconstruir a coisa, mesmo vendo alguém que faz como faz. Ela pergunta se alguém no passado já fez assim. Assim também tem que ser o dirigente sindical. Alguém que não descansa na procura de saber sempre mais. E se tem dúvida, estuda até compreender.

O diretor do Sindicato é alguém antenado aos acontecimentos do mundo. Sua postura diante dos fatos e de investigação. Ele procura saber se tem mais de uma versão para as coisas. Ele procura saber como pensam as referências da classe trabalhadora. Ao ter esta postura, exercita a curiosidade epistemológica como nos afirma Paulo Freire.

Diante de um acontecimento, o diretor do sindicato não fica na superficialidade das informações dos grandes meios de comunicações. Ele não fica só com a informação de um único meio de informação. Ele/a deve ver, ler, ouvir vários meios de comunicações, as diferentes vertentes dadas ao mesmo fato: o objetivo neste exercício é juntar elementos que são ocultados quando da divulgação dos fatos que sempre refletem o ponto de vista dos donos do meio de comunicação.

O dirigente sindical não pode se contentar com informações. Ele precisa ter postura de investigador, de pesquisador. Ele vai às raízes do fato para poder “desvelar”, isto é, tirar o véu que encobre a realidade dos fatos. O diretor/Dirigente do Sindicato tem esse desafio: Ser alguém que conhece profundamente para poder argumentar com as visões reducionistas e superficiais dos fatos. Um dirigente que age assim, será referência para a categoria.

3. VOCÊ FAZ PARTE DA DIREÇÃO DA SUBSEDE: QUAL A DIFERENÇA QUE ISSO FAZ?

Alguém que está na direção do sindicato é alguém que de referência, isto é, alguém que possa representar o sindicato. Em tese:

- ✓ É alguém que tem coragem para enfrentar situações de constrangimento para os trabalhadores no local de trabalho (não tem medo de conflitos);
- ✓ É alguém que representa os sindicalizados;
- ✓ Alguém que conhece de direitos e de leis, ou pelo menos é alguém que ao ser indagado em algum direito ou alguma questão, mesmo não sabendo respondê-la, vai atrás, pesquisa e estuda para dar a resposta mais clara possível. Este é o detalhe central na vida de um/a dirigente sindical.

O/a diretor/a do sindicato é alguém que deixa de ser um simples “perguntador” para ser um prático “respondedor”. Ele/a continua a perguntar, mas primeira pergunta a si mesmo para poder se aprofundar e não ficar dependente de outros. O dirigente sindical tem que buscar sua

autonomia no pensar e no agir, sem que isso se coloque, via de regra, numa condição de uma disputa insana e divisionista dentro do sindicato.

Pode ser que alguém na condição de dirigente sindical, tenha a postura “do sabe tudo”, que nem sempre será construtiva. Nesse caso, os conflitos desnecessários serão constantes, mas o diretor/a terá que dar preferência ao debate e à resolução de conflitos, sem diminuir o outro. Nesse caso a via sempre será da melhor argumentação e do convencimento na possibilidade de luta pelo direito.

4. QUAIS OS DESAFIOS PARA ALGUÉM QUE SE COLOCA COMO DIRETOR/A DE UM SINDICATO, DE UMA SUBSEDE DO SINTEP-MT?

Alguém que se torna diretor de um sindicato se torna referência para a categoria, ou seja, essa pessoa será o elo de esclarecimento e resolução de problemas e necessidades das pessoas. Portanto, é alguém que se coloca à disposição da categoria e sua postura deve demonstrar isto. O novo diretor/a precisa reunir as condições para ser tornar um canal de comunicação do/no sindicato.

A sua disposição e disponibilidade para a categoria, fará toda a diferença. Ao atender bem as pessoas, se colocará de fato como referência no sindicato, será um dirigente sindical em que as pessoas confiam e isto fará grande diferença.

5. VOCÊ FAZ PARTE DA DIRETORIA DA SUBSEDE: NO QUE VOCÊ PODE AJUDAR?

Se você conhecer como funciona o sindicato, se você souber os objetivos da sua secretaria ou qual é o objetivo da sua função na diretoria, você vai poder ajudar sempre. Pergunte-se sempre: o que eu poderia fazer para que o espaço sindical se torne acessível às pessoas?

- ✓ Você pode elaborar informações, como por exemplo: ao final de cada ano é divulgado o calendário de atribuição de aulas e as portarias. Você pode tornar isto uma informação visível no sindicato ou socializá-la em forma de resumo no e-mail.
- ✓ Você pode sugerir mural, tabelas e calendários.
- ✓ Você pode ajuda a cuidar do ambiente da Subsede. Há sempre algo a fazer no espaço do sindicato. A presença do diretor é fundamental, porque é sempre a possibilidade de atender os filiados e aprofundar estudos.

Você pode por exemplo:

- ✓ Quando é publicada uma portaria, elaborar um quadro com as
- ✓ principais datas do processo.
- ✓ Se você é da rede municipal, se ocupe das portarias da rede municipal.
- ✓ Se não for seu papel, faça sugestão à pessoa da área/pasta.
- ✓ Definir um período para ficar na Subsede.
- ✓ Programar visitas nas escolas.
- ✓ Entregar materiais nas escolas com outros objetivos: investigar infraestrutura, colher informações dos educadores.

6. RELAÇÃO DO DIRETOR/A PARA COM O LOCAL DE TRABALHO

Nas visitas nas escolas o que é importante?

- ✓ Sempre estar preparado para falar sobre a pauta da luta da categoria;
- ✓ Sempre estar portando um informativo ou panfleto;
- ✓ Estar disponível para ouvir as pessoas nas suas reivindicações;
- ✓ Tomar nota de tudo para não esquecer, inclusive telefone pessoal;
- ✓ Dar um retorno para as pessoas quando necessário.

7. É DIA DE ASSEMBLEIA GERAL DA CATEGORIA, O QUE EU POSSO FAZER PARA AJUDAR?

- ✓ Se preocupe em saber se o local da assembleia já está organizado;
- ✓ Se as cadeiras estão dispostas;
- ✓ Se há bandeiras ou faixas pra serem colocadas;
- ✓ Se há materiais para serem distribuídos;
- ✓ Chegue antes da categoria no local da assembleia;
- ✓ Não saia antes de terminar;
- ✓ Verifique a estrutura e ajude a desfazê-la;
- ✓ Se preocupe em ajudar aqueles/as que têm obrigações, por exemplo, coletar assinatura dos presentes, buscar água para os que estão na mesa.
- ✓ Fique atento com alguma autoridade esteja presente, faça um bilhete entregue a mesa.
- ✓ Fique atento para alertar a coordenação da assembleia sobre algum problema.

8. QUAL É A POSTURA DE UM/A DIRETOR/A DURANTE A ASSEMBLEIA OU CONSELHO DE REPRESENTANTES?

- ✓ É de ter clareza sobre o que está sendo debatido;
- ✓ Geralmente, a direção da Subsede já se reuniu e tirou uma posição sobre o assunto. Fique atento para não cair em contradição.
- ✓ Os/as diretores/as podem entrar em contradição durante a assembleia, mas se isso acontecer revela falta de sintonia da direção.
- ✓ Há possibilidades de mesmo em assembleia a direção rever seu posicionamento. Para isso, antes de tomar a palavra, articule o máximo possível sobre uma nova posição sobre o assunto, mantendo sempre o presidente da assembleia informado sobre o curso das coisas.

9. VOCÊ ASSUMIU UMA SECRETARIA NA DIRETORIA DA SUBSEDE: O QUE FAZER?

Primeiro você tem que se apropriar da pauta, do objeto de luta da sua categoria. Geralmente, o estatuto e o regimento ajudam nesta questão. Assim, você terá que aprofundar sua pesquisa e seus estudos para poder saber o que fazer. É sempre necessário um planejamento do/no sindicato. A diretoria se ocupará desse planejamento. Dentro dele será possível cada secretaria desenvolver um plano de trabalho, sempre tendo em vista que há prioridades no sindicato.

10. COMO DEVE SER ORGANIZADO O LOCAL DE UM SINDICATO/DE UMA SUBSEDE DO SINTEP-MT?

Partimos sempre do princípio que as pessoas devem ser bem acolhidas no Sindicato, em nossa Subsede, é importante organizar uma sala de recepção para bem acolher. Caso em uma Subsede não exista o espaço da recepção, é preciso redobrar a atenção para acolher bem as pessoas.

Uma questão muito importante é ir ao encontro das pessoas que estão chegando à Subsede. É bom estabelecer uma apresentação de quem recebe e é também se colocar na condição de ajudar as pessoas. “Em que posso ajudar” é um bom início de apresentação.

Geralmente as pessoas buscam a Subsede para tirar dúvidas, fazer denúncias e informar de alguma coisa que está acontecendo no local de trabalho. Quem atende no Sindicato deve estar atento para anotar algumas informações. Por isso, sempre deve portar caneta e bloco de papel para anotar o nome da pessoa, qual o seu local de trabalho e forma de contato: se por telefone ou e-mail e anotar as questões levantadas pelo visitante.

No caso de uma Subsede que tem funcionários (as), e que no momento em não estiver presente um diretor(a), as atenções para os pontos acima citados devem ser redobradas. Os funcionários devem estar atentos para tomar nota de tudo e depois repassar ao diretor do Sindicato, para dar retorno às questões que surgirem.

E o espaço da Subsede? Este deve ser decorado com as expressões de nossa luta: cartazes, lembretes de campanhas, orientações sobre direitos etc. A recepção deve ter sempre um material, folheto, informativo ou panfleto para que a pessoa possa levar. Outra coisa importante é ter sempre informações bem expostas sobre o funcionamento da Subsede: horário, atendimento específicos com advogado (se houver), entre outros. Não esquecer um quadro mural que sempre informará das grandes lutas e pautas da classe trabalhadora.

É preciso fazer com que o ambiente sindical respire o ambiente de nossas lutas. E as pessoas gostam de ser bem recebidas. Nunca deixe de se perguntar se estamos acolhendo bem.

11. QUE CUIDADOS ESPECÍFICOS PARA COM A RECEPÇÃO DOS/AS FILIADOS/AS EM NOSSA SUBSEDE, DEVEMOS TER?

Geralmente, as pessoas que vão ao Sindicato ou à Subsede, querem falar com uma pessoa específica, em geral, perguntam pelo presidente ou um diretor. No caso de quem está chegando para compor a Subsede, a falta de referência faz com que leve tempo para os que estão chegando se tornem pessoas procuradas na Subsede. Nada de anormal nessa situação.

À medida que o/a novo diretor/a se faz presente no Sindicato, vai aprendendo o que tem que fazer e como deve fazer. O importante é manter uma regularidade e estar frequentando a Subsede, participando das reuniões e encontros. O espaço do sindicato é de formação política direta, porque trabalha com a compreensão de defesa dos direitos. E para se defender um direito, primeiro é necessário conhecê-lo.

Mas se você está no espaço do sindicato e a pessoa a quem o visitante procura é outra, faça todo o esforço para encaminhá-la, se possível, esclarecendo o porquê da ausência da pessoa e até perguntando se somente ela serve para ajudá-la. Também é possível pedir que a pessoa apresente o assunto, para ver se você pode ajudá-la. Caso não possa, anotar as informações e o contato é fundamental para atender bem uma pessoa, uma vez que podemos retorná-la ou até mesmo fazer uma visita na escola/local de trabalho.

O importante é fazer com que a pessoa tenha um encaminhamento mínimo de sua visita e saia do Sindicato ao menos com o contato de um diretor para o contato possa redundar em um encaminhamento para o problema.

12. SINDICATOS/SUBSEDE QUE TÊM FUNCIONÁRIOS: QUAIS OS CUIDADOS NA RELAÇÃO DIRETOR-FUNCIONÁRIO E CUIDADOS ADMINISTRATIVOS?

O Sindicato deve ter a preocupação de trabalhar a questão de pessoal como parte de uma política de recursos humanos. As Subsedes, no aspecto da contratação, devem levar em consideração a receita e a demanda de atendimento existente no município. Deve fazer o levantamento detalhado de quantos funcionários tem ou precisa, as funções existentes ou que precisa ter e quais os pisos salariais correspondentes a cada uma dessas funções.

Definição de critérios básicos para estabelecimento de adicionais salariais em cumulação por somatório simples. Que leve em consideração:

- a) O tempo de serviço no Sindicato;
- b) Da titulação ou experiência anterior;
- c) A capacitação técnica realizada no exercício da função. Etc.

Mesmo sendo problemático estabelecer no âmbito das Subsedes um plano de Carreira, esses são princípios que o SINTEP-MT tem utilizado como ferramenta de valorização do seu quadro de pessoal que está em franca implantação. Porém, são princípios que devem orientar os contratos de trabalho necessários nas Subsedes do SINTEP-MT. Dentro de uma organização sindical, as relações com os seus funcionários devem ser abertas, priorizando o diálogo. Este é condição fundamental para uma gestão democrática e participativa. Isso significa responsabilidade de ambos os lados. O dirigente tem que entender que o funcionário/a tem um papel importante na definição e construção das ações do Sindicato e o funcionário/a tem que ter clareza e entendimento do papel que está realizando.

Quanto à contratação, é imprescindível seguir rigorosamente os aspectos definidos na Legislação:

- a) Ter disponível na Subsede o livro de registro de funcionários da Subsede;
- b) Realizar o registro de Carteira de Trabalho, efetuando o recolhimento de INSS, FGTS e de todas as obrigações patronais de acordo com a Legislação;
- c) Assegurar rigorosamente o gozo dos direitos trabalhistas conforme previsto na legislação como: gozo de férias, pagamento de horas extras, descanso semanal, licenças médicas etc;
- d) Fixar em local visível o turno e horário de trabalho dos funcionários.

13. SOU DA DIRETORIA DE UM SINDICATO DE UMA SUBSEDE DO SINTEP/MT: QUE LEIS DEVERÃO SER OBJETO DO MEU TRABALHO? QUE LEIS DEVO ESTUDAR PARA MELHOR EMBASAR MEUS ARGUMENTOS?

Papel essencial na vida de um diretor do sindicato é estudar, ler muito e correr atrás de informações. Um bom diretor do Sindicato se antecipa aos problemas, à conjuntura e já trabalha com as possibilidades dos acontecimentos. Porém, não se trata de ler qualquer coisa, qualquer site ou revista. O diretor/a precisa estar atento para saber se está bebendo no “poço” de água limpa. As leis são ferramentas nas mãos de um sindicalista. Sua leitura constante é sinal de bom vocabulário para justificar seus pensamentos e argumentos. Vejamos alguns itens que deve ser composição de sua biblioteca pessoal, seja ela física ou virtual:

1. Constituição Federal, em especial:
 - a. Os capítulos introdutórios
 - b. O capítulo que fala da Educação
 - c. O Capítulo que fala da Administração Pública
 - d. O capítulo que fala da Previdência Pública
2. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB - (Lei 9394/1996)
3. Legislação Ordinária e Complementar dos temas das Educação
4. Normas e Resoluções do Conselho Nacional de Educação e Conselhos correlatos
5. Legislação Estadual
 - a. Constituição
 - b. Estatuto do Servidor
 - c. Plano de Carreira
 - d. Lei do Sistema Estadual de Educação
 - e. Lei de Gestão Democrática
 - f. Resoluções e Normas dos Conselhos estaduais de Educação
6. Legislação Municipal
 - a. Constituição Municipal
 - b. Estatuto do Servidor Municipal
 - c. Plano de Carreira
 - d. Lei do Sistema Municipal de Educação
 - e. Lei de Gestão democrática
 - f. Plano Municipal de Educação

14. CUIDADOS NA ORGANIZAÇÃO DE UMA SUBSEDE

Existem alguns procedimentos que se não forem executados de imediato com o passar dos dias, se tornarão mais complexos e difíceis.

1. Redigir a ata da reunião/assembleia anterior
2. Preparar a pauta de uma reunião
3. Pensar as agendas sempre tendo em vista o calendário abrangente das lutas
 - a. Lutas Nacionais
 - b. Lutas Regionais
 - c. Lutas Locais
4. Pagar as contas da Subsede
5. Fazer planejamento de despesas

15. PREOCUPAÇÃO COM A COMUNICAÇÃO DE UMA SUBSEDE

O sistema capitalista trouxe como novidade o que se chama de comunicação midiática, isto é, a constituição de instituições especializadas na disseminação de informações. Primeiramente, esta comunicação midiática se concentrou no que se chama de “jornalismo”, ou seja, a circulação de informações de relevância pública aos cidadãos.

O jornalismo surgiu como uma atividade para que todos os cidadãos tivessem as informações necessárias para a sua participação na esfera pública, saber o que está acontecendo na política, nas esferas de governo, entre outros. Por isto que se convencionou chamar o jornalismo de “quarto poder”, como um poder de fiscalização do cidadão dos outros três poderes - o Executivo, o Legislativo e o Judiciário. E por isto também que nos regimes ditatoriais uma das primeiras medidas é o controle da “imprensa” ou do jornalismo por meio de censuras, entre outros. E uma interdição explícita de determinados discursos que se tornam perigosos para o poder vigente.

Esta primeira fase do jornalismo é chamada de “publicista” ou de “jornalismo de ilustração”. O papel do jornalismo era disseminar as ideias políticas em debate para os cidadãos, exercer a tarefa de fiscalizar os poderes constituídos. Por isto, o papel do jornalismo tinha um caráter quase de uma “militância” e não uma atividade empresarial ou profissionalizada.

Entretanto, ao mesmo tempo em que o jornalismo se consolida como esta atividade de fomentar o debate público, possibilitou a entrada em cena cada vez maior da classe proletária e de projetos políticos a ela vinculados, de críticas ao capitalismo e defesa de outros modelos de sociedade, como o socialismo. Surgiram assim os jornais de defesa da causa dos trabalhadores, como a imprensa socialista e anarquista no final do século XIX na Europa e no início do século XX no Brasil. O debate público aumenta e não se limita apenas a discutir aspectos pontuais do governo, mas também modelos de sociedade.

Na cidade de São Paulo, por exemplo, no início do século XX, floresceu uma intensa imprensa sindical, de inspiração anarquista. Títulos como A Plebe, O Trabalhador Gráfico, Voz do Trabalhador circulavam entre os trabalhadores da nascente indústria brasileira e foram instrumentos de organização de movimentos grevistas.

Por isso que a comunicação sindical tem que ser uma arte especializada. Os sindicatos tem que disputar a cabeça dos trabalhadores/as, na disputa da hegemonia política com a burguesia e colocar em disputa a sua ideologia. Por isso que um jornal sindical, deve tratar de temas e assuntos que vão além do salário ou condições de trabalho, mas também de temas que estão na ordem do dia dos trabalhadores/as: a saúde pública, a violência, a criminalidade, a discriminação, a crise econômica, etc. Fazer o contraponto das informações que são publicadas na mídia comercial.

Na maioria dos sindicatos, o principal instrumento de se comunicar com os trabalhadores/as é o panfleto ou o jornal. Na melhor das hipóteses um blog, uma página na internet, etc. E óbvio que um boletim e um artigo de um jornal não têm a capacidade de atração e convencimento que os programas dominicais ou aquilo que os âncoras de Rede Globo informa. Mas se se um boletim for distribuído diariamente, com um conteúdo que interessa ao trabalhador e se

fizer a disputa ideológica se baseando em fatos e na vida concreta do trabalhador, terá seu potencial aumentado significativamente. Por isso alguns cuidados básicos são imprescindíveis:

- ✓ **Ter sempre disponíveis instrumentos de registros dos fatos:** câmeras fotográficas, filmadoras, gravadoras etc.
- ✓ **Cuidar da linguagem:** que a escrita daquilo que vai se publicar tem que se levar em conta o público-alvo. A transmissão audiovisual daquilo que se vai comunicar também é importante. Tem que se atrativa.
- ✓ **Morte aos títulos vazios:** o título é a manchete daquilo que se quer comunicar e exatamente o que é visto primeiro. Portanto deve transmitir aquilo que não se conhece ainda.
- ✓ A comunicação sindical tem lado, o dos trabalhadores/as. Por isso seus periódicos devem tratar dos fatos sobre a ótica dos trabalhadores/as.
- ✓ De nada adianta elaborar com eficiência se a mensagem não chegar ao transmissor. Por isso é importante ter instrumentos de distribuição dos materiais de informações, para que de forma rápida aquilo que for produzido consiga chegar ao seu destino, atingindo o maior número de pessoas. No caso os trabalhadores/as.

16. QUE INFORMAÇÕES TODO DIRIGENTE TEM QUE TER EM PERÍODO DE GREVE OU DE GRANDE MOBILIZAÇÃO?

- ✓ Conhecer e defender com convicção aquilo que é objeto da mobilização;
- ✓ Conhecer e dominar a pauta de reivindicação;
- ✓ Identificar no meio político e social quem são os parceiros estratégicos e os adversários da greve ou mobilização ou movimentação em curso;
- ✓ Ter o estatuto da entidade, como regra balizadora das ações a serem desenvolvidas;
- ✓ Planejar e discutir das ações do sindicato;
- ✓ Conhecer o posicionamento coletivo sobre os encaminhamentos e decisões estabelecidas no desenrolar das mobilizações;
- ✓ Ter sempre em mãos o conjunto de legislação básica, em especial a Constituição Federal atualizada em especial os Artigos:
 - Art. 5º Que trata dos direitos e deveres individuais e coletivos;
 - Art. 6º Que trata dos direitos sociais essenciais, como educação, saúde, trabalho...;
 - Art. 7º Que trata dos direitos dos trabalhadores;
 - Art. 8º Que trata dos direitos a livre associação sindical;
 - Art. 9º Que trata do direito de greve;
 - Art. 37 Que trata da administração pública;
 - Art. 39 Que trata dos servidores públicos;
 - Art. 40 Que trata do direito as aposentadorias;
 - Art. 05 as 214 Que trará da educação, lei de diretrizes e bases da educação nacional;
 - A Lei orgânica municipal
 - O plano de Carreira dos profissionais da educação (atualizado) etc.



JUNTOS SOMOS VOZ, FORÇA E LUTA

FILIE-SE
AO SINTEP-MT



FILIAÇÃO AO SINTEP-MT

QUEM PODE SE FILIAR AO SINTEP-MT?

Todos os trabalhadores e trabalhadoras da educação contratados e efetivos que atuam nas escolas públicas da rede estadual e redes municipais de Mato Grosso, aposentados e aposentadas.

COMO SE FILIAR AO SINTEP-MT?

A filiação pode ser feita na **subsede do SINTEP-MT no seu município**, basta preencher a ficha de filiação junto ao dirigente local. Outra possibilidade é solicitar a ficha pelo **email: filiacao@sintep.org.br**, preencher todos os dados pessoais, assinar, anexar cópia do último holerite e enviar para o endereço Rua Mestre João Monge Guimarães, 102 - Bairro Bandeirantes, CEP: 78010-170 Cuiabá-MT ou pelo e-mail que solicitou a ficha. Ou também via site do sindicato: <https://sintep.org.br/sintep/Informacoes/filiar2>

Sindicato dos Trabalhadores do Ensino Público de Mato Grosso	
FICHA - REQUERIMENTO DE SINDICALIZAÇÃO	
Nome Completo (sem abreviaturas): _____	
Nome Social (opcional): _____	
Filiação: Pai: _____	Mãe: _____
End.: _____ Bairro: _____	
Cidade: _____ CEP: _____	
E-mail: _____	
Data de Nascimento: ____/____/____ Nascido(a) na cidade de: _____ no Estado de: _____	
Gênero: Masculino () Feminino () Não Binário ()	Tel. Residencial () Tel. Celular: ()
Carteira de Identidade Nº: _____	Órgão expedidor: _____ CPF: _____
Situação Funcional: Efetivo(a) ()	Contrato temporário () Aposentado(a) ()
Local de Trabalho: _____	
Cidade do Local de Trabalho: _____	
Rede de Lotação/Situação: _____	Rede Estadual () Rede Municipal () Matrícula: _____
Valor Vencimento Bruto R\$: _____	Classe: _____ Nível: _____ Carga Horária: _____
Cargo de Atuação: _____	
() Professor(a) _____	
() TAE (Técnico Administrativo Educacional) Função: _____	
() AAE (Apoio Administrativo Educacional) Função: _____	
() Outros: _____	
Formação: _____	
() Ens. Fundamental	Ano Concluído: _____
() Ensino Médio	Ano Concluído: _____
() Profissionalização	Ano Concluído: _____
() Ensino superior	Ano Concluído: _____
() Especialização	Ano Concluído: _____
() Mestrado	Ano Concluído: _____
() Doutorado	Ano Concluído: _____
Dados Bancários: Banco _____	Nº Agência: _____ Nº Conta Corrente: _____
Assinatura do Requerente: _____	
Data: ____/____/____	
Assinatura do Sindicalizado(a): _____	



QUAL O VALOR DA CONTRIBUIÇÃO?

A mensalidade do SINTEP-MT correspondente a 1,5% do vencimento bruto dos filiados/as.

Estatuto SINTEP: Art. 69 – Cada sindicalizado contribuirá ordinariamente, todos os meses, com um valor correspondente 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) do seu vencimento bruto.

QUAIS SÃO AS FORMAS DE CONTRIBUIÇÃO MENSAL DO FILIADO?

O filiado poderá contribuir mensalmente via folha de pagamento Estadual/Municipal. Débito em conta bancária Banco do Brasil ou boleto bancário emitido pelo SINTEP-MT. Ainda neste ano (2026) será disponibilizado também o PIX recorrente como mais uma opção de contribuição.

Estatuto SINTEP: Art. 70 – A contribuição ordinária mensal poderá ser feita:

- Por desconto em folha pagamento feito pelo órgão pagador municipal ou estadual ou por débito em conta bancária;
- Por pagamento de boleto com código de barras emitido pela Central;

CAMPANHA DE FILIAÇÃO SINDICAL

Campanha do SINTEP-MT atua para ampliar e fortalecer a luta sindical

Iniciativa busca ampliar a representatividade como elemento central na defesa dos direitos da educação pública.



Com o objetivo de fortalecer ainda mais a luta e a união dos trabalhadores e trabalhadoras da educação.

Na campanha de 2026 – “Juntos somos voz, força e luta” – o foco é o fortalecimento contínuo e necessário, trazendo para o Sindicato aqueles e aquelas que querem integrar as trincheiras para avançar nas conquistas. Nesta campanha, são chamados os novatos e também os que já trabalham na educação há mais tempo e que ainda estão fora da luta.

Este ano, a novidade está na premiação. Será realizado, no dia 29 de junho, o sorteio

de duas motos Honda CG 160 zero km, seguindo os critérios do sorteio que participarão os filiados/as que estiverem quites com as contribuições mensais até a data do fechamento da campanha que se dará em 31/05/2026.

SINTEP – DIGITAL

O Sindicato lança neste ano (2026) o SINTEP DIGITAL, com a finalidade de atendimento com praticidade digital e otimização de tempo. A plataforma não requer instalação, com acesso via QR code/ link de acesso disponíveis no site oficial do sindicato, terá disponível as seguintes opções iniciais:

- Reserva Chácara (em funcionamento)
- Carteirinha Digital (lançamento)
- Filiação SINTEP-MT (em breve)
- Reserva Casa do Educador (em breve)

RESERVA CHÁCARA



<https://sintepmt.net/chacara/reserva>

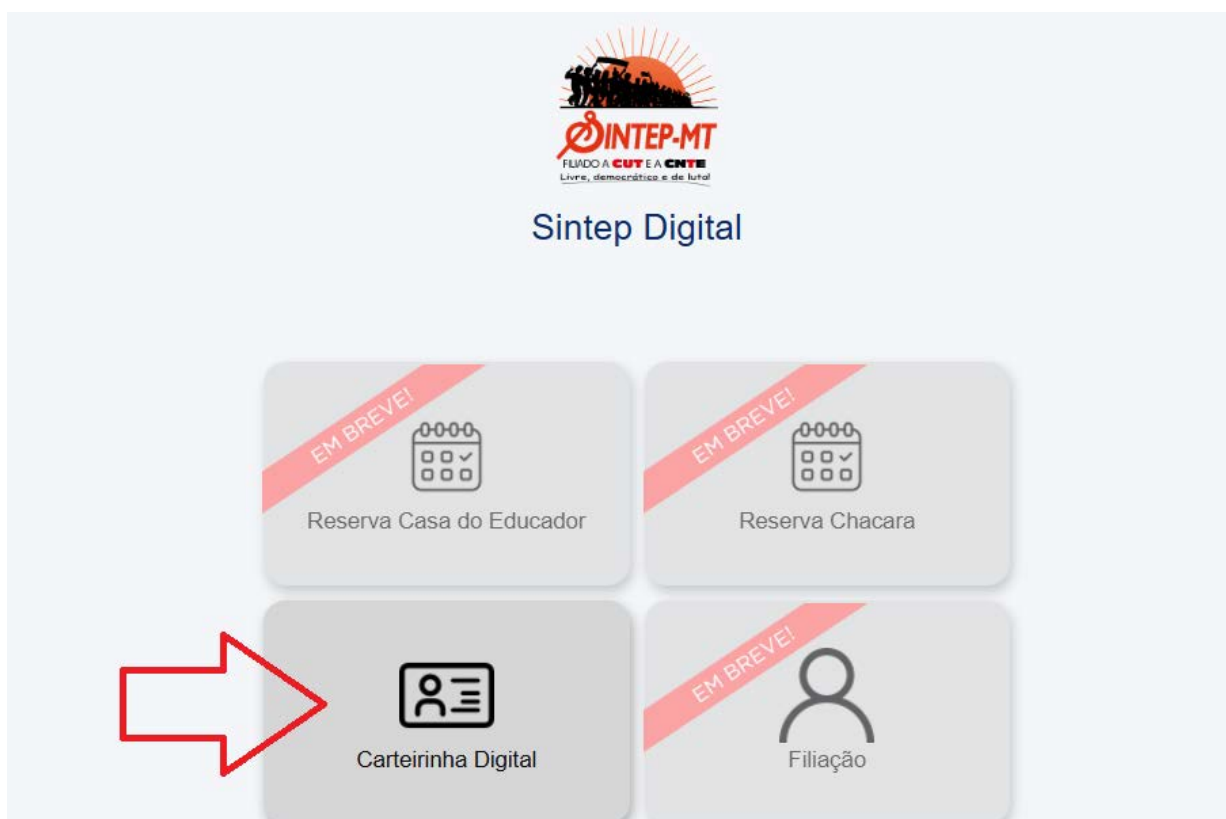
A chácara de lazer do SINTEP-MT, localizado na região do Coxipó do Ouro, em Cuiabá, entre os rios Coxipó do Ouro e Piçarrão - área de 10,5 hectares, conta com estrutura de quiosques, acesso ao rio, piscina adulto e infantil. Local para descanso e diversão da família.

As reservas são feitas através do site do SINTEP-MT ou acessando o QR code.



CARTEIRINHA DIGITAL

SINTEP- MT lança neste ano a carteirinha digital, garantindo agilidade e autonomia do filiado que poderá gerar sua carteirinha digital acessando o link/QR code, não havendo inconsistências cadastrais ou de contribuições a mesma será validada em até 72hs por um prazo de até 3 anos. No ato da solicitação é possível o filiado atualizar dados cadastrais e será disponibilizada a carteirinha provisória (digital) até sua validação pela equipe de filiações SINTEP-MT.



SITUAÇÃO DOCUMENTAL DAS SUBSEDES DO SINTEP-MT

Para o dirigente/Subsede representar a categoria precisa estar em dia com a situação documental, o que a torna legítima a representar a categoria. São etapas e documentos importantes para a organização de cada subsede:

1. Eleição da Diretoria
2. Posse da Diretoria das Subsedes do SINTEP-MT 2025-2028;
3. Registro da Ata de Posse em Cartório local;
4. Ratificação da Criação das Subsede;
5. Regimento Interno das Subsedes devidamente registrado;
6. Convalidação do Conteúdo dos Atos da Subsede que não foram registrados a tempo no Cartório Local;
7. Constituição de Personalidade Jurídica (CNPJ) e abertura de Conta Jurídica

INSTRUÇÕES BÁSICAS SOBRE: CNPJ, RAIS, GFIP

CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica

RAIS - Relação Anual de Informações Sociais

GFIP - Guia de Recolhimento dos FGTS Informações sobre a Previdência Social

CNPJ

Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - Exemplo: 15.007.842/0001-42

1. COMO CONSTITUIR:

a) Apresentar Ata de Posse com registro em cartório após constituída e eleita a diretoria da subsede.

b) Na ATA deve conter a qualificação dos membros da direção bem como o endereço completo da subsede: nome da rua, bairro, número e CEP do município.

NOTA: O endereço tem que estar completo e no caso de não haver sede própria, deve-se colocar o endereço de um dos diretores da subsede dando prioridade ao presidente e pela ordem tesoureiro

c) Após registro da ATA em cartório encaminhar para a central cópia autenticada da ATA e comprovante de endereço para que a secretaria de finanças possa solicitar junto à Receita Federal a constituição do CNPJ da filial (subsede).

Obs.: Os diretores que assinam pela central presidente ou o preposto são responsabilizados também pela inscrição do CNPJ das subsedes porque as alterações que ocorrem nos números são apenas na ordem e nos dígitos. Exemplo: CNPJ CENTRAL 15.007.842/0001-42 (14 dígitos obrigatoriamente)

- ✓ os 8 primeiros números representam números básicos;
- ✓ os 4 seguidos após a barra *representam a ordem*;
- ✓ os 2 últimos após o traço **representam os dígitos**.

Constituído o CNPJ da filial, altera-se apenas números de ordem e dígitos, permanecendo os números básicos da central. Exemplo filial SINTEP Subsede Cuiabá: CNPJ 15.007.842/**0002-23**, verificou-se alteração dos números de ordem e dos últimos dois dígitos. Portanto qualquer restrição que ocorrer em uma das subsede, a central e as demais terão problemas de toda natureza.

2. PARA QUE SERVE:

- ✓ **Identificação da pessoa jurídica** que comprova a inscrição e a expressão da verdade junto a Receita Federal.
- ✓ **É isenta de inscrição Estadual** por ser declarada como **Entidade de Utilidade Pública sem Fins Lucrativos** Lei Estadual 2.646 de agosto 1966 descrito no Código número 94.20-1 que confirma ser Atividade de Organização Sindical.
- ✓ **Imunidade de Impostos e Tributos** (União Estados e Municípios) Artigo 150 itens IV e letra C da Constituição Brasileira quanto a IPTU de Bens Patrimonial, IPVA de veículos, e ICMS de transação de veículos e da emissão de recibos, proibidos da emissão de nota fiscal. Nota: as subseções de personalidade jurídica gozam dos mesmos direitos da central com relação as legislações em vigor.

Nota: Em caso de locação de residência ou sede para seu funcionamento, dependendo do referido contrato, deverá constar cláusula da dedução do Imposto de Renda e do IPTU, que são tributos, além de taxas municipais.

Considerando o nosso Estatuto;

Considerando artigo 150 da Constituição Federal que estabelece as limitações ao poder de tributar entidades (sem fins lucrativos);

Considerando como exemplos: constituem lesão do patrimônio recolhimento de IPTU, IPVA. Havendo a necessidade do dirigente solicitar junto ao órgão competente, via formulário próprio do órgão, anexando os documentos exigidos (Exemplo: Estatuto / Ata de Posse / Guia ou documento que apresente a cobrança) para que o órgão ISENTE a incidência da taxa/imposto.

3. PRAZOS

Após protocolo da documentação, não havendo informações inelegíveis ou incompletas a demora é de 10 a 30 dias para estar constituído o CNPJ da Subsede.

RAIS

Relação Anual de Informações Sociais

1. PARA QUE SERVE

A Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) é um cadastro obrigatório para empresas declararem dados trabalhistas ao governo federal, essencial para o abono salarial (PIS/PASEP), FGTS e estatísticas de emprego.

Para informar inclusões dos empregados e suas atividades ativas ou encerrada na Entidade.

2. QUEM DECLARA:

Obrigatoriamente todas Entidades que constituem CNPJ com sua inscrição ativa na Receita Federal que mantiveram empregados no ano-base.

3. QUEM DEVE SER RELACIONADO NA RAIS:

Os empregados da Entidade sob regime da C.L.T. independente de prazo (determinado ou indeterminado) ou mesmo a título de experiência.

São relacionados os dados de funcionários (admissão, desligamento, remuneração, férias, 13º, cargo e vínculo).

NOTA: Entidades que possuem filiais são obrigadas a declarar a RAIS separadamente. Exemplo: SINTEP-MT deve declarar por subsedes, além da central. As RAIS das subsedes personalidade jurídicas estão sendo feitas pela Sede Central, exceto as subsedes com empregados registrados pela CLT.

Obs.: Subsedes que já são personalidades jurídicas, mas que não possuem contrato CLT (funcionários) também estão inclusas na RAIS, considerada sempre certidão positiva.

GFIP

Guia de Recolhimento dos FGTS Informações sobre a Previdência Social

Guia Recolhimento da Previdência Social (**GRPS**) e do recolhimento Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**) são efetuados na própria guia da (**GFIP**) - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social

COMO DECLARAR, ONDE ENTREGAR E ATUALIZAR

Envio: Realizado via aplicativo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social) e transmitido pelo Conectividade Social da Caixa.

Prazo: Até o dia 7 do mês subsequente ao fato gerador (antecipado se não houver expediente bancário).

NOTAS: A não entrega da GFIP ou seu preenchimento inelegível, incorrerá ao infrator as penalidades previstas nas leis previdenciárias federais de n.9528/97 e 8036/90 que trata dessas questões que entre muitas podemos listar:

- ✓ Restrição CNPJ;
- ✓ Impossibilidade de retirada da Certidão Negativa que praticamente inviabiliza toda e qualquer normalização da Subsele.

RESPONSABILIDADE DO DIRIGENTE SINDICAL

Ao Secretário de Finanças das Subsedes cabem responsabilidades do Secretário de Finanças da Central com exceções de algumas especificidades.

Estatuto do SINTEP: Art. 44 – Ao Secretário de Finanças e ao 1º Secretário compete:

- a) Dirigir e encaminhar os trabalhos da Secretaria de Finanças, zelando pelas receitas e despesas, em conformidade com Plano Financeiro do SINTEP-MT e o estabelecido no presente Estatuto;

- b) Assinar, juntamente com o presidente, os balancetes e balanços, bem como, responsabilizar-se pela movimentação das contas bancárias ou de investimentos financeiros;

PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS SUBSEDES

Estatuto do SINTEP: Art. 44 – Ao Secretário de Finanças e ao 1º Secretário compete:

- c) Encaminhar as Prestações de Contas do SINTEP-MT ~~às Subsede~~, ao Conselho Fiscal e ao Conselho de Representantes, como instancias deliberativas estatutariamente responsáveis pela análise e aprovação;

AS CONTAS DAS SUBSEDES DEVEM:

- ✓ Ser aprovadas em Assembleia Geral da Subsede;
- ✓ Constar ATA que expresse a pauta e lista de assinatura dos presentes;
- ✓ Na Ata é imprescindível constar em texto legível: “APRESENTAÇÃO, AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DAS CONTAS DO PERÍODO DA SUBSEDE DE” e em tempo constar “Em regime de votação as Contas do período da subsede de foram aprovadas pela categoria presente”

PRAZOS:

Devem ser apresentados trimestralmente. Exemplo: janeiro, fevereiro e março, e assim sucessivamente.



MODELO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

SINDICATO DOS TRABALHADORES NO ENSINO PUBLICO DE MATO GROSSO

SUBSEDE SINTEP SUBSEDE DE _____

DEMONSTRATIVO DE RECEITAS E CUSTEIO DO MÊS DE ____/2026

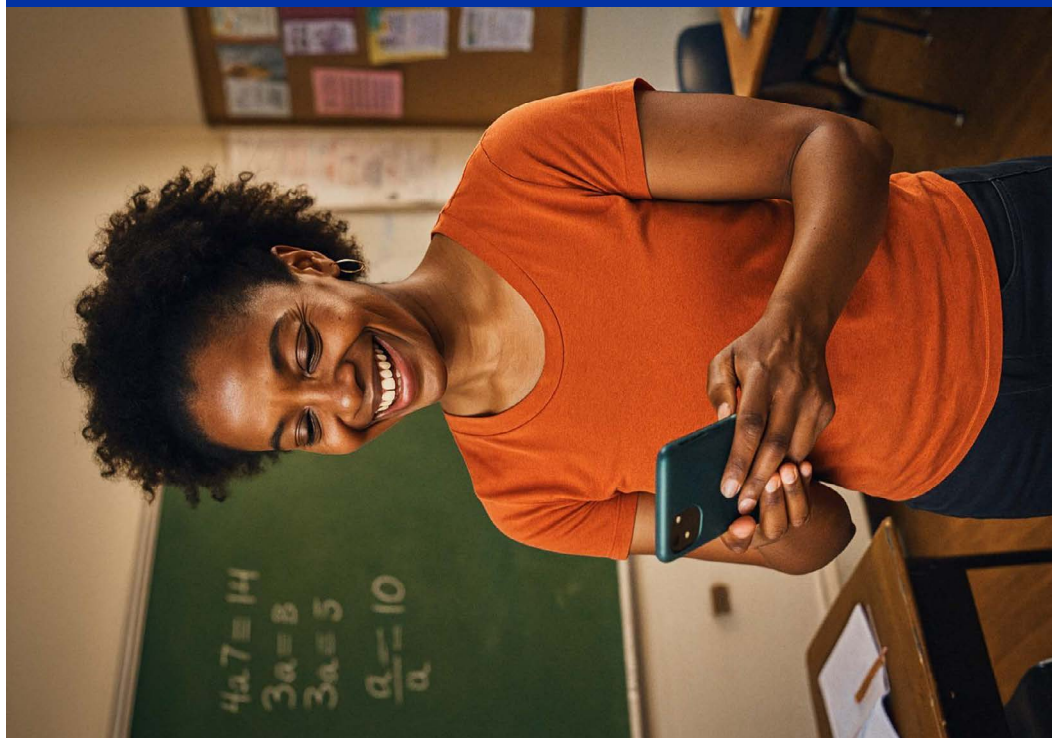
CNPJ: 15.007.842/00.____-____

RECEITAS IDENTIFICADAS DE CONSIGNAÇÃO DE FILIADOS	MÊS: ____/2026
1.1 Rede Estadual	
1.2 Rede Municipal	
TOTAL RECEITAS IDENTIFICADAS DE CONSIGNAÇÃO DE FILIADOS	
RECEITAS NÃO IDENTIFICADAS	
RECURSOS EVENTUAIS CREDITADO EM CONTA CORRENTE	
Recuperação Encargos	
Devoluções de Projetos	
CUSTEIOS OPERACIONAIS	
ÁGUA	
ENERGIA	
INTERNET	
FOTOCOPIAS/GRAFICA	
SALARIOS	
VALE TRANSPORTE	
COMBUSTIVEL	
MANUTENÇÃO VEICULOS	
MANUTENÇÕES E CONSERVAÇÃO PRÉDIO	
REFEIÇÕES/ALIMENTAÇÃO/CAFÉ	
MATERIAIS DE ESCRITORIO/PAPELARIA	
TOTAL CUSTEIOS OPERACIONAIS	
CUSTEIO EVENTUAL	
CARTÓRIO	
FÉRIAS FUNCIONARIOS	
13º SALÁRIO / ADIANTAMENTOS	
MULTAS TRÂNSITO	
CONTRIBUIÇÕES	
LOCAÇÕES	
TOTAL CUSTEIO EVENTUAL	
CUSTEIOS FINANCEIROS	
TAXAS BANCARIOS	
MOVIMENTOS GREVE	
ATO PÚBLICO	
FORMAÇÃO LOCAL	
ASSEMBLEIAS	
FORMAÇÃO	
TOTAL CUSTEIO EVENTUAL	
SUPERÁVIT/DEFICIT DO TRIMESTRE	

Assinatura/Carimbo do Presidente e Tesoureiro

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS/LINKS ÚTEIS

- 1) Fascículos Programa de Formação da CNTE : **Negociação Coletiva e Orçamento Público na Área da Educação**
- 2) Fascículo Programa de Formação da CNTE: **Gestão Sindical**
- 3) Fascículo Programa de Formação da CNTE: **Concepção e Estrutura Sindical**
- 4) OLIVEIRA de. Denis. **O que é Comunicação. Professor do Curso de Jornalismo da Escola de Comunicação e Artes da USP**
- 5) SODRE, Nelson Werneck. **História da Imprensa no Brasil**. São Paulo. Editora Maud
- 6) Estatuto do SINTEP-MT, acessível em <https://sintep.org.br/sintep/Institucional/estatuto/menu:2/sub-menu:3/>
- 7) Filiação e SINTEP Digital. acessível em <https://sintep.org.br/sintep/Informacoes/filiar>
- 8) Chácara de Lazer Ponte de Ferro, informações acessível em https://sintep.org.br/sintep/Servicos/chacara_de_lazer
- 9) Casa do Educador, informações acessível em: https://sintep.org.br/sintep/Servicos/casa_do_educador



DESCOMPLICA REDE: COMO TRANSFORMAR
IDEIAS EM PRESENÇA DIGITAL.

Criando um perfil no Instagram

Por Diogo Diógenes





Por que criar um perfil no Instagram?

O Instagram é uma das redes sociais mais populares do mundo, com bilhões de usuários ativos. Criar um perfil permite que você se conecte com amigos, compartilhe momentos especiais, divulgue seu trabalho ou negócio, e faça parte de uma comunidade global. Este guia vai te mostrar como criar sua conta de forma simples e rápida.



2B+

Usuários Ativos



5 min

Para Criar Conta



Grátis

100% Grátis

Capítulo 1

Passo a Passo para Criar sua Conta



Criar uma conta no Instagram é rápido e fácil. Siga os 8 passos a seguir e em poucos minutos você estará pronto para começar a compartilhar fotos, vídeos e se conectar com pessoas do mundo todo.

01

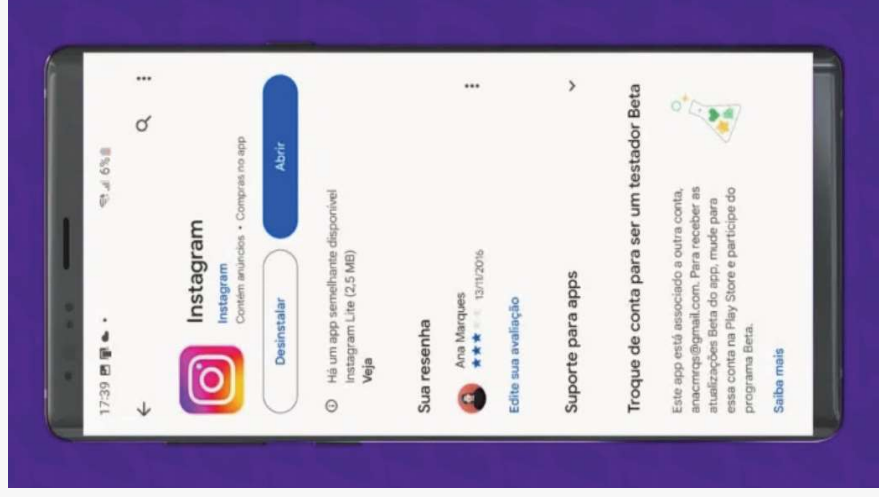
Baixe o Aplicativo

O primeiro passo para criar sua conta no Instagram é baixar o aplicativo oficial na loja de aplicativos do seu celular.

 **Android: Google Play Store**

 **iOS: App Store**

 **Download gratuito**



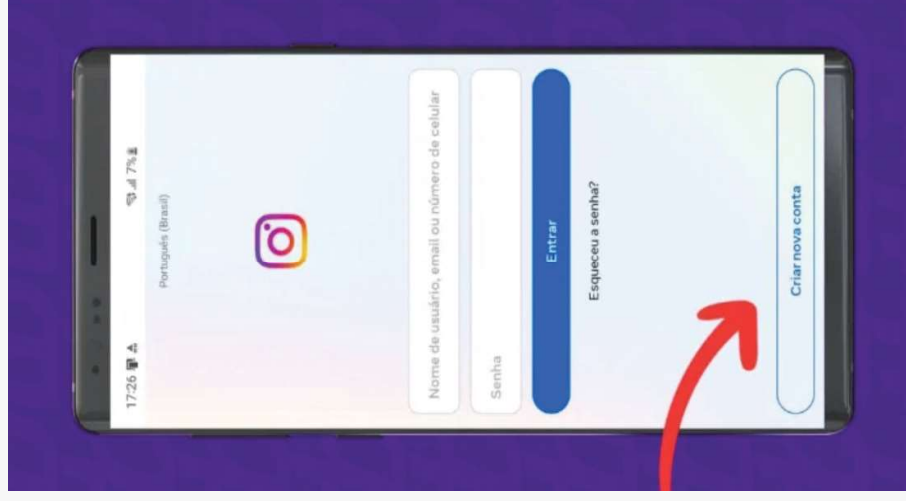
02

Criar Nova Conta

Após abrir o aplicativo do Instagram, você verá a tela inicial. Toque no botão "Criar nova conta" localizado na parte inferior da tela para iniciar o processo de cadastro.

Dica Importante

Escolher "Criar nova conta" evita a sincronização automática com outros perfis da Meta (Facebook).



03

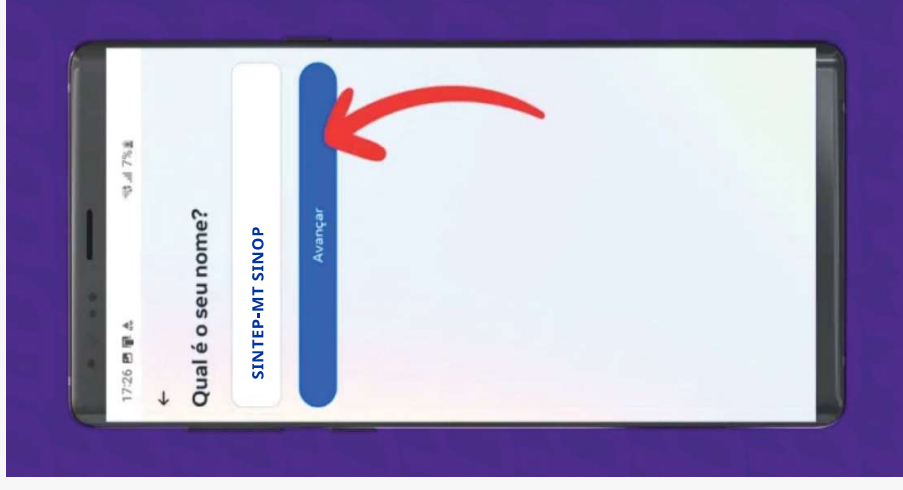
Insira seu Nome

Digite seu nome completo que será exibido no seu perfil do Instagram. Este nome pode ser alterado posteriormente nas configurações.

Atenção Importante

Este não é o seu nome de usuário (@). O nome de usuário será criado em uma etapa posterior.

- ✓ Use seu nome real ou nome artístico
- ✓ Pode incluir nome e sobrenome
- ✓ Editável a qualquer momento



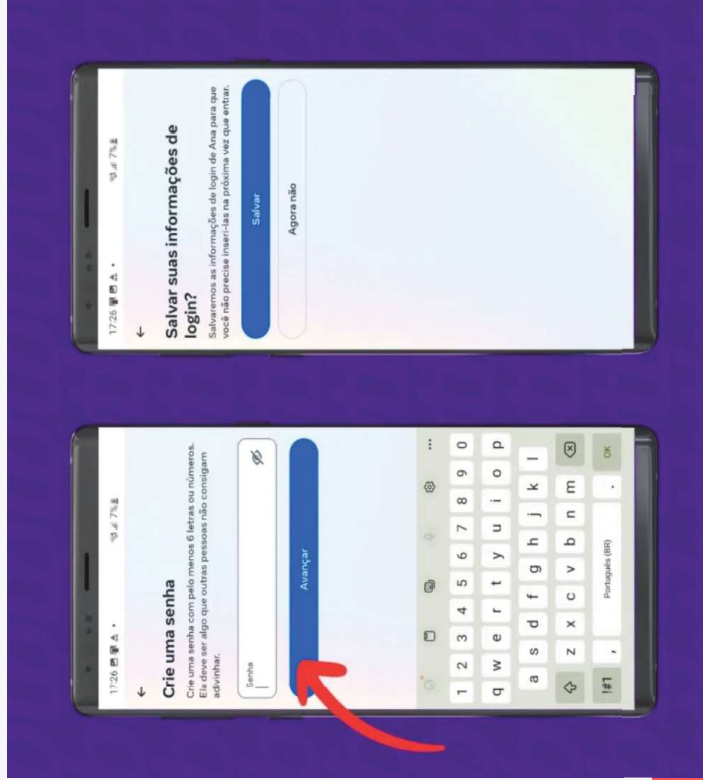
04

Crie uma Senha

Escolha uma senha forte e segura para proteger sua conta. Esta senha será necessária sempre que você fizer login no Instagram.

Dicas para uma senha segura:

- ✓ Use letras maiúsculas e minúsculas
- ✓ Inclua números e símbolos especiais
- ✓ Tenha pelo menos 8 caracteres
- ✓ Evite informações pessoais óbvias
- ✓ Guarde sua senha em local seguro



05

Data de Nascimento

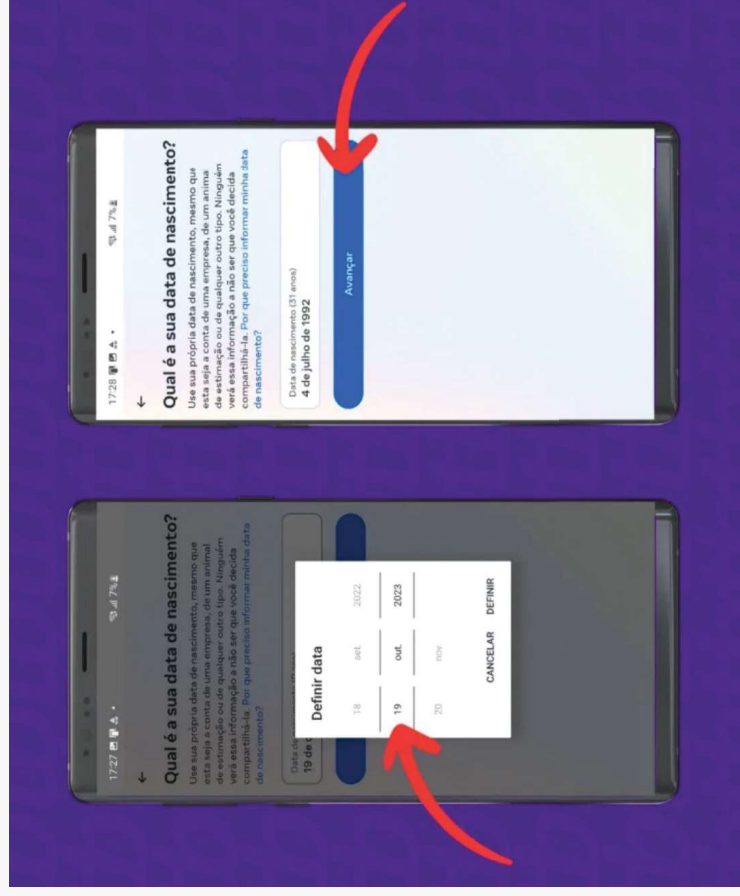
O Instagram solicita sua data de nascimento para verificar se você atende à idade mínima necessária para usar a plataforma.

Informações Importantes

Idade mínima: 13 anos para criar uma conta

Contas de adolescentes: Usuários entre 13 e 17 anos recebem configurações de privacidade especiais

Sua data de nascimento não será exibida publicamente no perfil



06

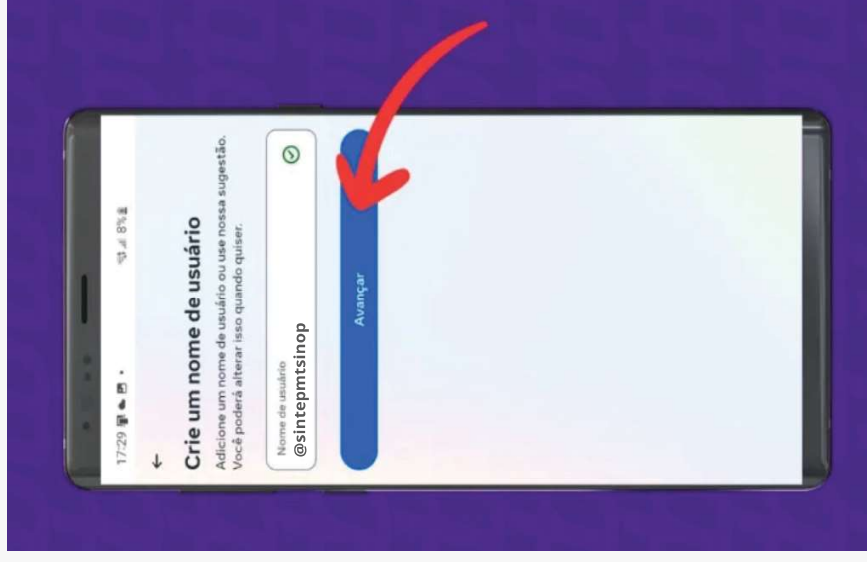
Nome de Usuário

Crie seu nome de usuário único que identificará seu perfil no Instagram. Este é o @ que as pessoas usarão para encontrar você.

Regras do nome de usuário:

- Até 30 caracteres (letras, números, pontos e sublinhados)
- Não pode conter espaços
- Deve ser único na plataforma
- Pode ser alterado posteriormente

@sintepmtsinop



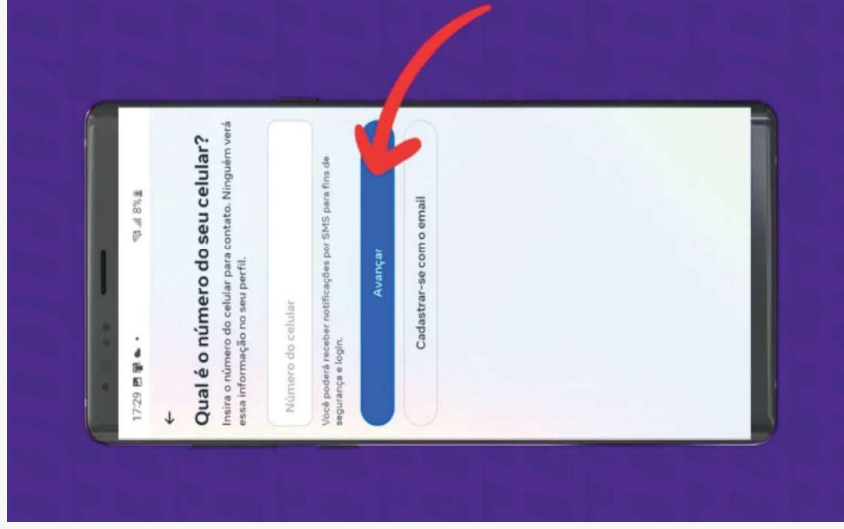
07

Celular ou E-mail

Forneça um número de celular ou endereço de e-mail válido para verificar sua conta. O Instagram enviará um código de confirmação para o contato fornecido.

Processo de Verificação

- ☐ Escolha entre número de celular ou e-mail
- ☐ Receba um código de 6 dígitos
- ☐ Insira o código para validar sua conta



08

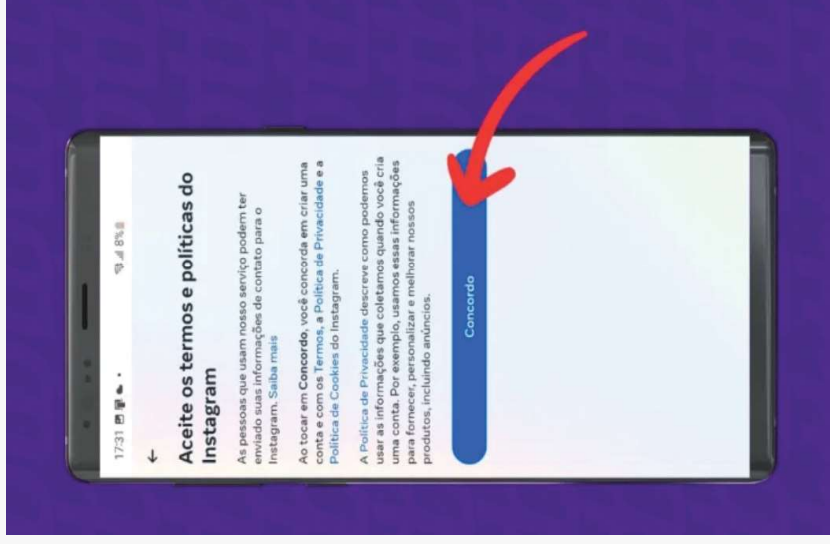
Aceite os Termos

Esta é a última etapa do cadastro. Leia atentamente os Termos de Uso e a Política de Privacidade do Instagram antes de aceitar.

Por que é importante ler?

Conhecer as regras da plataforma evita que sua conta seja suspensa ou bloqueada por violação das diretrizes do Instagram.

Após aceitar os termos, sua conta estará criada e pronta para uso!





PRONTO!
Agora você tem uma
conta no Instagram.

Capítulo 2

Como Fazer uma Postagem



Agora que você já criou sua conta, aprenda a compartilhar fotos e vídeos no Feed do Instagram. Siga os 7 passos a seguir para fazer sua primeira publicação.

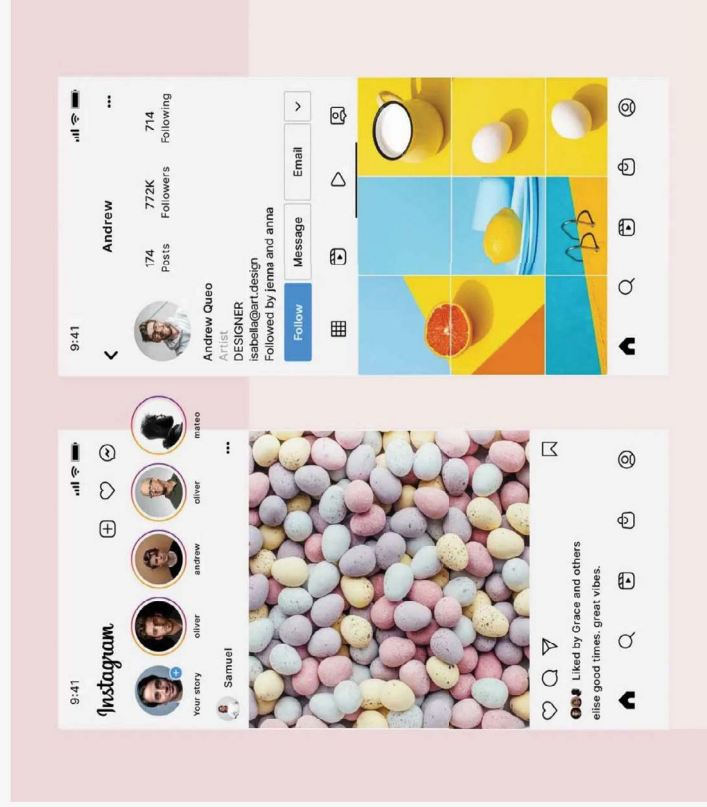
01

Toque no Botão +

Abra o aplicativo do Instagram no seu celular e localize o botão "+" no centro da barra inferior da tela. Este é o botão para criar novas publicações.

Onde encontrar

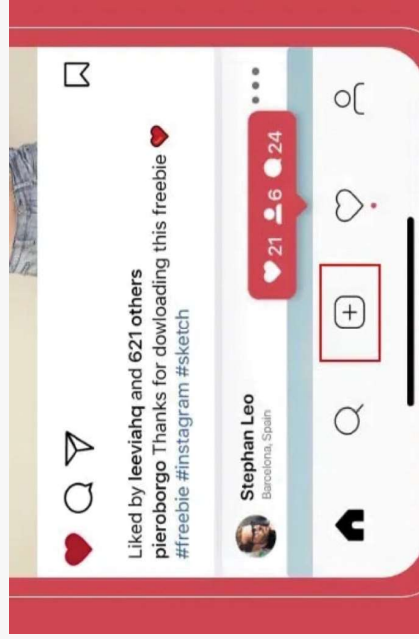
O botão "+" fica sempre visível na parte inferior da tela do Instagram, entre os ícones de busca e de Reels.



02

Selecione Publicação

Após tocar no botão "+", aparecerá um menu com diferentes opções. Toque em "POST" para fazer um post no Feed do Instagram.



Outras opções disponíveis:

Story: conteúdo temporário que desaparece em 24 horas

Reel: vídeos curtos e criativos

Live: transmissão ao vivo

03

Escolha a Foto ou Vídeo

Você tem duas opções para adicionar conteúdo à sua publicação: escolher uma mídia já salva na galeria do seu celular ou capturar uma nova foto ou vídeo usando a câmera.



Galeria

Selecione fotos ou vídeos já salvos no seu celular. Você pode escolher múltiplas mídias para criar um carrossel.



Câmera

Use a câmera do Instagram para capturar uma nova foto ou gravar um vídeo na hora.

Dica: Após selecionar a mídia, toque em "Avançar" no canto superior direito para continuar.

04

Edite a Imagem

O Instagram oferece diversas ferramentas de edição para melhorar suas fotos e vídeos antes de publicar. Toque no botão "Editar" para acessar essas opções.

Ferramentas de Edição Disponíveis:



Filtros do Instagram (X-Pro II, Sierra, Hefe)



Contraste e saturação



Cortar e ajustar proporções



Ajustar brilho e exposição



Recurso Lux (melhoria automática)

Adicionar texto e GIFs (vídeos)

Após editar, toque em **"Avançar"** no canto superior direito

05

Adicione Legenda e Marcações

Na seção "Nova publicação", você pode adicionar informações importantes que complementam sua foto ou vídeo e ajudam a aumentar o engajamento.

O que você pode adicionar:

-  **Legenda:** escreva um texto descritivo sobre sua publicação (até 2.200 caracteres)
-  **Localização:** adicione o lugar onde a foto ou vídeo foi feito
-  **Marcar pessoas:** identifique amigos ou outras contas na publicação
-  **Música:** adicione uma trilha sonora à sua publicação
-  **Collab:** faça uma colaboração com outro perfil

Dica: Use hashtags (#) na legenda para aumentar o alcance da sua publicação!

06

Defina o Público

Toque em "Público" para escolher quem poderá ver sua publicação no Instagram. Você tem duas opções principais:



Todos

Todos os seus seguidores podem ver a publicação. Se o perfil for aberto, qualquer pessoa pode visualizar.



Amigos Próximos

Apenas pessoas da sua lista de Amigos Próximos podem ver a publicação no Feed e no perfil.

Após escolher o público, toque em **"Concluir"** para continuar

07

Compartilhe a Publicação

Este é o último passo! Após adicionar todas as informações desejadas, você está pronto para publicar sua foto ou vídeo no Instagram.



Toque em "Compartilhar"

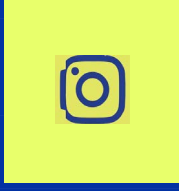
Localize o botão azul "Compartilhar" na parte inferior da tela e toque nele para finalizar a publicação.

Pronto! Sua publicação será exibida no Feed dos seus seguidores e aparecerá na grade do seu perfil.



Parabéns!

A sua conta no Instagram e a sua primeira postagem foram criadas com sucesso. Agora você está pronto para explorar e aproveitar tudo que a Plataforma pode oferecer.



Próximos Passos



Adicione uma foto de perfil



Escreva uma biografia interessante



Comece a seguir pessoas e marcas



Compartilhe sua primeira foto



Tema: "Da Organização Local Para o Fortalecimento Sindical"