

COMISSÃO DE LOGÍSTICA

Deliberações

1. Casa – hospedagem

1.1. Normas de uso:

Foram atualizadas as regulamentações. Será sistematizada, socializada e possivelmente afixada na casa, e substituição à atual.

Será instalado sistema de segurança – câmera.

1.2. Quartos:

- Andar de cima exclusivamente para mulheres, exceto quando não houver mulheres. Indicação de que antes da próxima reunião de DN as diretoras se reúnam e discutam acerca desse critério.

- Levantamento dos materiais da casa: travesseiros, lençóis, toalhas, etc.

- Próxima reunião de DN – lotação máxima da casa – e posterior reavaliação da DN.

- Em eventos (plenas, seminários, etc.), e havendo vaga na casa, será dada a possibilidade de que os diretores e diretoras possam optar por ficar em hotel, desde que abra mão de suas diárias do período.

2. Carro

a) O carro é para uso em atividade sindical e política.

b) Adesivar os carros – inicialmente com arte da campanha em defesa da rede.

c) A multa é de responsabilidade do motorista.

d) Plantonista organiza a logística de uso dos carros – não há política de veto – porém é obrigatório o registro na planilha.

3. Celular

3.1. DN atual

- a) Enviar novos chips para os diretores que ainda não tem.
- b) Avaliar novos planos (para o fim do contrato atual – agosto), que incluam celular e possibilidade de devolução e renovação posterior.

3.2. DN anterior

Enviar e-mail informando a inadimplência em relação aos celulares anteriormente adquiridos e informar que devem quitar suas pendências com duas alternativas:

- a) Devolução do celular
- b) Quitar a dívida

Casos omissos extraordinários serão avaliados pelo conjunto da DN.

3.3. Celular para o ADM

Adquirir um celular com whatsapp oficial do SINASEFE – a ser informado no site – que ficará com o administrativo que repassará para o plantão as demandas. Medida de modernização da comunicação.

4. Passagens

- a) Análise da viabilidade de cartão corporativo para emissão de passagens.
- b) Remarcação de passagem: apenas com envio de e-mail com a justificativa para registro e anexo no caderno da contabilidade.
- c) Informar por e-mail a janela de horário possível para compra de passagens mais baratas no período.

- d) Mudança no itinerário da passagem solicitada pelo diretor – motivo pessoal – o valor excedente à menor cotação será pago pelo diretor solicitante.

5. Consultas

Regular: mínimo de 24h – excetuando o domingo

Urgência: mínimo de 6h – aprovado o caráter de urgência pela maioria dos coordenadores

Os diretores devem informar no grupo de *whatsapp* que realizaram a consulta – para efeito de informação e agilidade.

5.1. Padronização do envio do e-mail:

No campo assunto: CONSULTA – DATA – HORA – tema

5.2. Consulta que acarreta demanda para os funcionários

Deve ser finalizada a consulta, e enviada aos funcionários para providencias cabíveis, respaldando o pedido. Qualquer outra forma de solicitação política extraordinária com impacto na demanda dos funcionários não será válida.

Ex¹: emissão de passagem, diárias, etc, para atividade política.

Ex²: Nota política a ser publicada no site.

6. Sede

- a) Trazer sofá-cama
- b) Por demanda dos funcionários - troca de sala – administrativo passa pra sala da CAF.
- c) Uso da sede para atividades externas: consulta a DN – indicação de debate na próxima reunião de DN.

7. Funcionários

Submetida a uma próxima reunião com CAF e CG.

8. Plantão

8.1. De base

- a) Preferencialmente eleito em assembléia ou indicado por reunião de diretoria
- b) Comunicação oficial da seção por escrito.
- c) Plantão de segunda a sexta.
- d) Informativo no site (encaminhamento da plena) – fortalecer o plantão de base e procedimentos.
- e) Será inserido na página do site (abaixo do nome dos plantonistas) os futuros plantonistas de base.

8.2. Da DN

Acrescentou-se às deliberações da última reunião de DN a incorporação na página do site do sinasefe – ao lado do nome do plantonista – o telefone institucional e o – caso o diretor permita – número do whatsapp.

9. Local de eventos

156 plena no Núcleo Bandeirantes – avaliar prós e contras (da descentralização) posteriormente com feedback das seções

10. Empresas prestadoras de serviços

Encaminhas para uma reunião da CAF e CG – com possível participação de outras pastas correlatas (ex: comunicação)

11. Arquivo

Encaminhar pra CAF e CG