

# GESTÃO POLÍTICA, ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E CONTÁBIL



**OFETAPE**

Federação dos Trabalhadores na Agricultura do Estado de Pernambuco



# **GESTÃO POLÍTICA, ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E CONTÁBIL**

Recife, julho de 2014

# Diretoria da Fetape

**Doriel Saturnino de Barros**  
Diretor Presidente

**Maria Aparecida de Melo (Mulica)**  
Diretora Vice-Presidente

**Cícera Nunes da Cruz**  
Diretora de Finanças e Administração

**Adelson Freitas Araújo**  
Diretor de Organização e Formação Sindical

**Paulo Roberto Rodrigues Santos**  
Diretor de Política Salarial

**Israel Crispim Ramos**  
Diretor de Política Agrícola

**Maria Givaneide Pereira dos Santos**  
Diretora de Política Agrária e Meio Ambiente

**Maria Severina de França (Silvia)**  
Diretora de Política para as Mulheres

**Adriana do Nascimento Silva**  
Diretora de Política para a Juventude

**José Rodrigues da Silva**  
Coordenador da Terceira Idade

**Antônio Francisco da Silva (Ferrinho)**  
Coordenador do Meio Ambiente

# Ficha técnica

**Diretora de Finanças e Administração**  
Cícera Nunes da Cruz

**Fontes para a construção  
deste conteúdo:**

Escuta dos Sindicatos durante as Oficinas  
sobre Gestão Sindical: Política, Financeira,  
Administrativa e Contábil

Publicações da Contag: Gestão Política  
e Sindical; Sustentabilidade Financeira;  
Contabilidade Sindical Rural

Oficina interna com representantes  
do Administrativo, Financeiro, Contábil e  
Setor Sindical da Fetape

**Texto final:** Ana Célia Floriano

**Colaboração:**

Alexsandra Damasceno  
Helenilda R. Fonseca  
Márcio Gomes  
Maria Frassinetti Alves  
Mônica Katarina Tavares Benevides  
Severino Francisco da Luz Filho (Biu da Luz)  
Valquíria Oliveira  
Luiza Maria Gomes de Farias

**Revisão Ortográfica:** Neide Mendonça

**Ilustrações:** Jorge Verdi

**Projeto Gráfico:** Alberto Saulo

**Gráfica:** Inova

# Apresentação

Qualificar a gestão política, administrativa, financeira e contábil do Movimento Sindical dos Trabalhadores e das Trabalhadoras Rurais de Pernambuco (MSTTR) tem sido uma das grandes prioridades da atual gestão da Federação dos Trabalhadores na Agricultura do Estado de Pernambuco (Fetape). Para isso, vêm sendo desencadeadas, por meio da Diretoria de Finanças e Administração, diversas ações formativas junto aos Sindicatos. As reflexões feitas durante essas atividades foram os principais subsídios para a elaboração dos conteúdos dessa coleção de publicações, que estamos chamando de Sustentabilidade Sindical.

Neste primeiro número, a ideia é contribuirmos para que os dirigentes sindicais tenham, em mãos, algumas dicas básicas sobre Gestão Política, Administrativa, Financeira e Contábil. Os elementos trabalhados são frutos das dúvidas apresentadas pelos/as próprios/as participantes do processo formativo. A proposta é que os próximos fascículos tragam, em separado, um aprofundamento sobre cada um desses campos da gestão.

Tanto esta como as próximas publicações têm o objetivo de mostrar que, para o fortalecimento da ação política do Movimento Sindical Rural, é preciso que sejam fortalecidas também as estruturas administrativa, financeira e contábil. Tudo isso, assegurando um processo participativo e transparente de diálogo com a base, que é a grande razão do nosso trabalho.

Esperamos que este material seja permanentemente utilizado, como instrumento de consulta dos nossos Sindicatos, para potencializar as nossas práticas, que têm como objetivo maior a implementação do nosso Projeto Alternativo de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário (PADRSS)

Boa leitura!

**Cícera Nunes da Cruz**  
Diretora de Finanças e Administração



# Sumário

<b>Se reinventar, sem perder a essência .....</b>	08
<b>Sustentabilidade.....</b>	09
<b>Gestão Política.....</b>	09
Mas o que é gerir bem uma instituição?.....	10
<b>Gestão Administrativa.....</b>	10
Conhecer e ter registrada corretamente a própria História.....	10
Planejamento, monitoramento e avaliação do STTR.....	11
Definição clara dos papéis.....	12
Reuniões.....	13
O ambiente e a organização do STTR.....	14
Algumas dicas.....	14
Gestão Financeira e Contábil.....	18
Saúde financeira e contábil.....	18
Transparéncia.....	19

<b>Simples mudanças, grandes resultados.....</b>	20
Identificação dos depósitos.....	20
Conta do Sindicato.....	20
Pagamento de mensalidade social do Sindicato para a Fetape e/ou mensalidade de assistência contábil.....	20
Autorização de desconto para mensalidade social e/ou mensalidade de assistência contábil.....	21
Autorização de desconto dos aposentados e das aposentadas.....	21
Contribuição da Agricultura familiar.....	22
Algumas situações que não são aceitáveis na contabilidade.....	22
Certificado digital.....	23
<b>Conclusão.....</b>	24

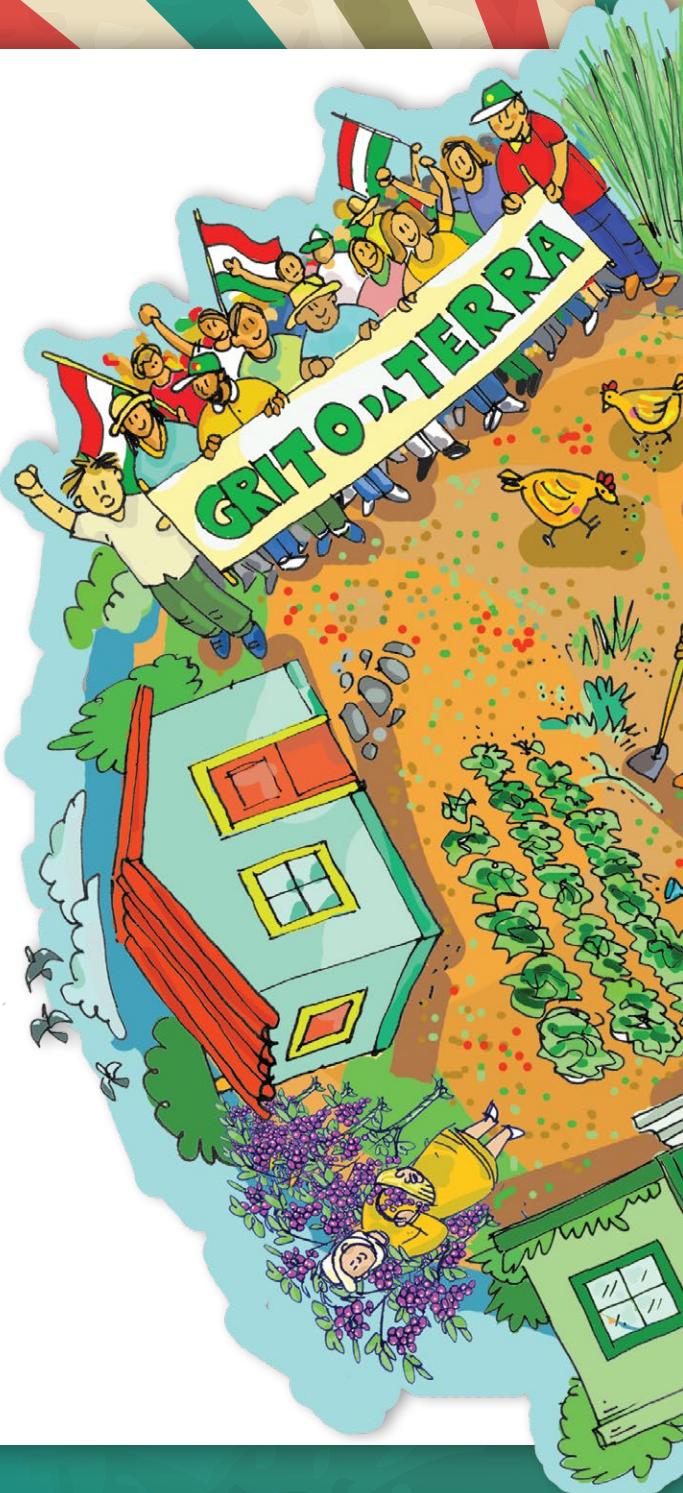
# Se reinventar, sem perder a essência

"É preciso exercitar a capacidade de sempre ir e voltar, de se renovar e de se refazer, acreditar e, de novo, seguir". Autor desconhecido

A sociedade tem cobrado uma atuação cada vez mais dinâmica das instituições não governamentais. Além de um trabalho que envolva militância, é clara a necessidade de se investir também no profissionalismo dessas instituições.

Para o mundo Sindical, essas exigências também têm se apresentado com muita força. O que se deseja é um sindicalismo orgânico, onde os/as dirigentes estejam em contato permanente com a base, fortalecendo as lutas da classe trabalhadora, mas também onde haja uma gestão política, administrativa, financeira e contábil eficiente e transparente.

**Eficiente**  
que produz os  
efeitos e resultados  
esperados, com  
competência.





# Sustentabilidade

Segundo o sociólogo Domingos Armani, "sustentabilidade é a capacidade que uma organização tem de sustentar, de forma duradoura, o valor social do seu projeto institucional".

Isso tem a ver com a capacidade de a instituição se manter viva, de se reinventar, para responder aos desafios das mais diferentes conjunturas. Tudo isso sem perder a sua essência.

# Gestão Política

Gestão significa gerenciamento, administração. O objetivo da gestão é o crescimento de uma instituição, por meio do esforço humano organizado.

A gestão sindical é algo que vai para além da "máquina sindical", pois os procedimentos administrativos em uma entidade sindical devem gerar uma significativa melhoria na ação política, na prestação de serviços aos associados, às associadas e à categoria de um modo geral.

No Movimento Sindical dos Trabalhadores e das Trabalhadoras Rurais (MSTTR), a gestão deve estar sempre a serviço do Projeto Alternativo de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário (PADRSS).

## Mas, o que é gerir bem uma instituição?

Quem gera uma instituição precisa olhá-la como um todo, desde detalhes como a acolhida das pessoas, até as situações mais complexas. Para isso, direção e equipe de colaboradores do Sindicato precisam estar em sintonia e em constante comunicação, além de sempre se preocuparem em planejar, distribuir tarefas, monitorar e avaliar coletivamente.

É necessário que haja um debate permanente sobre como se quer caminhar e aonde se quer chegar.

No Sindicato, todo trabalho tem como objetivo final a garantia, defesa e promoção de direitos para os trabalhadores e as trabalhadoras rurais.

É importante que o Sindicato dos Trabalhadores e das Trabalhadoras Rurais (STTR) tenha uma atuação política qualificada. Porém é preciso que essa ação política venha junto com uma boa gestão administrativa, financeira e contábil. Só dessa forma, pode-se construir a sustentabilidade do MSTTR, e garantir uma relação mais sólida com a base.

## Confiança

Para estabelecermos uma política de sustentabilidade financeira, é preciso estabelecer relações de confiança entre a base e o Sindicato.

# Gestão Administrativa

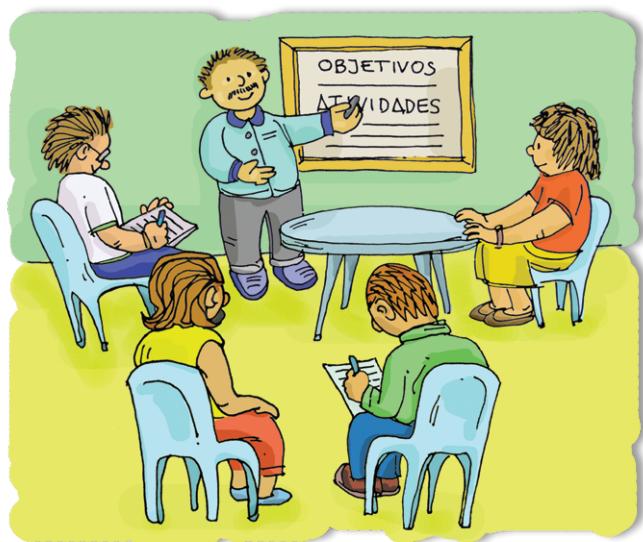
## Conhecer e ter registrada corretamente a própria história



Antes de outras pessoas saberem quem é o Sindicato, é fundamental que suas lideranças e funcionários/as conheçam essa história, o caminho percorrido, as lutas travadas, nas quais o suor e, muitas vezes, até as lágrimas de muita gente foram derramados.

Essas pessoas devem ter claras, por exemplo, qual a data de fundação e a data de reconhecimento do STTR, que são duas coisas diferentes. É preciso, ainda, que a documentação do Sindicato (livro de registro, arquivos com cadastros dos associados, atas, editais) esteja organizada em arquivos, com correta identificação, facilitando o acesso de todos e todas.

## Planejamento, monitoramento e avaliação do STTR



As entidades sindicais devem estabelecer um processo de Planejamento de suas ações.

Planejar significa programar metas e determinar os melhores caminhos para alcançá-las.

Momentos de planejamento possibilitam que sejam definidas, de forma coletiva, e com base em

informações concretas, as estratégias de atuação do Sindicato.

O envolvimento da base, nessa construção, pode contribuir para que a decisão sobre as ações seja “pé no chão”, a partir das necessidades reais dos trabalhadores e das trabalhadoras rurais.

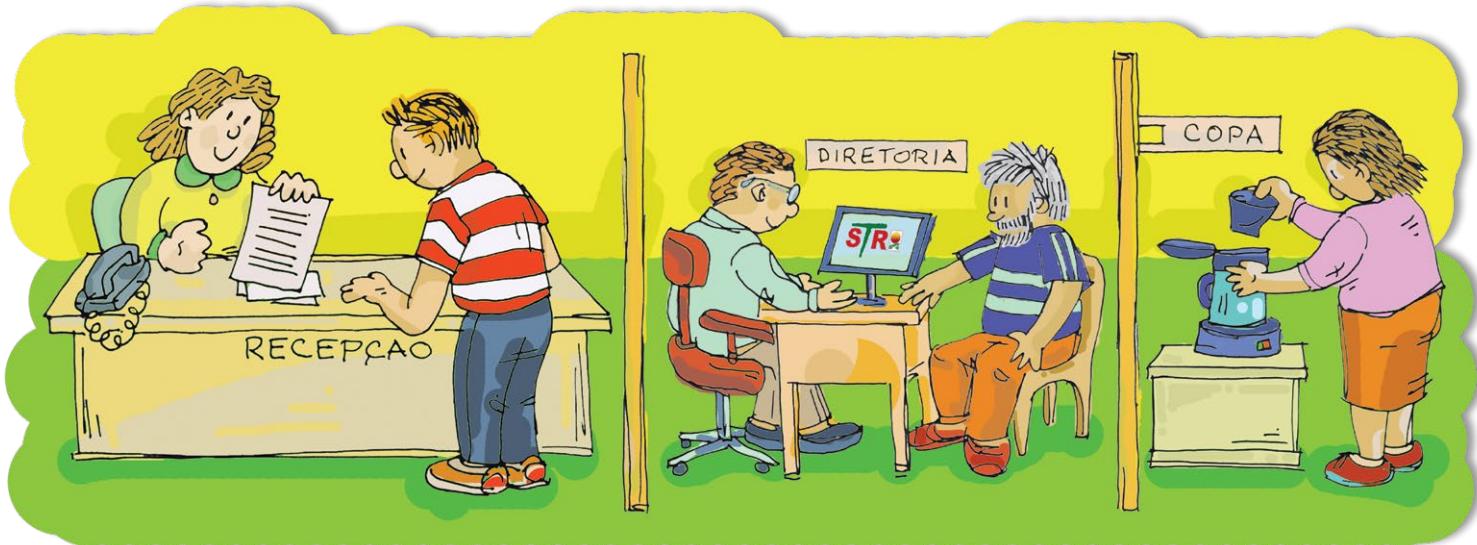
É preciso, no entanto, monitorar a caminhada traçada nesse planejamento, fazendo as correções e adequações necessárias durante o processo.

Ao final de cada período definido no planejamento, é necessário avaliar o conjunto das ações planejadas, não só para ver o que foi feito ou não, mas para aprender, com os desafios vivenciados no percurso, lições importantes e, assim, não repetir os mesmos erros em um novo planejamento.

## Planejamento

O planejamento pode ser feito por pessoas do próprio Sindicato, mas pode ser muito interessante convidar uma pessoa de fora para facilitar esse processo.

## Definição clara dos papéis



É fundamental que, dentro do Sindicato, haja uma divisão clara dos papéis. Isso faz com que as pessoas não se sobrecarreguem ou sejam subutilizadas.

As funções de diretores/as e funcionários/as não podem ser confundidas, e todos e todas precisam ter clareza que necessitam se qualificar permanentemente, para responder às demandas dos trabalhadores e das trabalhadoras rurais.

Apesar de essa definição de papéis precisar ser bem clara, é importante que a solidariedade seja exercitada constantemente no ambiente sindical. Nesse sentido, não é nada demais uma pessoa dar conta das suas responsabilidades e se dispor a ajudar um companheiro ou companheira, que ainda não conseguiu cumprir todas as suas atividades.

**Vale destacar  
que os papéis da  
diretoria estão  
bem claros no  
Estatuto do  
Sindicato**

## Reuniões



As reuniões são momentos fundamentais e contribuem diretamente para uma boa gestão. Nelas, são definidas estratégias de luta, discutidas questões do dia a dia e debatidos os posicionamentos do Sindicato sobre os vários temas relacionados à vida dos trabalhadores e das trabalhadoras rurais, para que as diferentes secretarias tenham um mesmo discurso e uma mesma prática.

Essas reuniões devem ter periodicidade definida

e respeitada, coordenação, objetivos claros, pauta discutida coletivamente, tempo adequado para cada debate, uma pessoa indicada para relatoria e, é claro, os encaminhamentos.

O que é definido em reunião deve ser cumprido por todo o STTR. Caso necessário, devem se formar equipes de trabalho para uma melhor distribuição das tarefas e desempenho das atividades.

## O ambiente e a organização do STTR



A gestão deve ser trabalhada desde os pequenos detalhes da arrumação do Sindicato. A posição dos seus móveis, o local onde os materiais de divulgação estão expostos; bem como a acolhida do/a dirigente ou do/a funcionário/a às pessoas que estão visitando o STTR, a forma como os documentos e informações dos sócios e sócias estão arquivados, para melhor atendê-los/as quando eles/as precisarem, dizem se realmente somos uma "Organização organizada". Isso parece estranho, mas é real.

A simplicidade e a criatividade são grandes aliadas nesse trabalho, principalmente se os recursos são poucos.

Ao realizar eventos e reuniões fora da sede do Sindicato, também é fundamental organizar coletivamente todo o trabalho, pensando desde a coordenação até as pequenas tarefas.

### Algumas dicas

O/a trabalhador/a deve ser sempre acolhido/a com muita simpatia. A pessoa responsável por esse momento deve mostrar total disposição em atendê-lo/a, para resolver os seus problemas e esclarecer suas dúvidas. Um sorriso é uma ótima forma de começar um diálogo.



A documentação do/a associado/a precisa de um cuidado especial. Ter um arquivo organizado é um elemento importante para um bom atendimento ao trabalhador e à trabalhadora rural.



O horário do atendimento no Sindicato precisa ser respeitado. É inaceitável que algum/a trabalhador/a volte para casa sem ser atendido/a, porque o STTR está fechado, quando deveria estar aberto.

Dirigentes e funcionários/as precisam estar bem informados/as. É importante uma boa comunicação interna, para que haja um bom atendimento ao/à associado/a. Mesmo se um/a diretor/a estiver fora, realizando alguma atividade, quem fica no STTR deve ter as informações necessárias às pessoas que procurarem o Sindicato.

E-mails devem ser abertos, socializados, se necessário, ou descartados se não tiverem importância. O Sindicato deve ter uma ou mais pessoas responsáveis por acessar o e-mail institucional, diariamente. Essa pessoa deve ver qual mensagem é para qual diretor ou diretora, reenviando o e-mail para essa pessoa, ou imprimindo o material, para aquele/a que não costuma acessar a internet.



O e-mail utilizado oficialmente, para as correspondências gerais, deve ser o que está no nome do Sindicato. É importante evitar utilizar e-mails pessoais, de diretores/as ou funcionários/as, para a comunicação institucional.

A Fetape, hoje, tem um sistema com todas as informações sobre os seus Sindicatos. Isso contribui para uma maior qualidade na comunicação e no serviço prestado pela Federação aos seus filiados. No entanto, se as atualizações não forem enviadas pelos STTRs, nada poderá ser feito.

Então é fundamental que os Sindicatos sempre repassem informações sobre mudanças no e-mail institucional, números dos celulares de dirigentes, telefone fixo, além de enviar editais de convocação, atas de apuração de eleições e de posse de novas diretorias, entre outros documentos.

Convites e informes que chegam para o conjunto do Sindicato devem ser socializados com todos e todas por meio dos e-mails, da impressão do material ou de um quadro de avisos. É necessário escolher uma pessoa para essa tarefa de leitura e distribuição correta das informações.

É preciso manter o Sindicato sempre limpo. Uma limpeza geral antes de abrir as portas é fundamental; lixeiras devem ser colocadas em locais onde todos possam ver. É necessária uma preocupação especial com os banheiros, pois a higiene, além de tornar o ambiente mais agradável, também interfere na saúde de quem trabalha ou visita o Sindicato. Mas, atenção: nada de ficar limpando a sede quando o atendimento ao/à trabalhador/a já tiver começado. Isso mostra uma desorganização, por parte do STTR.



Os materiais de divulgação devem ser colocados em uma mesa, numa cesta ou em outro tipo de expositor, sempre acessível ao/à trabalhador/a. É preciso cuidar para que esses materiais não fiquem cheios de poeira. As informações mais velhas ou publicações que estejam amassadas ou muito sujas devem ser retiradas desse espaço. Mas, cuidado com o que divulga! Os materiais distribuídos pelo Sindicato devem estar totalmente afinados com as lutas do Movimento.

É importante ter um mural na entrada do STTR. Mas ele precisa ser atualizado semanalmente. Informações velhas devem ser retiradas. Escolher alguém do Sindicato que possa fazer esse trabalho é uma boa estratégia. Esse espaço não deve ficar carregado com informações, pois isso produz uma poluição visual, confunde a leitura do/a trabalhador/a. Outra questão é que os materiais devem ser pregados ou colados na altura dos olhos, nunca muito abaixo, nem muito acima do olhar.



# Gestão Financeira e Contábil



## **“Saúde” Financeira e Contábil**

A cada ano, o Movimento Sindical dos Trabalhadores e das Trabalhadoras Rurais vem buscando qualificar, ainda mais, a gestão financeira e contábil de suas entidades. Para isso, têm sido utilizadas diferentes estratégias, a exemplo de capacitações dos/as dirigentes e funcionários/as, fortalecimento do Coletivo de Finanças e a realização de campanhas.

Ter o financeiro e o contábil organizados facilita a vida do Sindicato e contribui diretamente para a sustentabilidade do Movimento. Não basta o dinheiro entrar, é preciso que ele seja usado da forma adequada e que esse uso seja registrado corretamente e com transparência.

Um dos desafios do MSTTR, atualmente, é fortalecer a sua sustentabilidade financeira atrelada a sua ação política.

Saúde financeira é o equilíbrio entre receita e despesas. Para isso, é preciso fazer um planejamento e garantir o monitoramento.

Assim como na gestão administrativa, na gestão financeira e contábil, pequenos detalhes podem fazer uma grande diferença.

Os problemas na gestão financeira e contábil de um Sindicato, na maioria das vezes, mexem com a vida do conjunto do Movimento. Isso porque Sindicato-Fetape-Contag estão interligados, isto é, formam o Sistema Sindical Rural.

## Transparência



Além de captar e administrar bem os recursos, é necessário estabelecer controles internos que garantam a transparência desse processo diante dos seus associados, das suas associadas e da sociedade de um modo geral.

Aqui, serão pontuadas algumas atitudes necessárias para que se consiga garantir a "saúde" financeira e contábil do MSTTR. Algumas pessoas podem pensar: mas essas coisas são muito sim-

ple, nós já sabemos. No entanto essas coisas, nem sempre, estão sendo feitas da maneira correta.

A capacitação permanente dos funcionários e funcionárias é essencial nesse processo. Atualmente, ainda são cometidos erros básicos, como ausência de declaração da Relação Anual de Informações Sociais (Rais), a não prestação de contas para os sócios e as sócias. Isso tem gerado muitos problemas para o sistema financeiro e contábil do MSTTR.

# Simples mudanças, grandes resultados

## Identificação dos depósitos

Um problema frequente no diálogo financeiro do Sindicato com a Fetape é o envio de depósitos não identificados para a Federação. Quando isso acontece, há uma grande perda de tempo, pois a Fetape é obrigada a pedir aos seus funcionários para fazerm contat com o STTR, com o objetivo de descobrir a origem do valor depositado.



Outra questão é que, às vezes, o Sindicato faz o depósito e guarda o comprovante, achando que a Federação irá saber do que se trata. É preciso sempre repassar essa informação, pois, embora ela fique registrada no extrato bancário, a contabilidade não tem como lançar no sistema porque não sabe a que se refere, já que o valor pode ser da mensalidade que o STTR paga à Fetape, do total de sua arrecadação, ou pode ser da compra de mate-

riais (livro de registro, capa de carteira social, ficha de cadastramento, entre outros).

Para evitar tudo isso, é preciso enviar cópias dos depósitos identificados (com o nome do Sindicato, o valor da arrecadação mensal ou a informação sobre a que se refere) por e-mail ou fax. Só assim, a Fetape poderá encaminhar ao Sindicato o seu respectivo recibo.

## Conta do Sindicato

O Sindicato é uma pessoa jurídica, então todas as saídas e entradas de recursos precisam estar no seu nome. É preciso evitar confusão entre as contas do presidente e a do Sindicato.

Fazer pagamentos do STTR com o cartão de crédito do presidente não é correto.

## Pagamento de mensalidade social do Sindicato para a Fetape e/ou mensalidade de assistência contábil

Todo mês, o STTR precisa realizar o pagamento da mensalidade social e/ou de assistência contábil à Fetape. Os pagamentos mensais não devem ser acumulados e, depois, o valor ser pago em um único boleto. Isso dificulta a identificação. A recomendação é não juntar competências.

Esse problema de identificação causa um impacto financeiro, pois é como se o STTR estivesse em débito; contábil, porque não se pode lançar contabil-

mente, já que não se tem a informação; político, pois o Sindicato fica sem poder garantir o seu direito de associado, de votar e participar das decisões políticas; e administrativo, pois há muito tempo gasto para identificar de que trata o depósito.

Por isso, quando acontecer esse atraso, solicite a geração de novos boletos à Fetape, que terão a identificação correta das competências.

Caso aconteça um depósito com pagamento de vários meses, encaminhe à Fetape os valores das arrecadações mensais. Isso ajudará no lançamento e baixa do sistema.

## **Autorização de desconto para mensalidade social e/ou mensalidade de assistência contábil**

O Sindicato que paga sua mensalidade social e/ou de assistência contábil via Contag/Convênio Aposentados sabe que deve encaminhar à Fetape, a cada seis meses, as autorizações.

O atraso nesses envios prejudica na renovação das autorizações e, com isso, os valores lançados ficam desatualizados para a arrecadação do próximo semestre.

Mesmo sabendo que as autorizações dos pagamentos das mensalidades sociais e/ou de assistências contábeis poderão ser renovadas automaticamente, o ideal é que elas sejam atualizadas no prazo definido, para que o valor do desconto seja de acordo com a realidade, nem a menos, nem a mais.

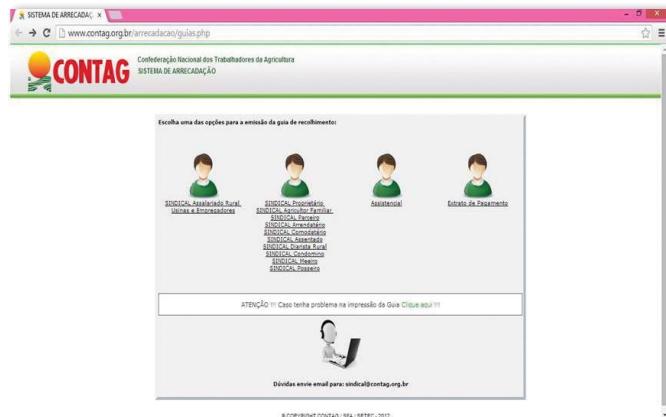
## **Autorização de desconto dos aposentados e das aposentadas**

Sobre autorizações de aposentados e aposentadas, é necessário evitar o erro de preenchimento dos dados ou rasuras no formulário. O cuidado com a digitação das informações é essencial. Vale a pena lembrar que esse é um documento importante para o trabalhador, mas também para a sustentação financeira do Sindicato.



Os principais problemas identificados são: benefício com CPF inválido, rasura, falta da assinatura da testemunha ou do representante legal, o número ou espécie inválidos, campos das testemunhas preenchidos de modo errado, ou com preenchimentos de forma ilegível. Atualmente, do material recebido pela Fetape, há uma devolução em torno de 30%.

## Contribuição da Agricultura familiar



O cadastro da contribuição sindical da agricultura familiar precisa ser preenchido direto no sistema da Contag. Dessa forma, o Sindicato terá um banco de dados com todas as informações do/a trabalhador/a.

Com o preenchimento do formulário direto no site da Contag, no ano seguinte, para emitir o boleto da contribuição, o STTR só precisará colocar o CPF do contribuinte e o ano que ele deseja pagar e, automaticamente, será gerada a guia. Isso vale também para as empresas que fazem o recolhimento da contribuição sindical de assalariados/as rurais.

Caso o STTR utilize a guia avulsa (preenchida com caneta), os dados não ficarão no sistema da Contag. Esse trabalhador ou trabalhadora não estará registrado no banco de dados.

O Sindicato é do trabalhador e da trabalhadora rural. Algumas posturas que fragilizam o financeiro e o contábil podem fragilizar também a legitimidade do Sindicato diante de seus associados e de suas associadas.

É preciso ter uma contabilidade que dialogue com o projeto político do MSTTR, isto é, que esteja organizada de modo a responder às demandas institucionais. Só assim, o Sindicato poderá se apresentar para a sociedade e para os órgãos públicos (Receita Federal, Ministério do Trabalho, bancos etc.) de forma legítima e competente.

## Algumas situações que não são aceitáveis na contabilidade



- Cupons apagados
- Compras sem notas fiscais e sem recibos
- Recibos sem assinatura
- Compras de bens nos nomes de diretores/as ou funcionários/as

- **Falta de timbres em recibos do STTR**
- **Falta de organização das notas por mês**
- **Encargos pagos sem comprovação**
- **Ausência das cópias das folhas de pagamento de funcionários/as.**

Tudo que é comprado pelo e para o Sindicato precisa estar no nome do Sindicato e ter nota fiscal. Além de não poderem estar rasuradas, essas notas também precisam estar no prazo de validade.

## Certificado digital



A certificação digital é um processo eletrônico obrigatório para todas as instituições. Qualquer transação com a Receita Federal depende desse certificado. Ele garante a autenticidade das informações transmitidas e tem validade jurídica.

O certificado digital também é exigido para a atualização de informações no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e em alguns procedimentos junto à Caixa Econômica Federal.

Todos os Sindicatos precisam ter um certificado digital, que deve ser guardado pelo/a presidente ou tesoureiro/a, na sede do Sindicato.

Quando a diretoria é renovada, é importante procurar o/a assessor/a do Polo ou contador/a para verificar se há necessidade de renovar o certificado digital.

Geralmente, as informações enviadas com o certificado digital são transmitidas pelo/a contador/a. Por isso, é imprescindível que esses/as profissionais contratados/as pelos STTRs sejam pessoas de confiança e de muita responsabilidade.

Uma estratégia utilizada por grande parte dos Sindicatos para buscar uma maior organização das suas contabilidades é fazê-las com a Fetape. As experiências têm sido positivas e seguras.

É importante destacar que, se o Sindicato não atualizar suas informações junto ao MTE, cada vez que fizer alguma alteração no Estatuto ou mudança de diretoria ou de endereço, pode perder o seu Código Sindical.

# Conclusão

O Movimento Sindical dos Trabalhadores e das Trabalhadoras Rurais vive em constante debate sobre as melhores estratégias para a implementação do seu Projeto Alternativo de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário. Porém, de braços dados com essa, que é a grande razão de existir do próprio Movimento, precisa estar a discussão sobre o fortalecimento das estruturas que dão sustentabilidade a essa luta.

Assim, é preciso que cada dirigente assuma a corresponsabilidade por fazer acontecer processos que garantam uma gestão eficiente, res-

ponsável, transparente, dinâmica, que coloque a coletividade sempre acima de qualquer interesse individual.

Essa precisa ser uma gestão que estabeleça parcerias, que perceba quando é preciso fazer mudanças, que reconheça limitações, que valorize conquistas, que saiba utilizar as experiências adquiridas com a história, e que honre o fato de contar com a representação e representatividade da categoria. Só assim, o Movimento Sindical Rural se fortalece e fortalece o orgulho de cada pessoa em ser Movimento Sindical Rural.





## **Federação dos Trabalhadores na Agricultura do Estado de Pernambuco**

Rua Gervásio Pires, 876, Boa Vista - Recife - PE  
Tel: (81) 3421-1222 | E-mail: [fetape@fetape.org.br](mailto:fetape@fetape.org.br) | Site: [www.fetape.org.br](http://www.fetape.org.br)





Federación dos Trabalhadores na Agricultura do Estado de Pernambuco



A Fetape é filiada à:

