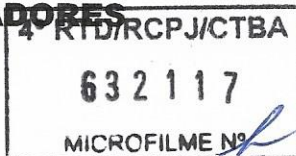




**FEDERAÇÃO INTERESTADUAL DOS TRABALHADORES
POLICIAIS CIVIS DA REGIÃO SUL**



- f) resolver os casos de caráter urgente, dos quais prestará contas e esclarecimentos, na primeira reunião da Diretoria Executiva;
- g) assinar as atas das reuniões da Diretoria, a prestação de contas, o orçamento anual e todos os demais papéis que dependam de sua assinatura bem como rubricar os livros dos Departamentos de Secretaria e Tesouraria;
- h) deverá fazer anualmente a prestação de contas de sua gestão, do exercício financeiro correspondente, e submeter à apreciação da Assembleia Geral no prazo de quinze dias (15);
- i) outorgar poderes, por meio de mandatos, quando necessários;
- j) criar departamentos e chefias, assessorias ou cargos funcionais e fixar os respectivos vencimentos e reajustes salariais, consoante com a necessidade do serviço, sendo as nomeações, punições e demissões feitas "ad referendum" da Diretoria Executiva;
- l) firmar acordos, convenções e contratos coletivos de trabalho ou suscitar dissídios no interesse da categoria representada e das entidades Filiadas, desde que por estes autorizadas;
- m) assinar, com o Tesoureiro, a emissão e o endosso de cheques e outros documentos bancários, contratos, escrituras e demais papéis relativos à gestão financeira e patrimonial;
- n)- executar outras atribuições que lhe forem atribuídas no Regimento Interno;

Parágrafo Único- Compete aos Diretores Regionais representar a FEIPOL-Sul em seu Estado Base, respeitado as deliberações da Diretoria executiva;

Artigo 25 – Ao 1º Vice-presidente ou em seu eventual impedimento, ao 2º Vice-presidente, compete:

- a) substituir o Presidente nos seus eventuais impedimentos;
- b) assessorar o Presidente e coadjuvá-lo no exercício de suas funções, prestando-lhe constante colaboração;
- c) executar as funções que forem delegadas no Regimento Interno.

Artigo 26 - Ao Diretor Secretário Geral e 1º Secretário, compete:

- a) fazer executar os trabalhos de Secretaria, inclusive protocolo da correspondência recebida e expedida;
- b) preparar a correspondência, assinando as de rotina, a critério do Presidente, e as demais juntamente com o mesmo;
- c) redigir e ler as atas das reuniões da Diretoria Executiva e da Assembleia Geral da Federação;
- d) ter sob sua orientação e guarda o arquivo geral;
- e) preparar os dados relativos à Secretaria para o relatório anual e colaborar na sua elaboração;
- f) executar outras funções que lhe forem conferidas no Regimento Interno.

Artigo 27 - Ao Diretor de Finanças e Diretor de Finanças Adjunto compete: