

# ESTATUTO SOCIAL

## SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - SSPMTR

### CAPÍTULO I

#### DA CONSTITUIÇÃO, PRERROGATIVAS E CONDIÇÕES PARA SEU FUNCIONAMENTO

**Art. 1º.** – O Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Três Rios, que utilizará a sigla “SSPMTR”, é constituído para fins de estudo, coordenação, proteção e representação legal, política e sindical dos servidores públicos ativos, inativos, aposentados e pensionistas da Prefeitura de Três Rios, bem como dos funcionários da Câmara Municipal, das Autarquias, Fundações e Empresas Públicas da administração pública direta e indireta, com base territorial no município de Três Rios, com o objetivo de colaborar com os poderes públicos e as demais associações no sentido da solidariedade social e do interesse dos trabalhadores, com sede na Rua Quatorze de Dezembro, nº 386, Centro, Três Rios, Rio de Janeiro, CEP 25.802-210.

**Parágrafo Único:** Entendem-se por servidores municipais todos os detentores de cargos efetivos proveniente de concurso público, cargos comissionados, contratados e/ou os amparados por força da Constituição de 1988 que estejam ativos e/ou inativos no serviço público do Município de Três Rios.

**Art. 2º** - O SSPMTR é uma associação civil de direito privado, sem fins lucrativos, constituída por prazo indeterminado de duração, com personalidade jurídica própria.

**Parágrafo Único:** Os componentes da Diretoria Plena e do Conselho Fiscal do SSPMTR, e ainda seus filiados, não respondem solidária ou subsidiariamente, pelas obrigações sociais contraídas pela entidade sindical, salvo nos casos previstos em lei.

---

## DOS DEVERES DO SINDICATO

**Art. 3º** - São deveres do Sindicato:

- a) Defender perante as autoridades administrativas e judiciárias, os interesses gerais da categoria representada e os interesses individuais dos associados;
- b) Celebrar convenções e acordos coletivos de trabalho e suscitar dissídio coletivo de trabalho;
- c) Eleger ou designar os representantes da categoria;
- d) Cobrar, nos valores que forem fixados pela Assembleia Geral, as contribuições negociais e assistenciais de todos os integrantes da categoria representada, bem como as mensalidades devidas pelos associados;
- e) Estabelecer normas sobre a própria organização e funcionamento, e disciplinar o processo de eleições sindicais;
- f) Dispor sobre a formação e aplicação de seu próprio patrimônio;
- g) Arrecadar a contribuição sindical, na forma da lei;
- h) Integrar o sistema confederativo da representação sindical a que estiver vinculada a categoria profissional;
- i) Fazer-se representar no conselho de representantes das entidades de grau superior.

Parágrafo Único: Os componentes da Diretoria Plena e do Conselho Fiscal do SSPMTR e, ainda, seus filiados, não respondem solidária ou subsidiariamente, pelas obrigações sociais contraídas pela entidade sindical, salvo nos casos previstos em lei.

## DAS PRERROGATIVAS DO SINDICATO

**Art. 4º** - São prerrogativas do Sindicato:

- a) Colaborar com os poderes públicos no desenvolvimento da solidariedade social;
- b) Promover conciliação nos dissídios coletivos de trabalho e arbitragem quando for solicitado;
- c) Manter, sempre que possível e de acordo com suas possibilidades, serviços de assistência médica e odontológica para os associados e dependentes, por conta ou em convênio visando proteção à saúde;
- d) Manter serviços de assistência judiciária e outros para os associados;

- e) Na medida do possível, manter ou colaborar com cooperativas de consumo e de crédito para seus associados;
- f) Zelar pela manutenção do sistema confederativo de organização sindical;
- g) Participar da eleição dos representantes da comissão interna de prevenção de acidentes do trabalho – CIPA, quando cabível;
- h) Estudar, propor e pleitear projetos concorrendo a editais para desenvolver os mesmos junto ao governo municipal, estadual e federal bem como aos órgãos e empresas públicas e privadas voltados para o desenvolvimento cultural, artístico, ambiental, educacional, esportivo e da saúde dos servidores municipais e seus dependentes.

## **DAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DO SINDICATO**

**Art. 5º** - São condições para funcionamento do sindicato:

- a) Observância das normas legais e dos princípios da moral compreensão dos deveres cívicos;
- b) Exercício das atividades compreendidas em seus objetivos;
- c) Manutenção, rigorosamente em ordem, da escrituração contábil e patrimonial da entidade;
- d) Gratuidade no exercício dos cargos eletivos salvo quando o dirigente tiver que se afastar do emprego para se dedicar exclusivamente ao serviço de sindicato, hipótese em que lhe será arbitrada, pela assembleia geral, uma gratificação correspondente, no mínimo ao valor salarial que vinha recebendo no cargo público.

## **CAPÍTULO II DOS ASSOCIADOS**

**Art. 6º** - São associados todos os servidores concursados, efetivados dos poderes executivo ou legislativo municipal, ativos ou inativos, que tenham solicitado sua admissão e estiverem em dia com suas obrigações junto ao SSPMTR.

**Parágrafo Único:** O pedido de filiação deve ser encaminhado à Diretoria Executiva do SSPMTR, através de ficha de filiação, que deve conter:

- a) Nome, idade, estado civil, profissão, RG, CPF, PIS/PASEP, endereço residencial, estabelecimento onde exerce a profissão, matrícula funcional, telefone e e-mail.

**Art. 7º** - A contribuição associativa obrigatória fica estabelecida em 2% do salário base de cada servidor e seu pagamento é fundamental para que o associado esteja apto com suas obrigações junto ao SSPMTR.

**Parágrafo Único:** Os servidores que deixarem de quitar sua contribuição mensal associativa serão impedidos de participarem de reuniões ordinárias e extraordinárias com quórum qualificado.

**Art. 8º** - A todo indivíduo que participe de atividade de servidor da Prefeitura Municipal de Três Rios ou da Câmara Municipal de Três Rios, desde que satisfaça as exigências da legislação sindical, assiste o direito de ser admitido no Sindicato.

**§ 1º** - A todos os associados poderá ser fornecida “carteira de associado” ou documento equivalente, que servirá como comprovante de filiação.

**§ 2º** - Para se associar, o interessado deverá comprovar através de documento hábil, a condição de integrante da categoria representada pelo sindicato.

**Art. 9º** - Aos associados compete:

- a) Participar das Assembleias, inclusive em suas deliberações;
- b) Votar e ser votado, ressalvadas as exceções previstas em lei ou no estatuto do sindicato,
- c) Usufruir das vantagens e utilizar os serviços prestados pelo sindicato;
- d) Apresentar e submeter ao estudo da diretoria quaisquer assuntos de interesse social e sugerir as medidas que entender convenientes;
- e) Requerer, com um mínimo de associados correspondente a 1/5 dos integrantes do quadro social, convocação de Assembleia Geral extraordinária, devidamente justificados os motivos e especificada a ordem do dia;
- f) Propor qualquer medida reputada conveniente aos interesses da categoria representada pelo sindicato.

**Art. 10** - Perderá seus direitos, ficando automaticamente excluído do quadro social, o associado que, por qualquer motivo, deixar o exercício da profissão.

**Art. 11 - São deveres dos associados:**

- a) Pagar pontualmente as mensalidades e contribuições assistencial e negocial, definidas em Assembleia em favor do sindicato;
- b) Comparecer às Assembleias do sindicato e cumprir decisões das mesmas;
- c) Zelar pelo bom nome do sindicato;
- d) Desenvolver o espírito de solidariedade de classe;
- e) Votar nas eleições do sindicato;
- f) Denunciar à diretoria ou à Assembleia Geral, dependendo da natureza do caso, a ocorrência de atos que importem malversação, dilapidação do patrimônio do sindicato ou seu bom nome;
- g) Zelar pelo patrimônio do sindicato;
- h) Cumprir o disposto neste estatuto e na legislação em vigor.

**CAPÍTULO III  
DA ADMINISTRAÇÃO DO SINDICATO**

**Art. 12-** A estrutura administrativa do sindicato compreende:

- I. Assembleia Geral;
- II. Diretoria Plena;
  - a) Diretoria Executiva;
  - b) Secretarias;
- III. Conselho Fiscal.

**Parágrafo Único:** Poderá o sindicato criar delegacias nomeando servidores de setores para contribuir com os processos de negociação.

**Art.13 -** À Assembleia Geral compete:

- I. Eleger, a cada 04 (quatro) anos, dentre os filiados, os membros da Diretoria Plena, os diretores adjuntos, os membros titulares e suplentes do Conselho Fiscal;
- II. Decidir, com quórum de 2/3 (dois terços) dos associados presentes sobre:
  - a) Mudanças tanto dos objetivos sociais quanto da denominação;

- b) Atualização ou reforma integral ou parcial deste estatuto social;
- c) Dissolução ou fusão.
- III. Determinar ou alterar o valor da contribuição mensal (mensalidade sindical);
- IV. Julgamento dos atos da Diretoria Plena, em especial os relativos a penalidades impostas aos seus membros, aos membros do Conselho Fiscal;
- V. Aprovar, com o quórum qualificado de 5% (cinco por cento) dos associados aptos, os percentuais de contribuições assistenciais ou negociais, bem como qualquer outro tipo de financiamento sindical que venha a ser estabelecido;

**Art. 14** - A Diretoria Plena do sindicato será composta por:

- a) Diretoria Executiva:
  - I. Presidente;
  - II. Vice-Presidente
  - III. Secretário Geral;
  - IV. Primeiro Secretário;
  - V. Diretor Financeiro;
  - VI. Diretor Jurídico;
  - VII. Diretor de Relações Políticas e Sindicais;
  - VIII. Diretor de Assuntos Sociais, Culturais, Recreativos, de Comunicação e Divulgação;
- b) Secretarias:
  - I. Secretaria das Mulheres;
  - II. Secretaria de Assuntos dos Profissionais da Educação;
  - III. Secretaria de Assuntos dos Profissionais da Saúde e Vigilância Sanitária;
  - IV. Secretaria de Assuntos das Guardas Municipais;
  - V. Secretaria de Assuntos de Condições de Trabalhos e Previdência Municipal
- c) Diretores adjuntos: serão de no mínimo 3 (três) e, no máximo, 10 (dez).

**Art. 15** - Compete a Diretoria Plena:

- I. Análise, discussão e aprovação de questões globais de extrema relevância aos interesses da categoria profissional, bem como a defesa dos direitos coletivos e individuais, perante os órgãos públicos e poderes judiciários;



- II. Cumprir e fazer cumprir as leis em vigor, bem como estatuto, regimento interno, resoluções internas, e as decisões da Assembleia Geral;
- III. Reunir-se ordinariamente, ao menos trimestralmente, e extraordinariamente quando necessário por convocação do presidente ou por 50% + 1 dos diretores, devendo os mesmos que a convocarem nesta última hipótese, justificarem comprovadamente os motivos da convocação por requerimento com as devidas assinaturas, não podendo haver substituição dos nomes dos diretores que convocaram a reunião;
- IV. Decidir sobre sanções a serem impostas a filiados;
- V. Substituição ou efetivação de diretor executivo, secretários ou conselheiro fiscal por motivo de abandono de cargo, renúncia, ou desistência do titular.

**Art. 16** - Compete a Diretoria Executiva:

- I. Dirigir o SSPMTR, administrar o patrimônio social e fornecer assistência aos filiados;
- II. Elaborar o regimento interno, resoluções internas, atos normativos, e todos os atos oficiais e serviços necessários ao cumprimento de suas obrigações;
- III. Cumprir e fazer cumprir as leis em vigor, bem como o estatuto, regimento interno, resoluções internas, e as decisões da Assembleia Geral;
- IV. Reunir-se ordinariamente, ao menos trimestralmente, e extraordinariamente quando necessário por convocação do presidente ou por 50% + 1 dos diretores, devendo os mesmos que a convocarem nesta última hipótese, justificarem comprovadamente os motivos da convocação por requerimento com as devidas assinaturas, não podendo haver substituição dos nomes dos diretores que convocaram a reunião;
- V. Convocar reuniões extraordinárias do Conselho Fiscal, justificando os motivos da convocação;
- VI. Instituir delegacias.

**Art. 17** - Compete ao Presidente:

- a) Representar o Sindicato perante as autoridades administrativas ou judiciárias, podendo, neste caso, delegar poderes;
- b) Convocar e presidir as reuniões da diretoria;

- c) Convocar e instalar as reuniões da Assembleia Geral, presidindo-as, por exceto as de prestação de contas ou de julgamento do próprio presidente, quando serão presididas por um dos membros da Assembleia Geral, escolhido na ocasião;
- d) Ordenar as despesas autorizadas no orçamento ou em créditos adicionais e assinar juntamente com o diretor tesoureiro os cheques de responsabilidade do Sindicato;
- e) Assinar atas de reuniões, previsão orçamentária, prestação de contas e todos os demais documentos que dependam da sua assinatura, bem como, ainda rubricar os livros da secretaria e da tesouraria;
- f) Admitir os empregados do Sindicato, fixando-lhe os salários, conforme as necessidades do serviço e com o referendo da Diretoria Executiva;
- g) Não tomar deliberação de interesse da categoria sem prévia deliberação da Diretoria Plena ou da Assembleia geral, conforme o caso;
- h) Cumprir e fazer cumprir as deliberações da Diretoria Plena e da Assembleia Geral.

**Art. 18 - Compete ao Vice-Presidente:**

- a) Substituir o Presidente nas faltas ou ausências, impedimentos, ato voluntário ou de caráter definitivo, podendo exercer todos os atos constantes no art. 17 e seus incisos;
- b) Desempenhar atribuições específicas delegadas pelo Presidente;
- c) Supervisionar e colaborar com as atividades administrativas.

**Parágrafo Único:** Em caso de impedimento no exercício do cargo de Presidente, o Vice-Presidente o substituirá por tempo indeterminado ou até mesmo em caráter definitivo.

**Art. 19 - Compete ao Diretor Secretário Geral:**

- a) Preparar a correspondência do Sindicato;
- b) Ter sob sua guarda o arquivo do Sindicato;
- c) Redigir e ler as atas das reuniões da Diretoria e da Assembleia Geral;
- d) Organizar a secretaria, dirigindo-a e coordenando seus trabalhos;
- e) Manter escriturados e em dia os livros de registros de associados;
- f) Substituir o vice-presidente em seus impedimentos.

**Art. 20 - Compete ao Primeiro Secretário:**



- a) Ter sob sua guarda os arquivos e documentos do sindicato;
- b) Redigir e ler as atas das seções da Diretoria Executiva e da Assembleia Geral;
- c) Dirigir a Secretaria Geral em seus impedimentos.

**Art. 21** - Ao Diretor Tesoureiro compete:

- a) Ter sob sua responsabilidade os bens e valores patrimoniais do sindicato;
- b) Assinar, juntamente com o Presidente, os cheques e efetuar os pagamentos autorizados;
- c) Organizar e dirigir os serviços da tesouraria;
- d) Organizar em ordem cronológica, toda a documentação necessária, escrituração contábil da entidade e entregá-la ao contador, para os devidos efeitos;
- e) Providenciar a previsão orçamentária e créditos;
- f) Providenciar a prestação de contas dos administradores do sindicato;
- g) Manter em caixa os valores determinados pela diretoria executiva;
- h) Prestar ao Conselho Fiscal as informações que sejam solicitadas por seus membros;
- i) Cumprir e fazer cumprir as determinações ou exigências do Conselho Fiscal no tocante a escritura contábil ou documentos patrimoniais;
- j) Cumprir e fazer cumprir as determinações legais estatutárias no tocante à alienação e locação de bens móveis e imóveis do Sindicato.

**Art. 22** - Ao Diretor Jurídico compete:

- a. Acompanhar o andamento de processos de competência exclusiva da SSPMTR e os de interesses dos associados dos sindicatos a ela filiada;
- b. Encaminhar ao profissional habilitado pela SSPMTR, toda a documentação necessária para o ajuizamento das competentes ações, em defesa dos interesses da entidade e da categoria profissional que representa;
- c. Emitir relatórios e elaborar consultas dentro de sua área de atuação;
- d. Auxiliar na elaboração de projetos de lei, orientando quanto a sua legalidade e constitucionalidade;

**Art. 23** - Ao Diretor de Relações Políticas e Sindicais compete:

- a) Estreitar o relacionamento da SSPMTR com os diversos movimentos sociais, sindicais e comunitários;
- b) Manter relacionamento com entidades sindicais de 1º, 2º e 3º grau, do sistema confederativo da organização sindical dos profissionais servidores públicos, bem como entidades associativas e sindicais de outros sistemas confederativos da organização sindical dos empregados da iniciativa privada e central de trabalhadores em nível nacional e internacional, bem como estreitar relacionamento com as entidades civis organizadas;
- c) Auxiliar o diretor de organização sindical no desempenho de suas tarefas, quando solicitado pelo mesmo.
- d) Estabelecer planos de organização e mobilização de toda a categoria para ser analisado pela Diretoria Executiva e submetido, posteriormente, à Diretoria Plena;
- e) Elaborar plano de campanha de sindicalização a ser aprovado pela Diretoria Plena, após análise da Diretoria Executiva, e implementado a cada ano;
- f) Manter contatos com os representantes ou delegados Sindicais eleitos auxiliando-os no trabalho de representação da categoria;
- g) Comparecer às reuniões representativas dos trabalhadores estabelecendo elo entre o Sindicato e as demais entidades;
- h) Comparecer a simpósios, seminários e afins;
- i) Estabelecer e manter contato com as classes políticas visando à defesa dos interesses dos trabalhadores e trabalhadoras;

**Art. 24** - Ao Diretor de Assuntos Sociais, Culturais, Recreativos, de Comunicação e Divulgação compete:

- a. Promover intercâmbios de toda a sorte e natureza;
- b. Desenvolver projeto ou programa sociocultural, recreativo e esportivo, para os servidores municipais nas bases territoriais de sindicatos filiados;
- c. Realizar estudos que objetivem a eficácia dos métodos educacionais, o desenvolvimento de atividades culturais e a prática do desporto;
- d. Promover a divulgação e comunicação do SSPMTR
- e. Viabilizar a criação de jornais e informativos;
- f. Viabilizar a criação e manutenção do site da SSPMTR e/ou perfis em redes sociais objetivando a integração online de todos os sindicatos filiados;

**Art. 25 - Compete à Secretaria das Mulheres:**

- a) Promover congressos, intercâmbios, palestras e discussões de toda natureza em torno da valorização, participação e igualdade de gêneros em todos os campos sociais e sindicais;
- b) Articular a realização de simpósios, seminários, debates, conferência e congressos, de interesse às mulheres, e principalmente às servidoras públicas;
- c) Representar a SSPMTR nos fóruns de mulheres;
- d) Propor políticas inclusivas relativas as mulheres;
- e) Participar e interagir com outros movimentos organizados, levando o debate relativo as servidoras públicas à outras esferas de discussão;
- f) Incentivar a participação de mulheres na vida político-sindical.

**Art. 26 - Compete à Secretaria de Assuntos dos Profissionais da Educação:**

- a) Incentivar a participação dos servidores deste segmento no sindicato, evitando divisões;
- b) Promover discursões dos temas referentes aos interesses do segmento, deliberando as políticas a serem defendidas, valorizando suas demandas e fazendo uma política proativa de negociação;
- c) Fiscalizar e colaborar na discussão para a implantação dos benefícios específicos deste segmento;
- d) Inserir as demandas da categoria no processo de negociação coletiva do sindicato junto ao governo.

**Art. 27 - Compete à Secretaria de Assuntos da Saúde e Vigilância Sanitária:**

- a) Incentivar a participação dos servidores deste segmento no sindicato, evitando divisões;
- b) Promover discursões dos temas referentes aos interesses do segmento, deliberando as políticas a serem defendidas, em conjunto com os sindicatos, valorizando suas demandas e fazendo uma política proativa de negociação;
- c) Fiscalizar e colaborar na discussão para a implantação dos benefícios específicos deste segmento.
- d) Inserir as demandas da categoria no processo de negociação coletiva do sindicato junto ao governo.

**Art. 28 - Compete à Secretaria de Assuntos da Guarda Municipal:**

- a) Incentivar a participação dos servidores deste segmento no sindicato, evitando divisões;
- b) Promover discursões dos temas referentes aos interesses do segmento, deliberando as políticas a serem defendidas, em conjunto com os sindicatos, valorizando suas demandas e fazendo uma política proativa de negociação;
- c) Fiscalizar e colaborar na discussão para a implantação dos benefícios específicos deste segmento.
- d) Inserir as demandas da categoria no processo de negociação coletiva do sindicato junto ao governo.

**Art. 29 - A Secretaria de Assuntos de Condições de Trabalhos e Previdência Municipal compete:**

- a) Manter atualizado o fichário dos aposentados;
- b) Coordenar as atividades do departamento dos aposentados do Sindicato;
- c) Coordenar a luta em defesa dos direitos dos aposentados da categoria;
- d) Acompanhar, fiscalizar e defender junto ao órgão da Previdência Social, os direitos assegurados aos aposentados de categoria;
- e) Manter vigilância constante sobre as condições de trabalho e que estão submetidos os integrantes da categoria;
- f) Prestar assistência a todos os integrantes da CIPA que tenham sido eleitos pelos empregados;
- g) Analisar as atas da CIPA e propor as medidas que entender necessárias à Diretoria Executiva;
- h) Manter o controle sobre as eleições das CIPA'S para que o Sindicato sempre participe das mesmas;
- i) Propor à Diretoria Executiva o requerimento de fiscalização sobre as condições de trabalho a que estão submetidos os integrantes da categoria à Delegacia Regional do Trabalho;
- j) Estabelecer um programa de assistência social pelo sindicato, de acordo com as condições financeiras da Entidade;
- k) Prestar assistência aos associados que estiverem internados em hospitais ou casa de saúde;
- l) Prestar assistência à família do associado em caso de falecimento;

- m) Auxiliar os associados na preparação dos documentos necessários para requerer administrativamente, junto ao Departamento de Previdência Municipal, benefícios previdenciários, de auxílio-doença, pensões e aposentadorias;
- n) Realizar estudos nos quais sejam observados todos os impactos decorrentes das atividades laborais, e seus respectivos afetivos, em relação aos seus dependentes e pensionistas e, ainda após a aposentadoria, atuando sempre, em conjunto com as CIPA;
- o) Participar de ações conjuntas com o CEREST - Centro de Referência Especializado em Saúde do Trabalhador;
- p) Promover congressos, intercâmbios, palestras, cursos e discussões de toda a sorte e natureza em torno do tema de saúde do trabalho e assistência social.

**Parágrafo único:** As ações deste artigo atentem ao artigo 200 da Constituição Federal, de 1988, e sua estratégia de criação da RENAST - Rede Nacional de Atenção à Saúde do Trabalhador.

**Art. 30** - Aos diretores adjuntos compete:

- I. Assumir o cargo de diretoria declarado vago, obedecendo a ordem de preferência na menção da chapa eleita;
- II. Desempenhar com eficácia as tarefas que lhe forem designadas pelo presidente.

**Art. 31** - O Conselho Fiscal, composto de 03 (três) membros efetivos e 03 (três) membros suplentes, terá atribuições de fiscalização de gestão financeira e patrimonial da entidade.

**Parágrafo Único** – Todos os membros do Conselho Fiscal terão as mesmas atribuições. Entretanto, convocará e presidirá as reuniões o membro cujo nome seja o primeiro da chapa apresentada para o Conselho Fiscal, que será nos seus impedimentos substituído pelo segundo nome da chapa e assim sucessivamente.

**Art. 32** - Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Dar parecer sobre o orçamento do Sindicato para o exercício financeiro;
- b) Opinar sobre as despesas extraordinárias, sobre os balancetes mensais, a previsão orçamentária e o balanço anual;
- c) Dar parecer do balanço do exercício financeiro à previsão orçamentária e lançar nos mesmos seu visto;

- d) Dar parecer sobre venda de bens imóveis do Sindicato;
- e) Dar parecer em outros casos, considerando-se necessário, a critério da Diretoria Executiva ou da Assembleia Geral;

**Parágrafo Único** – O parecer do Conselho Fiscal deve ser mencionado na ordem do dia da Assembleia Geral convocada a ser transcrito na ata da reunião. Os membros do Conselho Fiscal sujeitam-se às mesmas penalidades pertinentes à Diretoria Plena.

### **DOS DELEGADOS REPRESENTANTES**

**Art. 33** - Para fins de representação juntos aos órgãos de grau superior, nacionais ou internacionais, como Federação, Confederação, Central Sindical e outros, o presidente nomeará seus delegados dentre os filiados quando for necessário.

### **DAS ASSEMBLEIAS GERAIS**

**Art. 34** - As Assembleias Gerais são soberanas em suas decisões, não contrariando a lei.

**Parágrafo Único** - As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por maioria de votos em relação ao total dos associados presentes.

**Art. 35** - A Assembleia Geral será convocada por Informativo que será afixado em sua sede, nas delegacias, seções e, se houver concordância do órgão municipal, nos locais de trabalho, de forma visível.

**Art. 36** - A Assembleia Geral Ordinária será realizada:

- a) Até o último dia útil do mês de novembro de cada ano, para apreciação da prestação de contas dos administradores do Sindicato relativa aos exercícios anteriores;
- b) No mínimo uma vez a cada ano.

**Art. 37** - Serão realizadas Assembleias Gerais Extraordinárias:



- a) Quando o Presidente, a maioria da Diretoria Plena ou da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal julgar conveniente;
- b) A requerimento de 1/5 dos associados, na forma prevista neste estatuto;

**Art. 38** - O presidente do Sindicato não poderá opor-se à convocação da Assembleia Geral quando requerida pela maioria da Diretoria Plena, do Conselho Fiscal ou pelos associados, cabendo-lhe, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da entrada do requerimento na secretaria do Sindicato, tomar as providências necessárias à sua realização.

**Parágrafo Único** - À Assembleia Geral Extraordinária, convocada nos termos destes artigos, deverão comparecer, sob pena de nulidade, todos os requerentes.

**Art. 39** - Nas Assembleias Gerais Extraordinárias somente serão discutidos os assuntos para os quais as mesmas foram convocadas.

**Parágrafo Único** - Nas atas das reuniões das Assembleias Gerais serão transcritos os atos da convocação.

#### **CAPÍTULO IV DAS ELEIÇÕES**

**Art. 40** - A eleição para escolha dos membros da Diretoria Plena, do Conselho Fiscal será realizada em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias e mínimo de 60 (sessenta) dias que antecederem o término do mandato expirante.

**Art. 41** - As eleições para preenchimento dos cargos da Diretoria Plena e do Conselho Fiscal acontecerão a cada 4 (quatro) anos e serão coordenadas por uma comissão eleitoral designada pela Diretoria Executiva e nomeada pela presidente do SSPMTR formada por 3 (três) pessoas, sendo impedidos os ocupantes de cargos de Diretoria ou Conselho Fiscal do SSPMTR e concorrentes ao pleito, com funcionamento na sede da entidade até a posse dos eleitos.

**Parágrafo Único** – Nos casos omissos que ocorrerem até a data da posse da Diretoria Plena, serão resolvidos por esta comissão eleitoral, com base na legislação vigente neste estatuto e, tem, ainda, liberdade para produzir editais, ofícios circulares, memorandos, recomendações, deliberações,

notificações e outras ferramentas administrativas para se comunicar com os candidatos, chapas concorrentes, outras entidades, sindicais ou não, e com a diretoria do sindicato quando necessário.

**Art. 42** - O sufrágio será universal, direto e secreto, exercido por meio de cédula única, que deve conter obrigatoriamente:

- a) Logotipo do sindicato e data da eleição em questão;
- b) Numeração da chapa respeitando a ordem de inscrição;
- c) Nome dos candidatos a presidente e vice-presidente de cada chapa;
- d) Um quadro antes do nome e número da chapa para que possa ser assinada a opção de voto.

**Art. 43** - Somente poderão votar ou candidatar-se a qualquer cargo eletivo as pessoas que, cumulativamente, preencham os seguintes requisitos:

- a) Contenham, à data realização do pleito eleitoral, mais de 03 (três) anos de atividade no exercício da profissão e mais de 02 (dois) anos de inscrição como associados do Sindicato;
- b) Não incidam em proibições legais ou nas previstas neste estatuto.

**Art. 44** - Não poderão se candidatar:

- a) Os que não cumprirem o item “a” do artigo 43;
- b) Os que não forem funcionários efetivos ou servidores públicos sindicalizados;
- c) Os que estejam em dívida com o SSPMTR;
- d) Os que tenham sido destituídos judicialmente de cargo administrativo ou de representação sindical;
- e) Os servidores que componham diretoria ou que estiverem associados a outros sindicatos que dividam base com o SSPMTR.

**Art. 45** - A eleição será convocada pelo Presidente do SSPMTR, mediante edital publicado no diário oficial ou jornal de circulação municipal, onde serão nomeados os membros da comissão eleitoral. O mesmo ficará fixado na sede e no endereço eletrônico do sindicato, bem como nos locais de trabalho em lugar visível.

**Art. 46** - O edital a que se refere o artigo 45, deverá constar:

- a) Prazo para pedido de registro de chapa, que deve ser de 15 (quinze) dias corridos;
- b) Prazo para pedido de impugnação, de 2 (dois) dias corridos;
- c) Prazo para a defesa de impugnação, de 2 (dois) dias corridos;
- d) Data do julgamento das impugnações, de 2 (dois) dias corridos;
- e) Prazo para notificação, de 1 (um) dia corrido;
- f) Prazo para substituições dos impugnados, de 1 (um) dia. Caso o candidato substituto também seja igualmente considerado inapto, toda a chapa será impedida;
- g) Data da homologação das inscrições de chapa;
- h) Data limite para indicação dos nomes dos delegados, até 5 (cinco) dias antes da eleição;
- i) Data, horário e local de votação, seja primeira ou segunda convocação, em caso de falta de quórum ou empate;
- j) Horários previstos de apuração, que será sempre no mesmo dia da eleição;
- k) Prazo de recursos, que devem ser entregues para apreciação da comissão eleitoral até o final da apuração e não detém efeitos suspensivos;
- l) Prazo para resposta dos recursos pela comissão eleitoral, que deverá ser de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas;
- m) Nomeação da comissão eleitoral, com indicação do nome completo e CPF dos membros indicados;
- n) Horário e local de funcionamento da Comissão Eleitoral, que não deverá ser inferior a 5 (cinco) horas diárias.

**§ 1º** - Os prazos que tenham seu fim coincidindo com finais de semana, feriados ou ponto facultativos da cidade de Três Rios ou do Estado do Rio Janeiro, devem ser estendidos até o primeiro dia útil subsequente.

**§ 2º** - Ao fim de cada prazo a comissão eleitoral irá publicar na sede do sindicato os documentos pertinentes para dar publicidade aos interessados. Da mesma forma, serão feitas todas as notificações às chapas e/ou aos candidatos.

**Art. 47** - Em caso de qualquer tipo de discussão, mesmo judicial, que impeça a posse ou eleição dentro dos prazos previstos neste estatuto, fica automaticamente estendido o mandato da diretoria até que se resolva a demanda.

**Art. 48** - A Comissão Eleitoral decidirá todas as questões relativas à eleição, inclusive quando houver omissão do estatuto.

**Art. 49** – O registro das chapas será encaminhado por ofício à Comissão Eleitoral, em 03 (três) vias, com os candidatos devidamente indicados aos cargos que concorrerem, titulares e suplentes da Diretoria Plena, Diretoria Executiva, Diretores Adjuntos e Conselho Fiscal, dentro do prazo definido em edital, com as fichas de qualificação de cada candidato em anexo, onde deve conter, obrigatoriamente:

- a) Nome da chapa;
- b) Nome completo do candidato;
- c) Data de nascimento;
- d) Estado civil;
- e) Nacionalidade;
- f) Profissão;
- g) Número do RG e órgão emissor;
- h) Número do CPF;
- i) Número do PIS/PASEP;
- j) Endereço completo com CEP;
- k) Telefone para contato, fixo e celular;
- l) E-mail para contato;
- m) Assinatura do candidato com reconhecimento de firma por autenticidade;
- n) Assinatura do candidato a presidente da chapa;
- o) Data da assinatura da ficha.

**§ 1º** - Devem estar anexos a cada ficha de qualificação cópias dos seguintes documentos:

- a) Identidade;
- b) CPF;
- c) PIS/PASEP;
- d) Comprovante de residência;
- e) Um contracheque, com menos de 90 dias.

§ 2º - Ficam as chapas obrigadas a resguardar a cota mínima de 30% (quarenta por cento) para gênero feminino, sob pena de impugnação da chapa.

§ 3º - Não será aceita ficha de qualificação que não esteja preenchida com todos os dados especificados, excluindo-se da chapa os respectivos candidatos.

§ 4º - O requerimento de registro de chapas será indeferido liminarmente, se não vier acompanhado do especificado neste artigo, bem como relação discriminada dos candidatos e dos respectivos cargos.

§ 5º - O requerente juntará ao requerimento duas cópias deste documento e dos outros que o acompanham.

§ 6º - O Presidente ou qualquer membro da Comissão Eleitoral entregará ao requerente recibo comprovando a entrega do requerimento e documentos.

§ 7º - Não será recebido o pedido de registro de chapa caso falte qualquer documento relacionado neste artigo.

**Art. 50** - Os pedidos de inscrição de chapa devem ser entregues exclusivamente no local apontado no Edital de Convocação, pessoalmente, à comissão eleitoral por um dos membros da chapa, não sendo aceitas inscrições encaminhadas de qualquer outra forma.

**Art. 51** - Havendo desistência de candidato registrado, este ficará impedido de inscrever-se em outra chapa. A chapa prejudicada poderá substituí-lo até o fim do prazo de inscrição. Após este prazo, a chapa incompleta incorrerá na pena de eliminação do pleito. Depois de homologada, a chapa, em caso de desistência de inscritos, esta poderá substituir o desistente por um dos suplentes, desde que respeitado o número mínimo de adjuntos exigidos nesse estatuto entre os suplentes restantes inscritos, sob pena de eliminação da chapa.

**Art. 52** - A Diretoria Executiva do SSPMTR, após ser notificada pela comissão eleitoral, sobre a homologação das chapas concorrentes, deve dar ampla publicidade a seus filiados.

**Art. 53** - Será negado o registro de chapa que:

- a) Não cumprir as obrigações expressas neste estatuto;
- b) For apresentada fora do prazo previsto no edital de convocação das eleições;

- c) Não estiver acompanhada da documentação definida no Artigo 49;
- d) Estiver incompleta;

**Art. 54** - A recusa do pedido de registro de qualquer chapa será fundamentada, dando-se ciência a chapa prejudicada.

**Art. 55** - Os pedidos de impugnação deverão tratar de questões objetivas de forma clara, comprovada documentalmente e entregues dentro do prazo definido em edital.

**Parágrafo único:** São aptos a apresentar pedidos de impugnação os candidatos que tenham protocolado pedido de registro de chapa.

**Art. 56** - O quórum eleitoral será de 10% (dez por cento) dos sindicalizados aptos, sendo declarada eleita a chapa que tiver maioria simples dos votos.

**Parágrafo único:** Em caso de empate ou falta de quórum, será realizada a segunda chamada na data prevista em edital, com quórum de 5% (cinco por cento) dos sindicalizados aptos.

**Art. 57** - A Mesa Coletora será formada por 1 (um) presidente, 2 (dois) mesários e 1 (um) suplente, que serão indicados pela Comissão Eleitoral.

**Parágrafo Único** - Os integrantes das mesas coletoras não poderão ter parentesco com qualquer candidato das chapas inscritas.

**Art. 58** - A mesa coletora será constituída pela Comissão Eleitoral e instalada até 30 (trinta) minutos antes da hora marcada para o início da votação.

**Parágrafo Único** - Em caso de não comparecimento de qualquer dos integrantes da mesa coletora, a comissão eleitoral nomeará outros integrantes.

**Art. 59** - As mesas coletoras funcionarão por período de 08 (oito) horas, entre as 09:00h e 17:00h nos locais indicados no edital.

**Parágrafo Único:** A Comissão Eleitoral, se considerar necessário, poderá designar mesas coletoras itinerantes.

**Art. 60** - As chapas poderão indicar 01 (um) fiscal para cada mesa coletora, fixa ou itinerante e essa indicação deverá ocorrer até o início da votação, para acompanhar todo o processo de votação



como observadores, vedado a eles interferir nos trabalhos na mesa ou ter acesso ao material de votação, cédulas, urnas e demais materiais.

**§ 1º** - Caso seja flagrada ou apurada campanha por parte dos fiscais dentro da seção eleitoral, estes perderão o direito de continuar dentro da seção, sem direito à chapa de substituí-lo.

**§ 2º** - A inexistência de fiscais não impedirá o início dos trabalhos e da votação;

**§ 3º** - A indicação dos fiscais para apuração se dará dentre estes mesmos critérios.

**Art. 61** - Os eleitores que comprovarem a sua aptidão, mas seus nomes não contarem na lista de votação, votarão em separado.

**Parágrafo Único:** No voto em separado, o eleitor colocará a cédula única, já assinalada, dentro de um envelope que será lacrado.

**Art. 62** - O eleitor que julgar existir alguma irregularidade, poderá manifestar verbalmente a sua impugnação, o que, porém, deverá ter ratificado por escrito até o término do horário de votação, sob pena de ser considerada inexistente.

**Art. 63** - Terminada a votação, será lacrada a urna, de modo que fique inviolável, lavrando-se a ata dos trabalhos, a qual será assinada pelo presidente, pelo secretário e pelo mesário e mencionará:

- a) O nome dos fiscais credenciados pelas chapas que estiverem presente;
- b) O nome dos componentes da mesa e funções desempenhadas;
- c) O número de eleitores que votaram;
- d) Menção e resumo de fatos que possam afetar a validade do pleito eleitoral.

**Art. 64** - Após tomadas as providências exigidas no artigo anterior, a urna e os documentos eleitorais, inclusive ata e folha de votantes, serão entregues a Comissão Eleitoral.

**Art. 65** - A mesa eleitoral cuidará para que a cabine de votação seja em local indevassável, onde o eleitor tenha direito a exercer seu voto secreto e sem constrangimento.

**Art. 66** - Não será permitido o voto por procuração.

**Art. 67** - A Comissão Eleitoral poderá constituir quantas mesas apuradoras entender necessárias à celeridade da apuração, ficando todas sob a sua fiscalização;

§ 1º - Os escrutinadores serão nomeados pela Comissão Eleitoral;

**Art. 68** - A mesa apuradora verificará se o número de votos coincide com o número de votantes e, em qualquer hipótese, procederá a apuração. Caso haja mais assinaturas que cédulas na urna, basta a comissão relatar em ata, sem nenhum prejuízo do pleito. Caso haja mais cédulas que assinaturas, a quantidade de cédulas a mais deve ser subtraída ao final da apuração nesta ordem: votos em separado, votos nulos, brancos ou intercaladamente entre as chapas concorrentes iniciando pela que obtiver maior número de votos, de forma que ao fim, o número de cédulas seja igual ao número de assinaturas na lista de votação.

**Art. 69** - A apuração começará pelos votos em separado, decidindo a Comissão Eleitoral sobre a sua validade. Somente os votos válidos serão computados.

**Art. 70** - Encerrados os trabalhos, a mesa apuradora proclamará a chapa eleita, mencionando nominalmente a respectiva, até seus integrantes e os cargos ocupados, que serão os mesmos indicados por ocasião do registro da chapa.

**Art. 71** - Será lavrada uma ata geral da apuração, assinada por todos os membros da Comissão Eleitoral, da qual constará, obrigatoriamente:

- a) Dia, hora e local de abertura e término dos trabalhos da apuração;
- b) Número de votantes discriminado por cada mesa coletora;
- c) Resultado geral da apuração, indicando os votos válidos atribuídos a cada chapa, indicando os votos nulos e os votos em branco;
- d) Ocorrência de protesto ou de qualquer outro ato ou fato que possa influir no resultado do pleito;
- e) A decisão da comissão eleitoral sobre os protestos formulados durante os trabalhos de apuração.

**Art. 72** - Caso não seja atingido o quórum mínimo, deverá constar o fato em ata e deverá, ainda, informar sobre a data definida em edital para a segunda chamada.

**Art. 73** - Caso seja alcançado o quórum estatutário, será declarada eleita a chapa que obtiver maioria simples de votos.

**Art. 74** - A Comissão Eleitoral será a única responsável por todo o processo eleitoral e pela verificação do fiel cumprimento das normas estatutárias, para garantir a idoneidade, transparência e isenção de todo processo eleitoral.

**Art. 75** - Os votos considerados nulos não causam prejuízo ao quórum, sendo considerados para este cálculo.

**Art. 76** - O mandato da Diretoria Plena, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, será de 04 (quatro) anos, admitidas reeleições.

**Art. 77** - A posse dos eleitos será efetivada após a finalização do processo eleitoral.

## **CAPÍTULO V DO PATRIMÔNIO DO SINDICATO**

**Art. 78** - Constitui o patrimônio do Sindicato:

- a) As contribuições devidas ao Sindicato pelos que participam da categoria profissional representada, sob a denominação de mensalidades e contribuições negociais, assistenciais ou qualquer outro tipo de financiamento sindical, arrecadadas na forma da lei;
- b) Os bens móveis e imóveis e valores adquiridos e as somas produzida pelos mesmos;
- c) As doações e legados;
- d) Aluguel de imóveis, juros e depósitos;
- e) As indenizações por prejuízos causados por associados e outras rendas eventuais.

**Art. 79** - A administração do patrimônio do sindicato constituído pela totalidade dos bens que o mesmo possuir, compete à Diretoria Executiva.

**Art. 80** - Os títulos de renda e os bens imóveis só poderão ser alienados após a prévia autorização da Assembleia Geral, especificamente e desde que a concordância seja decidida, pelo menos por 2/3 (dois terços) dos presentes.

**Art. 81** – No caso de dissolução do Sindicato, o que somente se dará por deliberação expressa na Assembleia Geral para esse fim convocada e com a presença mínima de 2/3 (dois terços) dos

associados quites, o seu patrimônio, será doado à entidade sindical de grau superior da sua categoria, ou em caso de fusão, absorvida pela entidade a qual o sindicato se incorporar.

**Art. 82** - Qualquer aplicação, alteração ou modificação patrimonial dependerá da prévia autorização da Assembleia Geral, com aprovação de maioria simples e quórum 10% dos associados aptos.

**Art. 83** - Caberá aos administradores submeter à aprovação da Assembleia Geral, nas épocas próprias, a prestação de contas de sua administração e todos os demais atos para os quais serão exigidas deliberações dessas assembleias.

**Art. 84** - A previsão orçamentária do SSPMTR será apresentada até o final do mês de abril, para apreciação da Assembleia Geral, já aprovada pelo Conselho Fiscal.

## **CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 85** - O exercício de quaisquer cargos na Diretoria Plena, Diretoria Executiva e no Conselho Fiscal, não será remunerado.

**§ 1º** - Poderá, entretanto, havendo disponibilidade financeira, a Diretoria Executiva fixar “verba de representação” aos Diretores Executivos, Secretarias ou Vice-presidências Regionais que efetivamente se dedicarem a cumprir as tarefas inerentes ao seu cargo, e nos demais casos, fixar diárias, para cobrir única e exclusivamente despesas para desempenho de tarefas ou serviços do SISMA, os quais lhes forem designados.

**§ 2º** - As despesas para fixação da verba de representação e diárias, serão previstas em dotação orçamentária específica de despesas administrativas e corresponderão a valores monetários determinados pela Diretoria Executiva, após aprovação do orçamento anual pela Assembleia Geral, não podendo estes valores ultrapassarem o máximo quatro (04) vezes o menor salário garantido por lei, aos trabalhadores.

**Art. 86** - O presente estatuto entrará em vigor na data da sua aprovação, produzindo imediatamente seus efeitos legais, anulando qualquer disposição estatutária anterior. O estatuto somente poderá ser reformado no todo ou em partes por decisão de assembleia, única, exclusiva e especificamente, convocada para esta finalidade, em conformidade com suas disposições estatutárias. O presente

estatuto segue assinado pela presidente do SSPMTR, Ricardo xxxxxxxxxx, pelo secretário geral, xxxxxxxx, pelo presidente da comissão de revisão do estatuto, Eduardo Chamarelli Correia laspeck, pelo relator da comissão de revisão do estatuto, Igo de Alencar de Menezes e pelo assessor jurídico do SSPMTR, xxxxxxxxxxxxxxxx.

Três Rios, 15 de fevereiro de 2018.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**Presidente do SSPMTR**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**Secretário Geral do SSPMTR**

Eduardo Chamarelli Correia laspeck  
**Presidente da Comissão de Revisão  
Estatutários**

Igo Alencar de Menezes  
**Relator da Comissão de Revisão  
Estatutários**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**Assessor Jurídico do SSPMTR**