

ESTATUTO SOCIAL

SINDICATO UNIFICADO DAS E DOS PROFISSIONAIS EM EDUCAÇÃO NO MUNICÍPIO DE MARACANAÚ - SUPREMA //

TÍTULO I DA CONSTRUÇÃO, DA BASE TERRITORIAL, DOS FINS E DEVERES

CAPÍTULO I - DA CONSTITUIÇÃO

Art. 1º - O Sindicato Unificado das e dos Profissionais em Educação no Município de Maracanaú - Suprema é uma Sociedade Civil de Direito Privado, fundamentado nas Convenções da Organização Internacional do Trabalho, Declaração Universal dos Direitos Humanos, tratados Internacionais, constituições Federal e Estadual, Lei Orgânica Municipal e Leis Ordinárias Municipais sem fins lucrativos, sem vinculação religiosa e político-partidária, com duração indeterminada, fundado em Assembleia Geral da categoria realizada no dia 10 de novembro de 1990, com foro jurídico em Maracanaú - CE, e sede própria na Rua Manuel Pereira, número 191, bairro Centro, município Maracanaú-CE, CEP: 61900-005.

CAPÍTULO II - DA BASE TERRITORIAL

Art. 2º - A base territorial do Sindicato abrange todo o Município de Maracanaú, no Estado do Ceará, e integra as e os profissionais da educação, compreendendo aquelas e aqueles pertencentes à Rede Pública Municipal.

CAPÍTULO III - DOS FINS E DEVERES

Art. 3º - O Suprema tem como finalidade:

- a) organizar, representar e defender politicamente, socialmente e judicialmente as e os profissionais em Educação de Maracanaú.
- b) lutar pela garantia de condição digna de trabalho e justa remuneração da categoria, permitindo-lhe dedicação profissional exclusiva no magistério;
- c) lutar pela garantia de qualificação, atualização, aperfeiçoamento, especialização e profissionalização, científico e cultural;
- d) promover a formação político-sindical das associadas e dos associados;
- e) manter intercâmbio com as demais entidades de organização de classe trabalhadora para concretização da luta em defesa de seus interesses imediatos e futuros;
- f) filiar-se a organizações sindicais, inclusive de âmbito internacional de interesse das trabalhadoras e dos trabalhadores;
- g) lutar por uma política educacional que atenda aos interesses das trabalhadoras e dos trabalhadores, com fundamentos democráticos, críticos e libertadores, bem como pela garantia de um ensino público, gratuito e de qualidade para todas e todos, em todos os níveis;
- h) promover a organização da categoria por local de trabalho;

- i) celebrar convenções ou dissídios coletivos;
- j) eleger as e os representantes da categoria;
- k) estabelecer contribuições mensais às sócias e aos sócios, de acordo com as decisões tomadas em assembleia geral da categoria;
- l) fiscalizar as condições de trabalho no que tange à saúde, à higiene e à segurança do trabalho;
- m) celebrar convênios com órgãos técnicos e consultivos no estudo de solução dos problemas que se relacionam com a categoria;
- n) lutar pela unificação do movimento sindical pela base;
- o) oportunizar aperfeiçoamento e atualização científica, cultural e técnica das associadas e dos associados.

TÍTULO II DO QUADRO SOCIAL

CAPÍTULO IV - DAS ASSOCIADAS E DOS ASSOCIADOS

Art.4º - Poderão associar-se ao Suprema as e os profissionais em educação básica municipal de Maracanaú: Profissionais do Magistério, Secretárias e Secretários Escolares, Intérpretes de Libras, Tradutoras e Tradutores de Libras e Instrutoras e Instrutores de Libras;

§ 1º. Entende-se por Profissionais do Magistério as e os titulares de registro ou diploma que os habilite para o exercício do magistério ou funções pedagógicas;

§ 2º. Entende-se por Secretárias e Secretários Escolares as e os profissionais com registro ou formação técnica que os habilite para o exercício da função de secretária escolar e demais atribuições administrativas relacionadas;

§ 3º - Entende-se por Intérpretes de Libras as e os profissionais com registro ou certificação que as e os habilite para a mediação comunicacional em Língua Brasileira de Sinais, no âmbito educacional e institucional;

§ 4º - Entende-se por Tradutoras e Tradutores de Libras as e os profissionais com registro ou certificação que as e os habilite para a tradução da Língua Brasileira de Sinais para a Língua Portuguesa, no âmbito educacional e institucional;

§ 5º - Entende-se por Instrutoras e Instrutores de Libras as e os profissionais surdos ou ouvintes com formação, registro ou certificação específica que as e os habilite para o ensino da Língua Brasileira de Sinais como primeira ou segunda língua, no âmbito educacional e institucional;

§ 6º - A sindicalizada convocada e o sindicalizado convocado para a prestação de serviço militar obrigatório, afastado por motivo de saúde, em licença sem remuneração, em licença para mandato classista, em licença para mandato eletivo ou por qualquer outra hipótese de suspensão temporária do efetivo exercício, sem perda do vínculo empregatício, será assegurado os mesmos direitos das sindicalizadas e dos sindicalizados em atividade laboral, desde que continue efetuando, mensalmente, o pagamento das mensalidades no período em que perdurarem estas condições;

§ 7º. À associada aposentada e ao associado aposentado, bem como à associada e ao associado afastados para o serviço militar ou por motivo de saúde, serão assegurados os

mesmos direitos das associadas e dos associados em atividade;

§ 8º - A trabalhadora exonerada e o trabalhador exonerado injustamente, com processo de reintegração em tramitação, ficará isento das mensalidades, reiniciando o pagamento quando reintegrado e em nenhum momento perderá os direitos e deveres de sindicalizada e sindicalizado;

§ 9º. À associada afastada e ao associado afastado por aposentadoria serão assegurados os mesmos direitos das associadas e dos associados em atividade, desde que se reintegrem ao sindicato mediante nova filiação;

§ 10º. A admissão de sócias e de sócios será efetivada mediante apresentação de ficha de sindicalização, devidamente preenchida e assinada, junto à secretaria do sindicato, de forma presencial ou online.

CAPÍTULO V - DOS DIREITOS DAS SÓCIAS E DOS SÓCIOS

Art. 5º - São direitos das sindicalizadas e dos sindicalizados:

- I. Participar de todas as atividades do SUPREMA;
- II. Receber apoio, defesa e solidariedade quando no exercício público municipal e na aposentadoria;
- III. Requerer à Diretoria do Sindicato a convocação de assembleia geral extraordinária, mediante apresentação de abaixo-assinado com trinta por cento (30%) do quadro das sindicalizadas e dos sindicalizados;
- IV. Requerer a todas as instâncias do sindicato, solicitando qualquer medida de entrada apropriada, tanto em relação à conduta e a postura das dirigentes e dos dirigentes sindicais, quanto em relação às próprias atividades desenvolvidas pela entidade;
- V. Solicitar a exclusão do quadro de sindicalizadas e sindicalizados, mediante preenchimento e assinatura de requerimento dirigido à Diretoria Executiva, exclusivamente de forma presencial;
- VI. Participar das Assembleias Gerais e das Assembleias do Setor de Trabalho com direito a voz e voto, conforme as determinações deste Estatuto;
- VII. Votar e ser votada(o) em todas as eleições regulamentadas por este Estatuto, conforme as suas determinações;

Parágrafo único – A associada e o associado que ocupar, ainda que transitoriamente, cargo de confiança, perderá o direito de ser votada e de ser votado nas Assembleias-Gerais e nas eleições sindicais. Readquirirá o direito tão logo deixe a condição de cargo de confiança, necessitando para isso comprovar o retorno à antiga situação;

- VIII. Gozar de todos os benefícios oferecidos pelo SUPREMA;
- IX. Solicitar informação à Diretoria Executiva, através de requerimento escrito, sobre os livros de ata da Entidade, os livros contábeis e demais documentos e registros do SUPREMA, respeitando o prazo mínimo de trinta dias corridos para o atendimento da demanda solicitada;
- X. Recorrer à instância competente, no prazo de trinta dias corridos contra atos lesivos ou contrários a este Estatuto;
- XI. Apresentar e submeter à apreciação das instâncias do SUPREMA quaisquer questões de interesse do quadro social, mediante requerimento dirigido à Diretoria

Executiva.

XII. Utilizar as dependências do SUPREMA para as atividades compreendidas neste Estatuto;

XIII. A defesa coletiva ou individual de seus direitos;

XIV. Em caso de punição, ter respeitado o direito à defesa e ao princípio do contraditório, podendo recorrer da decisão à Assembleia Geral;

XV. Jamais a servidora sindicalizada e o servidor sindicalizado responderá solidariamente por obrigações, de qualquer natureza, contraídas pelo Sindicato.

§1º - Perderá o direito de sindicalizado, aquela e aquele que deixar o exercício da categoria profissional, exceto nos casos de aposentadoria e em disponibilidade. Não perderá o direito de sindicalizada e de sindicalizado, aquele e aquela cuja demissão for caracterizada por perseguição política ou cerceamento à atividade sindical e da defesa dos interesses das trabalhadoras e dos trabalhadores;

§ 2º - Os direitos das sindicalizadas e dos sindicalizados são pessoais e intransferíveis.

CAPÍTULO VI - DOS DEVERES DAS SÓCIAS E DOS SÓCIOS

Art. 6º - São deveres das Associadas e dos Associados:

a) Pagar pontualmente as contribuições legalmente fixadas neste Estatuto ou por Assembleia-Geral, quais sejam:

I. Mensalidade de um por cento (1%) sobre o vencimento base;

II. Contribuição Sindical Anual, correspondente a um dia de trabalho descontado das e dos profissionais, conforme estabelece a lei, mediante autorização individual, nos termos da legislação vigente;

III. Contribuições e doações diversas de associadas e associados ou não, como a Taxa Assistencial, nos termos da legislação vigente.

b) Exigir o cumprimento dos objetivos e determinações deste estatuto e o encaminhamento, por parte da diretoria, das deliberações das assembleias gerais e congressos de categorias;

c) Comparecer às reuniões e Assembleias convocadas pelo Sindicato;

d) Zelar pelo patrimônio moral e material e serviços do sindicato, cuidando da sua correta aplicação;

e) Estimular a organização da categoria por local de trabalho;

f) Assumir com determinação as tarefas para as quais foram eleitas e eleitos, exercendo-as de acordo com os princípios deste estado;

g) Acatar e colaborar com as decisões da maioria das sindicalizadas e dos sindicalizados, quando pleitearem melhorias para a categoria;

h) Atuar de forma solidária para desenvolver a união das trabalhadoras e dos trabalhadores e o fortalecimento do SUPREMA;

i) Comunicar ao SUPREMA todos os casos de não cumprimento e desrespeito aos direitos das Servidoras Públicas e dos Servidores Públicos Municipais dos quais tenha conhecimento.

j) Não tomar quaisquer deliberações que prejudiquem os interesses da categoria e das

trabalhadoras e dos trabalhadores;

k) Manter conduta de respeito ético, moral e profissional para com a Diretoria Executiva e suas deliberações.

CAPÍTULO VII - DAS PENALIDADES

Art. 7º – As associadas e os associados estão sujeitas e sujeitos às seguintes penalidades, aplicadas pela Diretoria Executiva:

I – Advertência;

II – Suspensão;

III – Exclusão do quadro social.

§ 1º – As penalidades somente poderão ser aplicadas após processo regular, assegurado o contraditório e o direito à ampla defesa, mediante convocação da interessada ou do interessado por escrito, com antecedência mínima de sete (07) dias.

§ 2º – Da decisão da Diretoria caberá recurso à Assembleia Geral, no prazo de trinta (30) dias corridos, com efeito suspensivo até julgamento definitivo.

§ 3º – A suspensão não poderá exceder o prazo de cento e vinte (120) dias corridos.

Art. 8º – As penalidades poderão ser aplicadas nos seguintes casos:

a) Desacato ao Estatuto do Sindicato e às decisões da Assembleia Geral ou da Diretoria;

b) Conduta profissional ou pessoal incompatível com os princípios do Sindicato;

c) Falta grave contra o patrimônio moral ou material do Sindicato;

d) Ações contrárias aos interesses da categoria ou aos princípios éticos da profissão e da luta sindical.

§ 1º – Será excluída ou excluído do quadro social a associada ou o associado que:

I – Atrasar, sem motivo justificado e comunicado por escrito à Diretoria, por mais de seis (06) meses ininterruptos o pagamento das mensalidades;

II – Incorrer em qualquer das hipóteses previstas no Art. 8º.

§ 2º – A exclusão por inadimplência não é definitiva, sendo facultado o reingresso mediante quitação integral dos débitos e cumprimento das exigências estatutárias.

§ 3º – Nos demais casos, o reingresso dependerá de deliberação da Assembleia Geral, aprovada por maioria absoluta.

TÍTULO: III

DA ESTRUTURA, ADMINISTRATIVA E REPRESENTAÇÃO DO SUPREMA

CAPÍTULO VIII - DA DIRETORIA

SEÇÃO I CONSTITUIÇÃO

Art. 9º - Constituem o sistema de direção do sindicato, os seguintes órgãos:

a) Diretoria Executiva;

b) Conselho Fiscal;

c) Conselho de Representantes Sindicais de Base.

SEÇÃO II DISPOSITIVOS COMUNS

Art.10º - O SUPREMA será administrado por uma Diretoria Executiva composta de treze (13) dirigentes efetivas e efetivos e duas/dois (02) suplentes, eleitas e eleitos simultaneamente ao Conselho Fiscal, este constituído por três (03) membras efetivas e membros efetivos e duas/dois (02) suplentes, mediante eleições diretas e secretas.

Parágrafo Único: O mandato da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal será de quatro (04) anos, com direito a reeleição garantida a renovação mínima de trinta por cento das membras e dos membros.

Art.11º - O conselho de representantes sindicais de base será constituído pelas delegadas eleitas e pelos delegados eleitos nos respectivos locais de trabalho, na proporção de uma delegada ou um delegado e uma suplente ou um suplente para cada estabelecimento de ensino, com mandato não superior ao mandato da Diretoria Executiva.

§ 1º - É de competência da Diretoria Executiva: estimular, convocar e fiscalizar as eleições das e dos Representantes Sindicais de Base, assim como dar posse.

§ 2º - A ou o representante sindical poderá ser substituída ou substituído a qualquer momento, com justificativa, pela base eleitoral, mediante o mesmo processo eletivo.

Art. 12º - O plenário do sistema de direção é a reunião de todas as membras e de todos os membros dos órgãos que o compõem.

§ 1º - O Plenário reunir-se-á ordinariamente a cada mês e extraordinariamente a qualquer tempo.

§ 2º - Convocará a Plenária do Sistema Diretivo:

- a) A ou o Presidente do Suprema;
- b) A maioria da Diretoria;
- c) Um terço (1/3) do Conselho de Representantes Sindicais de Base;
- d) A maioria das membras e dos membros que o compreende.

Art. 13º - O Plenário constitui o órgão interno máximo de formulação e deliberação política da Direção do Suprema, não podendo, contudo, deliberar sobre matéria de competência exclusiva de cada órgão, conforme o estabelecido por este estatuto.

Art. 14º - O Plenário será presidido pela Presidente ou pelo Presidente do Suprema e secretariado pela Secretária Geral ou pelo Secretário Geral.

CAPÍTULO IX - DA ADMINISTRAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DO SUPREMA

SEÇÃO I

CONSTITUIÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art.15º – O SUPREMA será administrado por uma Diretoria Executiva, eleita na forma prevista neste Estatuto, para um mandato de quatro (04) anos, composta por treze (13) membras e membros efetivos e duas/dois (02) membras e membros suplentes, para os seguintes cargos:

- I. Presidência;
- II. Vice-presidência;
- III. Secretaria Geral;
- IV. Secretaria de Finanças e Patrimônios;
- V. Secretaria de Formação Política e Sindical;
- VI. Secretaria de Imprensa e Comunicação;
- VII. Secretaria de Assuntos Jurídicos e Direitos Humanos;
- VIII. Secretaria da Mulher; ✓
- IX. Secretaria LGBTQIAPN+; ✓
- X. Secretaria da Igualdade Racial e de Combate ao Racismo; ✓
- XI. Secretaria de Saúde das Trabalhadoras e dos Trabalhadores em Educação e de Combate ao Assédio Moral; ✓
- XII. Secretaria de Inclusão da Pessoa com Deficiência, Aposentadoria e Previdência Social; ✓
- XIII. Secretaria das e dos Profissionais em Educação Não Docentes. ✓

Art. 16º - As decisões da diretoria executiva, serão tomadas por maioria simples de suas membras e seus membros efetivos, obedecidos o quórum mínimo para deliberação de cinquenta por cento (50%) mais um (01).

Art. 17º - Os atos da diretoria executiva, denominar-se-ão RESOLUÇÕES, as quais serão numeradas em séries anuais, devendo conter as assinaturas da Presidenta ou do Presidente, pelo menos de uma/um (01) das secretárias ou dos secretários, preferencialmente da área a que estiver efetuado a resolução.

§ 1º. Em caso de vacância na diretoria executiva, exceto para o cargo de presidenta e de presidente, será escolhido pelos seus pares, uma ou um (01) suplente para ocupar o cargo.

§ 2º. As e os suplentes integrarão as secretarias de diretoria executiva.

§ 3º. A Diretoria Executiva será eleita e o Conselho Fiscal será eleito, em processo eleitoral único, convocado para este fim, previsto neste estatuto.

Parágrafo Único – O mandato da diretoria, em todas as instâncias, é de quatro (04) anos, com direito à reeleição, garantida a renovação mínima de 30% (trinta por cento) do total de suas membras e de seus membros, incluindo Diretoria Executiva e Conselho Fiscal.

Art. 18º - O retorno ao trabalho nas Prefeituras, da ou do dirigente liberada e liberado para o exercício do mandato sindical, em qualquer dos órgãos da direção, somente poderá ser decidido em Assembleia Geral, exceto quando a própria ou o próprio dirigente requerer.

SEÇÃO II

COMPETÊNCIA DA DIRETORIA

Art. 19º. À diretoria executiva compete:

- a) Representar o SUPREMA e defender os interesses da entidade perante os órgãos públicos e privados, podendo a diretoria nomear mandatária ou mandatário por procuração;
- b) Fixar, em conjunto com os demais órgãos do sistema diretivo, as diretrizes gerais da política sindical a ser desenvolvida;
- c) Cumprir e fazer cumprir as deliberações da categoria em todas as instâncias;
- d) Gerir o patrimônio do Sindicato, garantindo sua utilização para o cumprimento deste Estatuto e das deliberações da categoria, promovendo o uso responsável e transparente dos recursos e bens da entidade em favor do bem-estar das pessoas sindicalizadas e da categoria representada;
- e) Analisar e divulgar, semestralmente, relatórios financeiros da secretaria de finanças;
- f) Garantir a filiação de qualquer integrante da categoria, sem distinção da raça, cor, religião, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, origem, ou opção política, observando apenas as determinações deste Estatuto;
- g) Representar o sindicato no estabelecimento de negociação e dissídios coletivos;
- h) Reunir-se, em sessão ordinária, pelo menos uma vez por quinzena e, extraordinariamente, sempre que a ou o presidente ou a maioria da diretoria executiva convocar;
- i) Convocar e reunir-se mensalmente com o plenário do sistema diretivo;
- j) Decidir sobre a contratação e a rescisão de funcionárias e funcionários, assessoras e assessores do sindicato;
- k) Elaborar o plano de ação financeiro e orçamentário, contendo:
 - I. O plano orçamentário anual;
 - II. O balanço financeiro anual;
 - III. O balanço patrimonial anual.
- l) Submeter ao Conselho Fiscal o plano de ação financeiro e orçamentário;
- m) Coordenar as atividades do Sindicato, conforme as determinações deste Estatuto e de suas instâncias;
- n) Dar publicidade aos assuntos de interesse da categoria, das e dos sindicalizados e das e dos dirigentes;
- o) Determinar as atribuições dos cargos da Diretoria Executivas não previstos no presente Estatuto;
- p) Deliberar sobre os empréstimos, contribuições a terceiros e despesas diversas, respeitando as determinações deste Estatuto;
- q) Convocar e dirigir as reuniões do Conselho Deliberativo e as Assembleias Gerais conforme determina este Estatuto;
- r) Deliberar sobre a substituição temporária de dirigentes, quando o período for inferior a 120 (cento e vinte) dias, nos cargos da Diretoria Executiva, entre as membras efetivas e os membros efetivos e suplentes, precisando os poderes através de ata;
- s) Tratar de assuntos não previstos no presente Estatuto, ad referendum da Assembleia

Geral.

REGISTRADO
2892
CARTÓRIO ALBUQUERQUE 1988-4
MAYRO MINAUGE

Art. 20º – As membras e os membros do sistema de direção do sindicato não respondem subsidiariamente pelos compromissos do SUPREMA, mas são individualmente responsáveis por suas omissões e pelas violações da lei e deste Estatuto, inclusive no que se refere a despesas que desvirtuem suas finalidades.

§ 1º - É vedado às membras e aos membros da Diretoria Executiva assumir compromissos ou tomar decisões de forma isolada.

§ 2º- As membras e os membros da Diretoria Executiva só poderão atuar isoladamente no cumprimento das atribuições específicas e de rotina de seus cargos;

§ 3º- A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, quando necessário, com o quorum mínimo de 50% mais um (cinquenta por cento mais um) do total das suas membras e de seus membros efetivos e as decisões serão tomadas por maioria simples;

§ 4º- Os assuntos discutidos nas reuniões serão registrados em atas, que serão assinadas pela ou pelo presidente e secretária ou secretário geral após aprovação da Diretoria. As assinaturas das membras e dos membros presentes serão registradas em livro de assinatura de reunião da Diretoria.

§ 5º - As reuniões da Diretoria Executiva serão convocadas pela ou pelo presidente, ou por autoconvocação da maioria de suas membras e de seus membros efetivos, assegurada a comunicação, por escrito, a todas as membras efetivas e a todos os membros efetivos.

Parágrafo Único – A Diretoria Executiva, a seu critério, poderá convocar as demais membras e os demais membros que integram o sistema diretivo da entidade para participarem de suas reuniões, inclusive com direito a voto.

Art. 21º- A membra ou o membro da Diretoria Executiva que faltar a três (03) reuniões consecutivas ou a cinco (05) alternadas, sem justa causa, será destituída ou destituído do cargo por decisão da própria Diretoria, devendo esta decisão ser confirmada pela Assembleia Geral.

SEÇÃO III

ATRIBUIÇÕES DAS MEMBRAS E DOS MEMBROS DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 22º – Compete à Presidência: ✓

I – Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, bem como as deliberações da categoria em todas as suas instâncias;

II – Representar o SUPREMA, em juízo ou fora dele, ativa e passivamente, podendo, inclusive, delegar poderes e subscrever procurações judiciais;

III – Convocar e presidir as reuniões da Diretoria, do Conselho Deliberativo e das Assembleias Gerais;

IV – Resolver os casos omissos neste Estatuto, ad referendum das Assembleias Gerais;

- V – Autorizar, em conjunto com a Secretária de Finanças ou com o Secretário de Finanças, as despesas necessárias à manutenção do SUPREMA;
- VI – Assinar, em conjunto com a Secretária-Geral ou com o Secretário-Geral, toda a correspondência do Sindicato;
- VII – Assinar, em conjunto com a Secretária de Finanças ou com o Secretário de Finanças, os cheques, transações bancárias e demais documentos que importem em obrigações sociais, além de contribuições e doações ao SUPREMA;
- VIII – Criar comissões de trabalho e de assessoria, por período determinado, após consulta e aprovação da Diretoria;
- IX – Assinar contratos, convênios, títulos ou quaisquer outros atos de recebimento de domínio, posse, direitos, prestações e ações de todas as naturezas legais, conforme as determinações deste Estatuto e as deliberações das instâncias do Sindicato;
- X – Comprar e alienar bens móveis e imóveis, respeitando este Estatuto e as deliberações das instâncias do Sindicato;
- XI – Dar publicidade aos atos do Sindicato, conforme determina este Estatuto;
- XII – Tratar com extrema prioridade as graves denúncias que atentem contra a liberdade e a autonomia sindical, com poderes para formar comissões a fim de investigar, relatar e proceder aos encaminhamentos necessários à solução do problema.

Art. 23º – Compete à Vice-Presidência:

- I – Colaborar com a Presidência no desempenho de suas atribuições;
- II – Substituir a Presidência em seus impedimentos;
- III – Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, bem como as deliberações da categoria em todas as suas instâncias.

Art. 24º – Compete à Secretaria-Geral:

- I – Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, bem como as deliberações da categoria em todas as suas instâncias;
- II – Coordenar os serviços administrativos, livros, atas, relatórios e correspondências;
- III – Coordenar e orientar as ações das Secretárias, dos Secretários e dos demais setores do Sindicato, integrando-os à linha de ação definida pela Diretoria;
- IV – Coordenar a elaboração e zelar pela execução do Plano de Trabalho do Sindicato;
- V – Administrar o patrimônio do Sindicato;
- VI – Supervisionar a administração de pessoal;
- VII – Criar e manter em ordem o livro de atas das Assembleias Gerais, das Assembleias de Setor, do Conselho Deliberativo e da Diretoria Executiva, bem como o livro de presenças das referidas instâncias;
- VIII – Manter as demais e os demais dirigentes informados do expediente do Sindicato;
- IX – Coordenar o despacho do expediente e manter organizados os arquivos das correspondências emitidas e recebidas pelo Sindicato;
- X – Secretariar as Assembleias Gerais, as Assembleias de Setor, as reuniões do Conselho Deliberativo e da Diretoria Executiva, elaborando as respectivas atas;
- XI – Registrar, em livro próprio, a publicidade dos atos do Sindicato;
- XII – Arquivar as justificativas de ausência e controlar a frequência das membras e dos

membros da Diretoria Executiva e do Conselho Deliberativo em suas respectivas reuniões;
XIII – Elaborar o relatório anual de atividades, o plano anual e/ou plurianual de ação e outros relatórios das atividades da entidade.

Parágrafo Único – O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo:

- a) As diretrizes gerais a serem seguidas pelo Sindicato;
- b) As prioridades, orientações e metas a serem dirigidas, a curto, médio e longo prazo, pela Diretoria e pelas demais instâncias do Sindicato.

Art. 25º – Compete à Secretaria de Finanças e Patrimônio: ✓

I – Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, bem como as deliberações da categoria em todas as suas instâncias;

II – Estruturar e implementar a Secretaria de Finanças e Patrimônio;

III – Zelar pelas finanças do Sindicato;

IV – Ter sob sua direção e responsabilidade os setores de tesouraria e contabilidade do Sindicato;

V – Propor e coordenar a elaboração e execução do Plano Orçamentário anual, bem como suas alterações, a ser aprovado pela Diretoria Executiva e submetido ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral;

VI – Manter registro diário da movimentação financeira;

VII – Guardar cópias dos cheques e organizar arquivo contábil com os comprovantes das despesas efetuadas;

VIII – Organizar as finanças, em conjunto com a assessoria contábil do Sindicato, e submetê-las à apreciação do Conselho Fiscal;

IX – Ter sob sua guarda e responsabilidade, na sede do Sindicato, todos os valores, numerários, documentos contábeis, livros de escrituração, contratos e convênios relativos à sua área de atuação, adotando todas as providências necessárias para evitar prejuízos às finanças da entidade;

X – Manter atualizado o cadastro das sindicalizadas e dos sindicalizados, quites e não quites com o Sindicato;

XI – Apresentar a prestação de contas anual ao Conselho Fiscal, ao Conselho Deliberativo e à Assembleia Geral;

XII – Manter a Diretoria Executiva e o Conselho Deliberativo informados sobre a situação financeira do Sindicato e a execução do orçamento;

XIII – Administrar as receitas do Sindicato conforme as determinações deste Estatuto e as deliberações de suas instâncias;

XIV – Preencher cheques, realizar transações financeiras e assiná-los juntamente com a ou com o Presidente e efetuar o pagamento das despesas do Sindicato;

XV – Manter as disponibilidades monetárias do Sindicato aplicadas no sistema financeiro, zelando pelo seu rendimento;

XVI – Elaborar e atualizar anualmente o livro de patrimônio do Sindicato, relacionando todos os bens da entidade;

XVII – Elaborar a proposta de orçamento anual e encaminhá-la ao Conselho Deliberativo;

XVIII – Propor à Diretoria Executiva e ao Conselho Deliberativo medidas que visem ao aprimoramento da situação financeira do Sindicato;

XIX – Controlar a prestação de serviços e o uso do patrimônio do Sindicato;

XX – É terminantemente vedado à Secretária ou ao Secretário de Finanças conservar em seu poder quantia em dinheiro superior a um (01) salário mínimo nacional, bem como documentos da entidade.

Parágrafo Único – O Plano Orçamentário deverá conter, entre outros:

- a) A previsão das receitas e despesas para o período;
- b) Orientações gerais a serem seguidas pela Diretoria;
- c) Propostas de medidas que visem à melhoria da situação financeira do Sindicato.

Art. 26º – Compete à Secretaria de Formação Política e Sindical: ✓

I – Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, bem como as deliberações da categoria em todas as suas instâncias;

II – Estruturar e implementar a Secretaria de Formação Política e Sindical;

III – Desenvolver cursos de formação sindical em conformidade com os princípios do Sindicato;

IV – Manter e estimular a existência de setores responsáveis pela educação sindical, análise econômica, análise política, preparação para negociações coletivas, estudos tecnológicos, estudos sobre a experiência e a história do movimento sindical, pesquisas e documentação, solicitando as informações disponíveis;

V – Planejar, executar e avaliar as atividades estruturadas de educação sindical, tais como cursos, seminários, encontros e outras, individualmente ou em conjunto com entidades públicas ou organizações da sociedade civil;

VI – Contribuir para a elaboração das políticas sindicais, abordando os setores de educação, habitação e solo urbano, alimentação, meio ambiente e ecologia, transporte e movimentos sociais, em consonância com a Central Sindical e a Federação;

VII – Coordenar a execução das políticas sociais no âmbito de sua competência;

VIII – Estabelecer e coordenar a relação do Sindicato com organizações e entidades do movimento popular e da sociedade civil, de acordo com a linha geral determinada por este Estatuto;

IX – Promover intercâmbio e atividades conjuntas com entidades e organizações que tratem das questões sociais, considerando que a servidora ou o servidor é membro da comunidade e dela cidadã ou cidadão;

X – Acompanhar a atuação das representantes e dos representantes do Sindicato nos conselhos municipais;

XI – Atuar no combate ao desemprego, convocar assembleias de trabalhadoras e trabalhadores desempregados e agir, através do Sindicato ou em conjunto com outras entidades, pela garantia de emprego e salários dignos para todas e todos, especialmente lutando pela oferta de formação, realização de concursos, convocação de concursadas e concursados e respeito às nomeações.

Art. 27º – Compete à Secretaria de Imprensa e Comunicação: ✓

I – Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, bem como as deliberações da categoria em todas as suas instâncias;

II – Estruturar e implementar a Secretaria de Imprensa e Comunicação;

- III – Elaborar a linha de comunicação e os objetivos expressos neste Estatuto e coordenar sua implementação;
- IV – Organizar os veículos de comunicação e imprensa do Sindicato;
- V – Manter informativos que divulguem amplamente os assuntos de interesse da categoria e das trabalhadoras e dos trabalhadores;
- VI – Divulgar amplamente as atividades da entidade, mantendo relação com todos os meios de comunicação;
- VII – Manter contato com órgãos de comunicação de massa;
- VIII – Ter sob sua direção e responsabilidade os setores de propaganda e marketing, arte, publicidade, página da internet, perfis oficiais do sindicato em plataformas digitais, arquivo e, quando houver, estúdio e ilha digital da entidade;
- IX – Cuidar e guardar documentos importantes para a preservação da memória da entidade sindical, zelando por seu patrimônio material e imaterial;
- X – Ser responsável, quando possível, pela manutenção da biblioteca da entidade e, inexistindo esta, adotar medidas para sua criação, promovendo campanhas de incentivo à leitura, a fim de que a servidora ou o servidor tenha acesso a obras e materiais de leitura.

Art. 28º – Compete à Secretaria de Assuntos Jurídicos e Direitos Humanos:

- I – Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, bem como as deliberações da categoria em todas as suas instâncias;
- II – Estruturar e implementar a Secretaria de Assuntos Jurídicos e Direitos Humanos;
- III – Coordenar os trabalhos referentes a assuntos jurídicos e direitos humanos, garantindo sua organização e atualização;
- IV – Acompanhar todos os processos individuais e coletivos sob responsabilidade da Secretaria;
- V – Apresentar relatórios à Diretoria Executiva sobre os procedimentos e processos coletivos e individuais, bem como outros de interesse da categoria;
- VI – Desenvolver estudos jurídicos que visem à adequação da entidade à vida constitucional do país;
- VII – Representar o Sindicato em todas as questões jurídicas e em outros fóruns nos quais a entidade seja convocada a participar;
- VIII – Implementar políticas de direitos humanos, divulgando-as e lutando para que se tornem realidade no âmbito da categoria, interagindo com outras entidades de defesa de direitos humanos;
- IX – Elaborar materiais de divulgação, como panfletos e cartilhas, e atuar na popularização e luta pela implementação dos direitos e garantias fundamentais e dos direitos humanos, no âmbito da categoria e da comunidade, em interação com organizações da sociedade civil e entidades públicas;
- X – Apoiar as lutas sociais por meio de manifestos, ações e outras iniciativas que tenham como objetivo a cidadania e a construção de uma sociedade justa, humana e solidária;
- XI – Lutar pela divulgação e implementação dos princípios constitucionais, visando a um Estado que atue como ferramenta de construção da cidadania e do bem comum, promovendo qualidade de vida e dignidade humana para todas e todos.

Art. 29º – Compete à Secretaria da Mulher:

- I – Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, bem como as deliberações da categoria em todas as suas instâncias;
- II – Formular, propor e coordenar políticas de igualdade de gênero no âmbito sindical, especialmente voltadas para as mulheres trabalhadoras da educação;
- III – Atuar na defesa dos direitos das mulheres, em especial no combate às desigualdades salariais, à precarização do trabalho, à dupla jornada e a todas as formas de discriminação e violência de gênero, inclusive no ambiente laboral;
- IV – Desenvolver atividades formativas e campanhas educativas sobre direitos das mulheres, feminismo, divisão sexual do trabalho, violência de gênero, saúde da mulher e maternidade, em articulação com as demais Secretarias do Sindicato;
- V – Promover a articulação do Sindicato com movimentos de mulheres e feministas, entidades sindicais, organizações sociais e instituições públicas que atuem na defesa dos direitos das mulheres, em níveis local, nacional e internacional;
- VI – Representar o Sindicato em conselhos, colegiados e fóruns que tratem de políticas públicas para mulheres, garantindo a presença e a voz das trabalhadoras da categoria;
- VII – Realizar estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação das mulheres na categoria e no serviço público municipal, subsidiando as ações políticas e negociações coletivas;
- VIII – Estabelecer programas e ações de acolhimento, orientação e encaminhamento para trabalhadoras que sofram assédio moral, assédio sexual ou violência de gênero no trabalho;
- IX – Lutar pela inclusão das pautas de gênero nas negociações coletivas, congressos e encontros sindicais, garantindo a perspectiva feminista em todas as instâncias de decisão;
- X – Promover a construção de uma sociedade justa, igualitária, democrática e solidária, na qual as mulheres tenham garantidos todos os seus direitos sociais, econômicos, políticos, culturais e humanos.

Art. 30º- Compete à Secretaria LGBTQIAPN+:

- I – Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, bem como as deliberações da categoria em todas as suas instâncias;
- II – Formular, propor e coordenar políticas sindicais voltadas à defesa e promoção dos direitos da população de lésbicas, gays, bissexuais, travestis, transexuais, transgêneros, queer, intersexo, assexuais e demais pessoas que integram o segmento LGBTQIAPN+, no âmbito da categoria e da sociedade;
- III – Atuar contra todas as formas de discriminação e violência motivadas por orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, inclusive no ambiente de trabalho e nas escolas, articulando medidas de prevenção, denúncia e acolhimento;
- IV – Desenvolver atividades formativas, campanhas educativas e materiais informativos sobre diversidade sexual e de gênero, em articulação com as demais Secretarias do Sindicato, organizações sociais e instituições públicas;
- V – Representar o Sindicato em conselhos, fóruns e colegiados que tratem de diversidade, direitos humanos e políticas públicas voltadas para a população LGBTQIAPN+;
- VI – Promover a integração do Sindicato com movimentos sociais, coletivos, entidades sindicais e organismos nacionais e internacionais que atuem na defesa da diversidade sexual e de gênero;

VII – Realizar estudos e pesquisas sobre a situação de pessoas LGBTQIAPN+ no mundo do trabalho, especialmente na educação municipal, apresentando diagnósticos e propostas de ação sindical;

VIII – Lutar pela inclusão das pautas de diversidade, orientação sexual e identidade de gênero nas negociações coletivas, congressos, encontros e demais instâncias sindicais;

IX – Atuar pela construção de uma sociedade justa, democrática e solidária, em que todas as pessoas, independentemente de sua orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, tenham garantidos os direitos sociais, econômicos, políticos, culturais e humanos.

Art. 31 – Compete à Secretaria da Igualdade Racial e de Combate ao Racismo: ✓

I – Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, bem como as deliberações da categoria em todas as suas instâncias;

II – Formular, propor e coordenar políticas sindicais voltadas à promoção da igualdade racial e ao enfrentamento de todas as formas de racismo, inclusive estrutural, institucional e no ambiente de trabalho;

III – Atuar contra a discriminação racial sofrida por servidoras e servidores, em especial no âmbito da educação, propondo medidas de prevenção, denúncia, acolhimento e reparação;

IV – Desenvolver atividades formativas, campanhas educativas e materiais informativos sobre a história e a cultura afro-brasileira, o racismo estrutural e os direitos da população negra, em articulação com as demais Secretarias do Sindicato e com instituições parceiras;

V – Representar o Sindicato em conselhos, colegiados, fóruns e conferências que tratem de políticas de promoção da igualdade racial e combate ao racismo;

VI – Promover a integração do Sindicato com movimentos negros, organizações sociais, entidades sindicais e organismos públicos que atuem na defesa da igualdade racial, em níveis local, nacional e internacional;

VII – Realizar estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação das trabalhadoras e dos trabalhadores negros na categoria, subsidiando as ações do Sindicato e as negociações coletivas;

VIII – Lutar pela inclusão de cláusulas e políticas afirmativas que assegurem igualdade de oportunidades e de tratamento nas negociações coletivas, congressos, encontros e demais instâncias sindicais;

IX – Apoiar campanhas e iniciativas de valorização da identidade, cultura e memória da população negra, promovendo a construção de uma sociedade justa, antirracista, democrática e solidária.

Art. 32º – Compete à Secretaria de Saúde das Trabalhadoras e dos Trabalhadores em Educação e de Combate ao Assédio Moral: ✓

I. Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, bem como as deliberações da categoria em todas as suas instâncias;

II. Formular, propor e coordenar políticas sindicais voltadas à promoção da saúde integral (física, mental e psicossocial) das trabalhadoras e dos trabalhadores em educação, com especial atenção ao ambiente de trabalho;

III. Atuar proativamente na prevenção e enfrentamento do assédio moral no ambiente de trabalho, promovendo mecanismos de denúncia, acolhimento, investigação, mediação e

reparação;

IV. Realizar estudos, diagnósticos e pesquisas sobre fatores de risco psicossociais, estresse ocupacional, burnout, sobrecarga, condições inadequadas de trabalho, para subsidiar ações de intervenção;

V. Organizar e promover programas formativos, palestras, oficinas, campanhas de sensibilização e conscientização sobre saúde ocupacional, saúde mental, ergonomia, prevenção de assédio moral e clima organizacional saudável;

VI. Fazer visitas aos locais de trabalho (escolas, unidades educacionais, etc.) para analisar in loco fatores de risco (ergonomia, acústica, iluminação, carga de trabalho, relações hierárquicas) e elaborar relatórios técnicos com propostas de melhoria;

VII. Estabelecer canais seguros e confidenciais de denúncia de assédio moral e psicossocial, assegurando proteção e acompanhamento às pessoas que denunciam, com encaminhamentos a instâncias internas ou externas conforme o caso;

VIII. Participar de conselhos, fóruns, colegiados e espaços institucionais que discutam saúde ocupacional, saúde mental e direitos no trabalho, representando a categoria e acompanhando políticas públicas relevantes;

IX. Promover articulação com órgãos de saúde, universidades, centros de atenção psicossocial, psicólogas e psicólogos, profissionais de saúde do trabalho, medicina, para cooperação técnica, atendimento e suporte às trabalhadoras e aos trabalhadores acometidos por adoecimento ou assédio;

X. Acompanhar casos emblemáticos de adoecimento técnico-profissional ou psicológicos atribuíveis ao trabalho (por exemplo, transtornos mentais relacionados ao ambiente laboral) e participar de situações de mediação, tratamento, orientação para reintegração ou adaptação;

XI. Apoiar ações coletivas ou individuais (administrativas ou judiciais) que visem reparar ou prevenir lesões à saúde física, mental ou à dignidade das trabalhadoras e dos trabalhadores, especialmente nos casos de assédio moral;

XII. Monitorar e avaliar periodicamente os efeitos das ações empreendidas, promovendo relatórios à Diretoria Executiva com dados, metas cumpridas, dificuldades e propostas de aprimoramento.

Art. 33º – Compete à Secretaria de Inclusão da Pessoa com Deficiência, Aposentadoria e Previdência Social:

I – Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, bem como as deliberações da categoria em todas as suas instâncias;

II – Formular, propor e coordenar políticas sindicais voltadas à inclusão, acessibilidade e igualdade de oportunidades das trabalhadoras e dos trabalhadores com deficiência;

III – Atuar contra todas as formas de discriminação em razão de deficiência, promovendo campanhas educativas, ações de sensibilização e formação política da categoria;

IV – Fiscalizar o cumprimento da legislação de acessibilidade e dos direitos das pessoas com deficiência nos ambientes escolares e de trabalho da categoria;

V – Apoiar a implementação de tecnologias assistivas e adaptações que garantam condições adequadas de trabalho para pessoas com deficiência;

VI – Desenvolver programas de orientação às trabalhadoras e aos trabalhadores em

processo de aposentadoria, prestando informações sobre direitos e procedimentos;

VII – Promover a valorização das aposentadas e dos aposentados, incentivando sua participação ativa na vida sindical;

VIII – Criar atividades, campanhas e espaços de integração que fortaleçam o vínculo entre o sindicato e as pessoas aposentadas;

IX – Acompanhar e defender os direitos previdenciários das trabalhadoras e dos trabalhadores, inclusive em processos de reforma ou alteração legislativa;

X – Promover debates, seminários, oficinas e materiais educativos sobre previdência social, inclusão e acessibilidade;

XI – Representar o Sindicato em conselhos, colegiados e fóruns que tratem de inclusão da pessoa com deficiência, aposentadoria, previdência social e políticas públicas correlatas;

XII – Apoiar ações administrativas e judiciais que assegurem a manutenção e a ampliação dos direitos previdenciários da categoria;

XIII – Lutar pela implementação das pautas de acessibilidade, inclusão da pessoa com deficiência, aposentadoria e previdência social nas negociações coletivas, congressos, encontros e demais instâncias sindicais.

Art. 34º – Compete à Secretaria das e dos Profissionais em Educação Não Docentes:

I – Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, bem como as deliberações da categoria em todas as suas instâncias;

II – Representar, articular e organizar a participação sindical das secretárias e dos secretários escolares, intérpretes de Libras, tradutoras e tradutores de Libras e instrutoras e instrutores de Libras, garantindo sua inclusão plena no movimento sindical;

III – Formular e defender políticas de valorização profissional, condições dignas de trabalho, plano de carreira, salários e direitos específicos dos profissionais da educação não docentes;

IV – Promover debates, cursos, seminários e atividades de formação continuada voltados às necessidades desses segmentos profissionais, fortalecendo sua identidade e qualificação;

V – Lutar pelo reconhecimento institucional e social do papel estratégico das secretárias e dos secretários escolares, bem como das e dos intérpretes, tradutoras e tradutores e instrutoras e instrutores de Libras, no processo educativo;

VI – Atuar em defesa da acessibilidade comunicacional e da educação inclusiva, fortalecendo a atuação das e dos profissionais de Libras como agentes de inclusão e garantia de direitos;

VII – Realizar pesquisas, diagnósticos e levantamentos sobre a realidade das e dos profissionais em educação não docentes, apresentando propostas ao sindicato e às instâncias de negociação coletiva;

VIII – Manter diálogo e articulação com movimentos sociais, conselhos de educação e entidades que tratam da valorização e regulamentação das funções de secretárias e secretários escolares, intérpretes, tradutoras e tradutores e instrutoras e instrutores de Libras;

IX – Lutar pela inclusão das pautas específicas desses segmentos nas negociações coletivas, congressos, encontros e demais instâncias sindicais, garantindo representatividade e igualdade de tratamento em relação aos demais profissionais da educação.

Art. 35º – São atribuições das diretoras suplentes e dos diretores suplentes:

- I – Contribuir com a Diretoria Executiva no exercício de suas funções específicas;
- II – Substituir, quando solicitadas ou solicitados pela Diretoria Executiva, as diretoras e os diretores titulares em casos de afastamento, impedimento ou falta.

Art. 36º – Ao Conselho Fiscal compete a fiscalização permanente da gestão financeira e patrimonial da entidade.

Parágrafo Único – O parecer do Conselho Fiscal sobre o plano orçamentário anual, bem como sobre os balanços financeiros e patrimoniais, deverá ser submetido à aprovação do plenário da categoria.

CAPÍTULO X - DO CONSELHO DE REPRESENTANTES SINDICAIS DE BASE

Art. 37º – Compete às representantes sindicais de base e aos representantes sindicais de base, reunidos em Conselho:

- I – Participar do plenário do sistema diretivo, com direito a voz e voto;
- II – Responsabilizar-se pela organização da categoria em suas respectivas unidades de base;
- III – Executar, em seu âmbito de atuação, a política definida pelo plenário do sistema diretivo;
- IV – Reunir-se, por convocação de pelo menos um terço (1/3) de suas membras e de seus membros, para encaminhar e viabilizar as deliberações do sistema diretivo e da Diretoria Executiva;
- V – Reunir-se com a Diretoria Executiva sempre que convocadas ou convocados;
- VI – Promover e agilizar o intercâmbio de informações entre o Sindicato e as sindicalizadas e os sindicalizados de sua base;
- VII – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Estatuto.

CAPÍTULO XI - DO IMPEDIMENTO, DO ABANDONO E DA PERDA DO MANDATO DAS MEMBRAS E DOS MEMBROS DO SISTEMA DIRETIVO

SEÇÃO I DO IMPEDIMENTO

Art. 38º – Ocorrerá impedimento à condição de associada ou associado e para o exercício de cargo para o qual tenha sido eleita ou eleito quando se verificar a perda de qualquer dos requisitos previstos neste Estatuto.

Parágrafo Único – O impedimento poderá ser anulado espontaneamente pela própria membra ou próprio membro, ou declarado pelo órgão ao qual integra:

- a) Impedimento do mandato;
- b) Abandono da função;
- c) Perda do mandato;
- d) Renúncia do exercente;
- e) Falecimento.

SEÇÃO II DO ABANDONO DA FUNÇÃO

Art. 39º – Considera-se abandono da função quando sua exercente ou seu exercente deixar de comparecer a quatro (04) reuniões ordinárias consecutivas da instância, ou ausentar-se de suas atribuições sem motivo justificado.

Parágrafo Único – Passados trinta (30) dias de ausência, a dirigente ou o dirigente será notificada ou notificado para que se apresente ou justifique sua ausência. Decorridos mais trinta (30) dias da primeira notificação, nova notificação será enviada. Expirado o prazo de sessenta (60) dias, o cargo será declarado abandonado e preenchido por uma das diretoras suplentes ou um dos diretores suplentes, escolhida ou escolhido pela Diretoria Executiva, ou ainda por associada ou associado aprovado em Assembleia da categoria.

SEÇÃO III DA PERDA DO MANDATO

Art. 40º – As membras e os membros do sistema diretivo, instituído nos termos deste Estatuto, perderão o mandato nos seguintes casos:

- a) Malversação, gestão temerária ou dilapidação do patrimônio social;
- b) Desrespeito ou violação deste Estatuto, sem prejuízo das ações cíveis e penais cabíveis.

Art. 41º – A perda do mandato será declarada pela Diretoria Executiva à qual pertença a diretora acusada ou o diretor acusado, mediante declaração formal de perda de mandato.

Parágrafo Único – A declaração deverá observar os seguintes procedimentos:

- a) Ser votada pela Diretoria Executiva e constar da ata de sua reunião;
- b) Ser notificada à acusada ou ao acusado;
- c) Ser afixada na sede do Sindicato;
- d) Ser publicada em edição do órgão oficial de comunicação do Sindicato.

Art. 42º – Da declaração de perda do mandato sindical ou de impedimento poderá opor-se à acusada ou ao acusado, mediante contra-declaração protocolada na Secretaria Administrativa do Suprema, no prazo de trinta (30) dias, contados do recebimento da notificação, assegurado o direito de recurso às instâncias superiores.

CAPÍTULO XII - DA VACÂNCIA E DAS SUBSTITUIÇÕES

SEÇÃO I DA VACÂNCIA

Art. 43º – A vacância de cargo será declarada pelo órgão do sistema diretivo nas hipóteses de:

- a) Impedimento da exercente ou do exercente;
- b) Abandono de função;
- c) Renúncia da exercente ou do exercente;
- d) Perda do mandato;
- e) Falecimento.

Art. 44º – A vacância do cargo por impedimento da ou do exercente será declarada pelo órgão competente no prazo de vinte e quatro (24) horas após o recebimento do anúncio espontâneo da pessoa impedida ou da declaração de impedimento da Diretoria Executiva.

Art. 45º – A vacância do cargo por abandono de função será declarada vinte e quatro (24) horas após o decurso do prazo de sessenta (60) dias, estabelecido no Parágrafo Único do Art. 39º.

Art. 46º – A vacância do cargo por perda de mandato só será declarada após esgotados os recursos previstos neste Estatuto, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 47º – A vacância do cargo por renúncia da ou do ocupante será declarada pela Diretoria Executiva no prazo de cinco (05) dias úteis após sua apresentação formal pela pessoa renunciante.

Art. 48º – A vacância do cargo em razão de falecimento da ou do ocupante será declarada em setenta e duas (72) horas após a ocorrência do fato.

Art. 49º – Declarada a vacância, o órgão procederá à efetivação do substituto no prazo máximo de sessenta (60) dias, segundo critérios estabelecidos neste Estatuto.

SEÇÃO II DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 50º – Na ocorrência de vacância de cargo ou de afastamento temporário da secretária ou do secretário, por período superior a cento e vinte (120) dias, a substituição será processada por decisão e designação do órgão ao qual integrava, assegurando-se, contudo, a convocação das suplentes ou dos suplentes para ocupar os cargos efetivos correspondentes.

Art. 51º – No caso de afastamento por período superior a trinta (30) dias e inferior a cento e vinte (120) dias, o órgão competente designará substituta provisória ou substituto provisório, sem prejuízo do exercício do cargo efetivo da pessoa substituta, assegurando-se

incondicionalmente o retorno da mesma ao seu cargo, a qualquer tempo.

Art. 52º – Na ocorrência de vacância em cargos efetivos da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal ou das Comissões Sindicais de Base, o Conselho Deliberativo, por aprovação de três quartos (3/4) de suas membras e de seus membros, indicará dentre as suplentes ou os suplentes aquelas ou aqueles que passarão a exercer os cargos vagos.

§ 1º – Não havendo a aprovação de três quartos (3/4) das membras e dos membros do Conselho Deliberativo, a decisão será remetida à Assembleia Geral.

§ 2º – O Conselho Deliberativo convocará Assembleia Geral Extraordinária para eleger e preencher os cargos vagos da suplência da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal.

CAPÍTULO XIII - DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 53º – A Assembleia Geral é o órgão máximo da entidade e soberana em todas as suas resoluções, desde que não contrariem o presente Estatuto.

§ 1º – Nas Assembleias Gerais serão tratados apenas os assuntos constantes da ordem do dia.

§ 2º – As Assembleias Gerais serão dirigidas pela Diretoria Executiva, pela presidência do Sindicato ou por quem a própria Assembleia indicar.

§ 3º – As atas das Assembleias Gerais serão lavradas em livro exclusivo para este fim e assinadas pela presidenta ou pelo presidente e pela secretária ou pelo secretário da sessão. As presenças deverão ser registradas em livro próprio, mediante assinatura das sindicalizadas e dos sindicalizados presentes.

§ 4º – A convocação das Assembleias Gerais far-se-á na forma prevista neste Estatuto, garantido a um quinto (1/5) das associadas e dos associados o direito de promovê-la.

Art. 54º – A Assembleia Geral instalar-se-á, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta (50% mais um) das associadas e dos associados em dia com suas obrigações estatutárias, ou, em segunda e última convocação, meia hora após a primeira, com qualquer número de presentes.

Art. 55º – As deliberações da Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária serão tomadas por maioria simples das associadas e dos associados presentes, salvo nos casos que impliquem a dissolução do Sindicato ou a alienação de seu patrimônio, quando será exigido o voto favorável de dois terços (2/3) das associadas e dos associados.

Art. 56º – A convocação das Assembleias Gerais será feita com antecedência mínima de três (03) dias úteis, por meio de edital amplamente divulgado no município que integra a base do Sindicato e publicado em meios de comunicação do Sindicato.

Art. 57º – As Assembleias Gerais poderão ser de caráter Ordinário ou Extraordinário.

§ 1º – As Assembleias Gerais Ordinárias ocorrerão, no mínimo, duas vezes ao ano, para deliberar sobre:

I – Analisar e aprovar o orçamento anual do Sindicato;

II – Analisar e aprovar a prestação de contas anual do Sindicato.

§ 2º – As Assembleias Gerais Extraordinárias ocorrerão a qualquer tempo, por deliberação da Diretoria Executiva, por deliberação anterior de Assembleia, ou mediante requerimento subscrito por pelo menos trinta por cento (30%) das associadas e dos associados em pleno gozo de seus direitos.

Art. 58º – Compete privativamente à Assembleia Geral:

I - Destituir as administradoras e os administradores;

II - Aprovar as contas;

III - Alterar o Estatuto.

Parágrafo Único – Para as deliberações referidas nos incisos I e III é exigido o voto concorde de dois terços (2/3) das associadas e dos associados presentes à Assembleia especialmente convocada para esse fim, não podendo esta deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta das associadas e dos associados, ou, em segunda convocação, com menos de um terço (1/3) delas e deles.

CAPÍTULO XIV – DO CONGRESSO

Art. 59º – O Congresso será realizado ordinariamente a cada dois (02) anos, e, extraordinariamente, a qualquer tempo, por deliberação da Diretoria Executiva ou da maioria absoluta do Sistema Diretivo.

Parágrafo único – O Congresso terá como finalidades:

I – analisar a situação da categoria, suas condições de trabalho, de vida e sua relação político-social e cultural com a sociedade;

II – definir o programa de lutas e o plano de ação do Sindicato;

III – deliberar sobre propostas de alteração estatutária, quando constar expressamente da convocação.

Art. 60º – O Regimento Interno do Congresso será aprovado em Assembleia Geral, no início da programação do mesmo.

Art. 61º – Qualquer delegada credenciada ou delegado credenciado no Congresso terá direito de apresentar teses, textos ou moções sobre os temas definidos no Regimento Interno, desde que subscritos por, no mínimo, dez por cento (10%) das delegadas e dos delegados presentes.

Art. 62º – A convocação do Congresso compete à Diretoria Executiva ou à maioria absoluta do Sistema Diretivo do SUPREMA.

Parágrafo único – Caso a Diretoria não convoque o Congresso no período previsto neste Estatuto, este poderá ser convocado por requerimento de, no mínimo, dez por cento (10%) das associadas e dos associados em dia com suas obrigações estatutárias, assegurando-se plena validade das deliberações.

TÍTULO IV DO PROCESSO ELEITORAL

REGISTRADO
2892
CARTÓRIO ALBUQUERQUE
SINISTRADO

CAPÍTULO XV – DAS ELEIÇÕES

Art. 63º – As eleições para renovação da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e demais órgãos eletivos do SUPREMA serão realizadas quadrienalmente, por voto secreto, direto e livre, das associadas e dos associados aptos a votar, observadas as disposições deste Estatuto.

Art. 64º – As eleições serão conduzidas pela Comissão Eleitoral eleita em Assembleia Geral, a quem compete a preparação, convocação, divulgação, organização, fiscalização e realização de todas as etapas do pleito.

§ 1º – A Comissão Eleitoral será eleita em Assembleia Geral especialmente convocada para este fim, com antecedência de até cem (100) dias corridos em relação ao término do mandato da Diretoria em exercício. A convocação da Assembleia caberá à Diretoria em exercício; em caso de omissão, poderá ser feita pelo Conselho de Representantes Sindicais de Base ou por, no mínimo, um quinto (1/5) das associadas e dos associados em pleno gozo de seus direitos.

§ 2º – O edital de convocação das eleições será publicado pela Comissão Eleitoral eleita com antecedência máxima de noventa (90) dias e mínima de quarenta e cinco (45) dias antes do término dos mandatos vigentes, em jornal de circulação regional/estadual e nos meios de comunicação do Sindicato, além de afixação na sede da entidade.

§ 3º – É vedado à Diretoria Executiva, a qualquer de suas membras ou de seus membros, interferir na condução do processo eleitoral, ressalvadas as atribuições previstas neste Estatuto.

Art. 65º – O Edital de convocação das eleições deverá conter, obrigatoriamente:

- I – data, locais e horários de primeira (1ª) e segunda (2ª) votações;
- II – prazo de registro de chapas e horários de funcionamento da Secretaria;
- III – indicação de onde consultar a lista de eleitoras e eleitores aptos;
- IV – canais oficiais da Comissão Eleitoral para protocolos, impugnações e recursos.

Art. 66º – Se, por motivo justificável, o calendário eleitoral ultrapassar o término do mandato, a Comissão Eleitoral manterá o cronograma, devendo a posse da Diretoria eleita ocorrer imediatamente após a proclamação final do resultado, respeitados os prazos de impugnação e recurso previstos neste Título.

CAPÍTULO XVI - DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 67º – A Comissão Eleitoral será composta por três (03) membras efetivas ou membros efetivos e dois (02) suplentes, eleitas(os) em Assembleia Geral; suas membras e seus membros são inelegíveis no pleito que conduzirem.

§ 1º – Preferencialmente, as pessoas integrantes devem possuir idoneidade e experiência

em processos eleitorais sindicais; no máximo uma (01) poderá integrar a gestão cujo mandato se encerra e não poderá compor qualquer chapa concorrente.

§ 2º – As membras e os membros da Comissão Eleitoral poderão não necessariamente ser participantes da categoria, devendo, nesses casos, ser preferencialmente indicados por entidades sindicais, observada a idoneidade e a imparcialidade das pessoas escolhidas.

§ 3º – Após eleita, a Comissão escolherá Presidência e Secretaria dentre as e os três (03) efetivas e efetivos.

§ 4º – Um representante de cada chapa integrará a Comissão como membro agregado, a partir do encerramento do prazo de registro de candidaturas, com voz e sem voto nas deliberações internas.

Art. 68º – Compete à Comissão Eleitoral:

- I – elaborar seu regime de trabalho e calendário;
- II – garantir acesso isonômico das chapas às listas de eleitoras e eleitores e ao aparelho sindical (espaços, horários, regras de uso);
- III – publicar a relação das chapas registradas em até sete (07) dias após o fechamento das inscrições;
- IV – definir e divulgar locais de votação (fixos e/ou itinerantes), estrutura das mesas coletoras e procedimentos de segurança;
- V – receber, decidir e publicar impugnações e recursos;
- VI – organizar, zelar e arquivar todas as peças do processo eleitoral.

Art. 69º – A Comissão instituirá mesas coletoras compostas por uma/um (01) presidenta ou presidente, uma/um (01) mesária ou mesário e uma/um (01) suplente, designadas ou designados pela própria Comissão.

§ 1º – É vedada a nomeação para mesas coletoras de candidatas e candidatos, suas e seus cônjuges, companheiras e companheiros e parentes consanguíneos ou afins, até o segundo grau, bem como as e os dirigentes do sindicato.

§ 2º – A ausência ou impedimento de qualquer membra ou membro será suprida por designação da Comissão Eleitoral, podendo ser escolhido *ad hoc* associada ou associado em gozo dos direitos sociais, mediante registro em ata.

§ 3º – As mesas coletoras poderão ser instaladas na sede, subsedes e locais de trabalho, sempre que houver concentração de, no mínimo, cinquenta (50) associadas e associados aptas e aptos a votar, a critério da Comissão Eleitoral.

§ 4º – Cada chapa poderá credenciar até um (01) fiscal por mesa coletora.

Parágrafo Único – A Comissão Eleitoral designará os locais de instalação das mesas coletoras, podendo instituir mesas itinerantes de acordo com a necessidade verificada.

CAPÍTULO XVII – DO ELEITORADO E DA ELEGIBILIDADE

Art. 70º – São eleitoras e eleitores todas as associadas e todos os associados que:

- I – estejam sindicalizadas/os há pelo menos três (03) meses antes da data da eleição;
- II – estejam adimplentes com suas contribuições estatutárias;
- III – estejam em pleno gozo dos direitos sociais previstos neste Estatuto.

§ 1º – É assegurado o direito de voto às aposentadas e aos aposentados, desde que comprovem essa condição e atendam aos demais requisitos gerais.

§ 2º – A relação oficial de eleitoras e eleitores será elaborada pela Secretaria do Sindicato, sob supervisão e homologação da Comissão Eleitoral, e publicada com antecedência mínima de dez (10) dias da data da eleição.

Art. 71º – São elegíveis para os cargos da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e demais órgãos eletivos do Sindicato as associadas e os associados que:
I – contem, na data da publicação do edital de convocação das eleições, com pelo menos um (01) ano completo de sindicalização;

II – estejam adimplentes com suas contribuições estatutárias;

III – não incorram em quaisquer das hipóteses de inelegibilidade previstas neste Estatuto ou em lei;

IV – estejam, na data de publicação do edital de convocação das eleições, fora do exercício de cargo de confiança ou de chefia há, no mínimo, um (01) ano completo.

CAPÍTULO XVIII – DO REGISTRO DAS CHAPAS E DAS CANDIDATAS E DOS CANDIDATOS

Art. 72º – O prazo para registro de chapas será de quinze (15) dias, contados da data da publicação do Edital de convocação das eleições em jornal de circulação regional/estadual e meios de comunicação do sindicato; exclui-se o primeiro e inclui-se o último dia útil; caindo o vencimento em sábado, domingo ou feriado, prorroga-se para o primeiro dia útil subsequente.

Art. 73º – O requerimento de registro de chapa, em três (03) vias, endereçado à Comissão Eleitoral e assinado por qualquer candidata ou candidato integrante, será acompanhado de:
I – Ficha de qualificação de cada candidata/o, em três (03) vias, assinadas, contendo: nome, filiação, data e local de nascimento, estado civil, residência, matrícula, RG, CPF, vínculo funcional/lotação/cargo, tempo de exercício na educação e tempo de sindicalização;

II – cópia de documento oficial com foto;

III – comprovante de sindicalização e de quitação de contribuições estatutárias;

IV – declaração de não acumulação de cargos na chapa (diretoria, conselho fiscal, comissões) e de inexistência de impedimentos estatutários.

Art. 74º – As chapas deverão ser compostas por associadas e associados filiados de acordo com o Art. 68.

Parágrafo único – A Comissão Eleitoral numerará as chapas por ordem de registro, a partir do nº um (01).

Art. 75º – Será recusado o registro da chapa que não contenha efetivas/os e suplentes em número suficiente para todos os cargos, ou esteja sem documentação completa.

§ 1º – Verificada irregularidade sanável, a Comissão notificará a chapa para corrigir em dois (02) dias; não sanada a irregularidade, o registro não se efetivará.

§ 2º – É proibida a acumulação de cargos na chapa, sob pena de nulidade do registro.

Art. 76º – A renúncia formal de candidata ou candidato após o registro será afixada pela Comissão Eleitoral em quadro de avisos e meios oficiais; a chapa terá dois (02) dias para substituição.

Art. 77º – Encerrado o prazo sem registro de chapas válidas, a Comissão Eleitoral, em quarenta e oito (48) horas, publicará novo Edital de convocação e novo calendário.

Art. 78º – Até quinze (15) dias após o término do prazo de registro, a Comissão Eleitoral fornecerá a cada chapa, mediante requerimento escrito, a relação de associadas e associados aptos a votar, assegurada a proteção de dados pessoais nos termos da legislação.

Art. 79º – Inelegibilidades:

É inelegível quem:

- I – tiver contas reprovadas no exercício de cargo de administração;
- II – houver lesado patrimônio de entidade sindical ou profissional;
- III – tiver condenação por crime doloso/infamante com trânsito em julgado;
- IV – for empregada/o do Sindicato ou de entidade sindical de grau superior;
- V – não tiver sofrido Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

CAPÍTULO XIX – DAS IMPUGNAÇÕES

Art. 80º – Qualquer associada ou associado poderá impugnar candidaturas e/ou chapas no prazo de dois (02) dias, a contar da publicação oficial das chapas registradas.

§ 1º – A impugnação deverá ser apresentada por escrito, devidamente fundamentada, e dirigida à Comissão Eleitoral, mediante protocolo com recibo.

§ 2º – O pedido de impugnação só poderá versar sobre as causas de inelegibilidade previstas em lei, neste Estatuto ou em normas aplicáveis ao processo eleitoral sindical.

§ 3º – A candidata, o candidato ou a chapa impugnada será notificada pela Comissão Eleitoral no prazo de dois (02) dias e terá igual prazo para apresentar defesa.

§ 4º – Decorrido os prazos citados, a Comissão Eleitoral decidirá sobre a impugnação no prazo máximo de três (03) dias, fundamentando sua decisão e publicando-a nos meios oficiais do Sindicato e em edital afixado na sede.

§ 5º – A chapa que tiver candidata ou candidato impugnado poderá substituí-lo no prazo de quarenta e oito (48) horas após a notificação da decisão, sob pena de indeferimento do registro ou dentro do mesmo prazo realizar uma Assembleia Geral Extraordinária para apreciar a decisão, conforme Capítulo XXII – Dos Recursos.

§ 6º – A impugnação de um ou mais candidatos ou candidatas não invalidará a chapa como um todo, salvo se a substituição não ocorrer no prazo previsto ou se comprometer a composição mínima exigida para registro.

CAPÍTULO XX – DO QUÓRUM

Art. 81º – A eleição somente será válida se observado o quórum mínimo de cinquenta por cento (50%) mais um (01) das associadas e dos associados com direito a voto.

§ 1º – Não sendo alcançado o quórum previsto no caput, será realizada nova eleição, em segunda e última convocação, dentro de quinze (15) dias corridos, considerada válida se participarem pelo menos trinta por cento (30%) das associadas aptas e dos associados aptos a votar.

§ 2º – Nas eleições em segunda convocação, somente poderão concorrer as chapas que tenham requerido registro no prazo inicial do Edital.

Art. 82º – Não sendo atingido o quórum mínimo na segunda convocação, ao término do mandato da Diretoria em exercício, o Sindicato será administrado por uma Comissão Gestora composta de cinco (05) membros da categoria, aclamada em Assembleia Geral.

Parágrafo Único – Instada a junta governativa, a Comissão Eleitoral convocará nova eleição no prazo máximo de noventa (90) dias corridos, com reabertura de inscrições de chapas.

CAPÍTULO XXI – DA VOTAÇÃO

Art. 83º – O edital de convocação das eleições fixará o horário de votação, que não poderá ser inferior a quinze (15) horas consecutivas, bem como a duração dos trabalhos das mesas coletoras.

§ 1º – Quando a votação ocorrer em mais de um dia, as urnas permanecerão lacradas ao final de cada jornada, sob guarda e vigilância de pessoas indicadas, em comum acordo, pela Comissão Eleitoral e pelas chapas concorrentes, lavrando-se termo circunstanciado de fechamento e reabertura das urnas, assinado por integrantes da mesa, fiscais e representantes da Comissão.

§ 2º – Durante os trabalhos de votação, somente poderão permanecer no recinto as pessoas integrantes da mesa coletora, os fiscais designados por cada chapa e, pelo tempo estritamente necessário, a eleitora ou o eleitor no ato do voto.

Art. 84º – Para exercer o direito de voto, a eleitora ou o eleitor deverá apresentar documento oficial com fotografia (RG, CNH, identidade funcional ou passaporte) ou a carteira social do Sindicato. Folha de pagamento não é documento válido de identificação.

§ 1º – Identificada ou identificado, a eleitora ou o eleitor assinará a lista de votantes e depositará o voto em cédula oficial fornecida pela Comissão Eleitoral, em urna lacrada.

§ 2º – As eleitoras e os eleitores cujos nomes não constarem da lista oficial votarão em separado, conforme o procedimento do artigo seguinte.

Art. 85º – O voto em separado será processado da seguinte forma:

I – a presidência da mesa coletora entregará à eleitora ou ao eleitor envelope apropriado para que, na presença da mesa, nele deposite a cédula preenchida e lacre o envelope;

II – o envelope será inserido em sobrecarta maior, na qual a presidência da mesa anotará, no verso, o nome da eleitora ou do eleitor e o motivo do voto em separado, procedendo-se ao depósito na urna;

- III – envelopes e sobrecartas serão padronizados de modo a resguardar o sigilo do voto;
- IV - as eleitoras e os eleitores cujos nomes não constarem na lista oficial de votação assinarão a lista específica de votos em separado, informando nome completo, número do CPF, telefone de contato e assinatura.

Art. 86º – A lista oficial de eleitoras e eleitores será elaborada pela Secretaria do Sindicato, com base nos registros de sindicalização, contribuições e direitos estatutários, sob supervisão e homologação da Comissão Eleitoral.

§ 1º – A lista será afixada em local de fácil acesso na sede do Sindicato com antecedência mínima de dez (10) dias da data da eleição.

§ 2º – A Comissão Eleitoral entregará, mediante recibo, uma cópia integral da lista oficial a cada chapa registrada, no mesmo prazo do § 1º.

CAPÍTULO XXII – DA APURAÇÃO

Art. 87º – Encerrada a votação, a apuração será instalada, em mesa apuradora instituída pela Comissão Eleitoral; as urnas serão abertas após conferência de lacres, atas e listas.

§ 1º – Havendo divergência entre número de cédulas e assinaturas, a mesa aplicará critérios objetivos e registrará em ata; votos em separado serão decididos um a um, à vista das razões consignadas, antes da contagem dos votos de cada urna.

§ 2º – Cédulas e sobrecartas serão guardadas lacradas até a proclamação final, para eventual recontagem.

Art. 88º – Será considerada vitoriosa a chapa que obtiver maioria simples dos votos válidos apurados.

§ 1º – Empate: realizar-se-á nova eleição entre as chapas empatadas no prazo de quinze (15) dias corridos.

§ 2º – Se houver anulação de urnas em número de votos superior à diferença entre as duas chapas mais votadas, a Comissão Eleitoral convocará novas eleições em quinze (15) dias corridos.

Art. 89º – A mesa apuradora lavrará ata circunstanciada, com: locais, membros das mesas, totais de votantes, votos por chapa, brancos, nulos, votos em separado, protestos e decisões. A ata será assinada pela Comissão, mesas e fiscais, justificando-se eventual ausência de assinatura.

Art. 90º – O resultado oficial será publicado nos meios de comunicação do Sindicato em até vinte e quatro (24) horas após a conclusão da apuração, com acesso ao inteiro teor da ata.

CAPÍTULO XXIII – DOS RECURSOS

Art. 91º – Caberá recurso à Comissão Eleitoral, contra:

- I – decisões da Comissão Eleitoral em processos de impugnação de candidaturas ou chapas;

- II – atos e omissões da Comissão Eleitoral durante o processo;
- III – decisões da mesa apuradora;
- IV – o resultado final da eleição.

Art. 92º – O recurso poderá ser interposto por qualquer associada ou associado em pleno gozo dos direitos sociais, no prazo de quinze (15) dias contados da publicação da decisão ou do resultado impugnado.

§ 1º – O recurso será protocolado em duas (02) vias na Secretaria do Sindicato, com recibo.

§ 2º – A Comissão encaminhará a segunda (2ª) via ao recorrido em vinte e quatro (24) horas; este terá dois (02) dias corridos para contrarrazões.

§ 3º – Findo o prazo, recebidas ou não as contrarrazões, a Comissão decidirá motivadamente antes do término do mandato vigente.

§ 4º – O recurso não suspende a posse, salvo se provido e comunicado oficialmente ao Sindicato antes da posse.

§ 5º – Se o recurso resultar na anulação das eleições, novas deverão ser realizadas em até trinta (30) dias corridos.

§ 6º – Se o recurso versar sobre inelegibilidade de pessoa eleita, o provimento não suspenderá a posse das demais, salvo se o número remanescente, incluídas e incluídos suplentes, não bastar ao preenchimento dos cargos.

CAPÍTULO XXIV – DAS DISPOSIÇÕES ELEITORAIS GERAIS

Art. 93º – À Comissão Eleitoral incumbe organizar o processo eleitoral em 2 (duas) vias, sendo a primeira composta pelos documentos originais e a segunda por cópias.

Art. 94º – São peças essenciais do processo: edital e publicações; requerimentos de registro e fichas; publicação oficial das chapas; relação de eleitoras e eleitores; expedientes das mesas; listas de votação; atas; impugnações/recursos/contrarrazões; resultado oficial e ata de distribuição de cargos.

Art. 95º – A posse da Diretoria eleita ocorrerá na data do término do mandato da administração anterior, salvo hipótese do Art. 66º, lavrando-se termo e compromisso de respeito a este Estatuto.

Art. 96º – Os prazos deste Título serão computados, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento; se este recair em sábado, domingo ou feriado, prorroga-se para o primeiro dia útil.

Art. 97º - Ao assumir o cargo, os eleitos prestarão, solenemente, o compromisso de respeitar o exercício do mandato e a este Estatuto.

TÍTULO V DA GESTÃO FINANCEIRA, PATRIMONIAL E DA DISSOLUÇÃO

CAPÍTULO XXV - DO ORÇAMENTO

Art. 98º – O Plano Orçamentário Anual, elaborado pela Secretaria de Finanças e submetido à Assembleia Geral, definirá a aplicação dos recursos da entidade, visando a realização dos interesses da categoria e a sustentação de suas lutas.

Art. 99º – A previsão de receitas e despesas, incluída no Plano Orçamentário Anual, deverá conter dotações específicas para o desenvolvimento das seguintes atividades:

- a) campanhas salariais e negociações coletivas;
- b) defesa da liberdade e da autonomia sindical;
- c) realização, comunicação e divulgação das iniciativas do Sindicato;
- d) estruturação material e administrativa da entidade.

Art. 100º – A dotação específica para campanhas salariais e negociações coletivas abrangerá despesas com:

- a) realização de atividades preparatórias e de mobilização;
- b) custeio de processos de formação, informação e comunicação da categoria e da sociedade, por meio de materiais e eventos programados;
- c) formação e manutenção de fundo de mobilização e sustentação das lutas da categoria.

Art. 101º – A dotação específica para a comunicação e divulgação das iniciativas do Sindicato assegurará:

- a) manutenção de veículos de comunicação do sindicato, online e offline, boletins e outros;
- b) desenvolvimento e atualização de recursos tecnológicos de comunicação, expressão e mobilização social.

Art. 102º – A dotação orçamentária específica para a estruturação material e administrativa da entidade abrangerá os meios necessários ao apoio, direto ou indireto, às deliberações e definições programáticas da categoria e dos órgãos de direção do Sindicato.

Art. 103º – A dotação orçamentária específica para recursos humanos abrangerá despesas com valorização, formação, treinamento, aperfeiçoamento e condições adequadas de trabalho das e dos profissionais contratadas e contratados pela entidade.

Art. 104º – O Plano Orçamentário Anual será aprovado em Assembleia Geral convocada especificamente para esse fim.

CAPÍTULO XXVI – DO PATRIMÔNIO

Art. 105º – O patrimônio do SUPREMA é constituído por bens materiais e imateriais, móveis e imóveis, corpóreos e incorpóreos, incluindo recursos financeiros, aplicações, equipamentos, mobiliário, veículos, acervos bibliográficos e documentais, ativos digitais (domínios, sites, sistemas, contas e perfis oficiais, licenças de software), direitos de propriedade intelectual (marcas, logomarcas, conteúdos, publicações, bancos de dados),

créditos, doações e legados, bem como por todas as rendas e direitos que vier a auferir.

Art. 106º – Constituem receitas patrimoniais e operacionais do SUPREMA, dentre outras previstas em lei e neste Estatuto.

- I – contribuições estatutárias e associativas, demais contribuições de filiação e outras receitas aprovadas em Assembleia Geral;
- II – rendas de aplicações financeiras e de locação, comodato oneroso, cessão de uso e serviços;
- III – doações, legados e subvenções lícitas;
- IV – receitas decorrentes de convênios, parcerias e termos de cooperação com entes públicos e privados, nacionais ou internacionais, compatíveis com os fins sindicais;
- V – receitas de eventos, cursos, publicações, campanhas e produtos institucionais;
- VI – indenizações e créditos de qualquer natureza.

Art. 107º – O uso do patrimônio do SUPREMA deverá obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, finalidade sindical, sustentabilidade e acessibilidade, vedado o desvio de finalidade.

Art. 108º – Compete à Secretaria-Geral, em conjunto com a Secretaria de Finanças e Patrimônio:

- I – organizar e manter o inventário patrimonial físico e digital, atualizado anualmente, com identificação, localização, estado de conservação e responsável por guarda/uso;
- II – registrar os bens móveis com plaquetas ou outro meio idôneo de rastreabilidade;
- III – manter cadastro de imóveis com matrículas, ônus e situação fiscal;
- IV – manter arquivos físicos e digitais, com rotinas de backup e política de segurança da informação;
- V – assegurar a guarda, integridade e conservação dos bens e documentos, inclusive os digitais.

Art. 109º – A logomarca, marcas, domínios, perfis e canais oficiais pertencem ao SUPREMA e só poderão ser utilizados para fins institucionais, na forma definida pela Diretoria Executiva. É vedado o uso para fins pessoais, partidários ou contrários aos objetivos sindicais.

Art. 110º – A cessão de bens, espaços ou ativos digitais à terceiras e terceiros dependerá de autorização da Diretoria Executiva, mediante termo de uso ou instrumento próprio, com definição de responsabilidades, prazo, condições de devolução e eventual contrapartida, observado o Plano Orçamentário e este Estatuto.

Art. 111º – A alienação de bens imóveis somente poderá ocorrer com aprovação prévia da Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim, mediante apresentação de avaliação técnica.

§ 1º – A Diretoria Executiva poderá autorizar a alienação, permuta, doação, descarte sustentável ou aquisição de bens móveis e equipamentos, desde que fundamentada por avaliação prévia e compatível com o Plano Orçamentário, dando-se publicidade por meio

dos canais

§ 2º – A doação ou descarte de bens móveis inservíveis deverá observar critérios de sustentabilidade, transparência e rastreabilidade, com registro em ata e baixa patrimonial.

Art. 112º – É vedado oferecer bens do SUPREMA em garantia real (hipoteca, penhor, anticrese) sem autorização da Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim, com parecer jurídico e demonstração de interesse público sindical.

Art. 113º – O SUPREMA deverá adotar medidas de proteção de dados pessoais nos acervos físicos e digitais, inclusive bases de dados de associadas e associados, observando a legislação vigente e as boas práticas de governança de dados, com controle de acesso, finalidade e segurança da informação.

Art. 114º – A Diretoria Executiva poderá contratar seguros para bens móveis e imóveis, bem como para riscos cibernéticos e responsabilidade civil, quando cabível, visando à proteção do patrimônio e da atividade sindical.

Art. 115º – A Diretoria Executiva prestará contas da gestão patrimonial, ao menos anualmente, ao Conselho Fiscal, ao Conselho Deliberativo (quando previsto) e à Assembleia Geral, com relatório patrimonial contendo: inventário resumido, movimentações relevantes (aquisições, alienações, baixas), situação de bens digitais, seguro, conservação e eventuais passivos ou riscos.

Art. 116º – É responsável civil, administrativa e penalmente a dirigente, o dirigente, a empregada, o empregado, a prestadora ou o prestador de serviços que, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, causar dano ao patrimônio do SUPREMA, sujeitando-se à reparação integral do prejuízo, sem ônus de outras sanções legais e estatutárias.

Art. 117º – Os bens patrimoniais do SUPREMA não respondem, em regra, por execuções decorrentes de atos legítimos de atuação sindical regularmente reconhecidos, salvo previsão legal expressa ou decisão judicial definitiva.

Art. 118º – Os casos omissos relativos ao patrimônio serão resolvidos pela Diretoria Executiva, ad referendum da Assembleia Geral, quando houver impacto relevante, observadas as normas internas, o Plano Orçamentário e a legislação aplicável.

CAPÍTULO XXVII – DA DISSOLUÇÃO

Art. 119º – A dissolução da entidade somente poderá ser deliberada em Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, cuja instalação dependerá da presença mínima de três quartos (3/4) das associadas e dos associados em pleno gozo de seus direitos.

§ 1º – A proposta de dissolução será considerada aprovada se obtiver o voto favorável de, no mínimo, dois terços (2/3) das associadas e dos associados presentes, conforme disposto

no Art. 55º deste Estatuto, por voto direto e secreto.

§ 2º – Em caso de dissolução da entidade, o patrimônio líquido remanescente será destinado a entidade sem fins lucrativos de caráter filantrópico, sindical ou social, definida pela própria Assembleia de dissolução, vedada qualquer forma de distribuição entre associadas e associados.

TÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 120º – Alterações deste Estatuto, no todo ou em parte, somente poderão ser deliberadas em Assembleia Geral especialmente convocada para este fim, cuja instalação dependerá da presença mínima de um décimo (1/10) das associadas e dos associados em pleno gozo de seus direitos, em primeira convocação, e de qualquer número, em segunda convocação, observado o intervalo mínimo de sete (07) dias entre elas.

Art. 121º – O presente Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação, devendo ser registrado em cartório competente no prazo máximo de noventa (90) dias após a referida publicação.

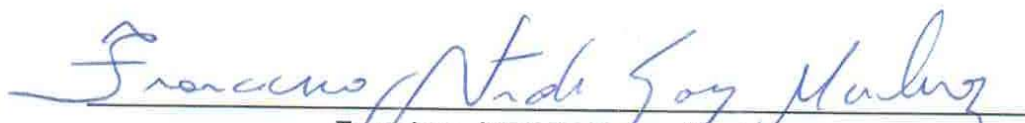
Art. 122º – São nulos de pleno direito os atos praticados com a finalidade de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação dos preceitos contidos neste Estatuto.

Art. 123º – Os casos omissos neste Estatuto serão apreciados pela Assembleia Geral, instância soberana da categoria.

Art. 124º – As associadas e os associados não responderão, solidária nem subsidiariamente, pelas obrigações contraídas pelo Sindicato.

Art. 125º – O Sindicato poderá filiar-se a entidades de caráter sindical, federativo ou associativo afins, mediante deliberação da maioria simples das associadas e dos associados quites presentes em Assembleia Geral especificamente convocada para esse fim.

Maracanaú, 18 de outubro de 2025.


Francisco Artur de Souza Munhoz
OAB/CE n.º 18.458

DIRETORIA EXECUTIVA:

REGISTRADO
2892
CARTÓRIO ALBUQUERQUE
MARACANAÚ-CE

PRESIDENTE: Nivia Marques Monteiro, casada, professora, inscrita no Registro Geral de nº 2002010437514 SSP/CE e Cadastro Pessoa Física nº. 028.805.213-78, e domiciliada à Rua: João Paulo II, Nº 100 CS 31, Pajuçara - Maracanaú/CE. PIS/PASEP nº. 20118215382.

Nivia Marques Monteiro

CARTÓRIO
ALBUQUERQUE

VICE-PRESIDENTE: Elza Pena Sales, casada, professora, inscrita no Registro Geral de nº 91002165388 SP/CE e Cadastro Pessoa Física nº. 507.545.723-15 e domiciliada à AV. Contorno Sul, nº 415 Apto103 A, Conjunto Esperança, Fortaleza/CE. PIS/PASEP nº. 12474993616.

Elza Pena Sales

CARTÓRIO
ALBUQUERQUE

SECRETÁRIO GERAL: Francisco Glauberto do Nascimento Silva, solteiro, professor, inscrito no Registro Geral de nº 98002085292 SSP/CE e Cadastro Pessoa Física nº 477.721.073-15 e domiciliado à Rua: Luiz David de Souza Nº 72 Apto 1805, Presidente Kennedy, Fortaleza/CE. PIS/PASEP nº. 12530576396.

Francisco Glauberto do N. Silva

CARTÓRIO
ALBUQUERQUE

SECRETÁRIA DE FINANÇAS E PATRIMÔNIO: Andréa Cidália Maria Oliveira Lima, divorciada, professora, inscrita no Registro Geral de nº 97002357936 SSP/CE e Cadastro Pessoa Física nº. 388.185.903-91 e domiciliada à Rua: 49, nº 675, Jereissati II, Maracanaú/CE. PIS/PASEP nº. 12487041279.

Andréa Cidália Maria Oliveira Lima

CARTÓRIO
ALBUQUERQUE

SECRETÁRIO DE FORMAÇÃO E POLÍTICA SINDICAL: Pedro Hermano Barreto Magalhães, divorciado, professor, inscrito no Registro Geral de nº 6696008 SSP/SC e Cadastro Pessoa Física nº. 622.536.463-34 e domiciliado à Rua: Antônio Cosmo Brasil nº 109, Jaçanaú, Maracanaú/CE. PIS/PASEP nº. 13492784193.

Pedro Hermano Barreto Magalhães

CARTÓRIO
ALBUQUERQUE

SECRETÁRIA DE POLÍTICAS DE GÊNERO: Antonia Valdilene Rocha de Souza, solteira, professora, inscrita no Registro Geral de nº 2002010547913 SSP/CE e Cadastro Pessoa Física nº. 010.028.843-06, e domiciliada à Rua: Francisco Glicerio, Apto 105- Maraponga Fortaleza/CE. PIS/PASEP nº. 13338879198.

Antônia Valdilene R. de Souza

CARTÓRIO
ALBUQUERQUE

SECRETÁRIA DE SAÚDE DO TRABALHADOR E PREVIDÊNCIA SOCIAL: Marina Vieira de Oliveira, solteira, professora, inscrita no Registro Geral de nº 2002010440930 SSP/CE e Cadastro Pessoa Física nº 027.445.923-07, e domiciliada à RUA: Geraldo Barbosa nº 748 Bom Jardim Fortaleza/CE. PIS/PASEP nº. 13930221194.

Marina Vieira de Oliveira

CARTÓRIO
ALBUQUERQUE

SECRETÁRIO DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO: Daniel Bento de Araújo, solteiro, professor, inscrito no Registro Geral de nº 2001010249701 SSP/CE e Cadastro Pessoa Física nº 991.103.853-04 e domiciliado à Av. Dr. Mendel Steinbruch, 7373 Bl L 203 - Cidade Nova, Maracanaú/CE. PIS/PASEP nº. 13396963198.

Daniel Bento de Araújo

CARTÓRIO
ALBUQUERQUE

SECRETÁRIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS: Francisca Neide Barros Avelar, casada, professora, inscrita no Registro Geral de nº 2002010312746 SSP/CE e Cadastro Pessoa Física nº 409.652.603-72 e domiciliada à Rua: Jutay Magalhães nº 64, Centro, Maracanaú/CE. PIS/PASEP nº. 17052286511.

Francisca Neide Barros Avelar

CARTÓRIO
ALBUQUERQUE

SUPLENTE DA DIRETORIA:

Vivian Kelly Pereira Lima, casada, professora, inscrita no Registro Geral de nº 20000010573250 SSP/CE e Cadastro Pessoa Física nº 960.973.883-49 e domiciliada à Rua: Miguel Alves Nº 300 Apto 107 Bloco 05, Centro de Maracanaú/CE. PIS/PASEP nº. 16564821620.

Vivian Kelly Pereira Lima

CARTÓRIO
ALBUQUERQUE

George Sousa Cavalcante, casado, professor, inscrito no Registro Geral de nº 94017020636 SSP/CE e Cadastro Pessoa Física nº 752.572.623-04 e domiciliado à Tv Miguel Alves nº 300 bl 11 AP nº 205 Centro Maracanaú. PIS/PASEP nº. 12360214782.

George Sousa Cavalcante

CARTÓRIO
ALBUQUERQUE

Claudia Regina da Silva Lima, união estável, professora, inscrita no Registro Geral de nº 2003009167230 SSP/CE e Cadastro Pessoa Física nº 758.535.153-49 e domiciliada à Av: Duque de Caxias, Apto 823, Bloco Único Nº 307, centro, Fortaleza /CE. PIS/PASEP nº. 12831873195.

Claudia Regina da Silva Lima

CARTÓRIO
ALBUQUERQUE

Deison Weibert Caitano Silva, solteiro, professor, inscrito no Registro Geral de nº 2003010380804 SSP/CE e Cadastro Pessoa Física nº 037.398.153-88 e domiciliado à Rua: Valmir Moreira Dantas, 152 A, Luzardo Viana - Maracanaú/CE. PIS/PASEP nº. 14158578198.

Deison Weibert Caitano Silva

CARTÓRIO
ALBUQUERQUE

Nayara Vieira de Souza, solteira, secretária escolar, inscrita no Registro Geral de nº 2005002033625 SSP/CE e Cadastro Pessoa Física nº 053.025.223-65 e domiciliada à Rua: 22, Nº 126, conjunto Beira Rio - Vila Velha - Fortaleza. PIS/PASEP nº. 14350089191.

Nayara Vieira de Souza

CARTÓRIO
ALBUQUERQUE

Janaina de Lima Santana, solteira, professora, inscrita no Registro Geral de nº 97002097489 SSP/CE e Cadastro Pessoa Física nº.631.447.003-04 e domiciliada à Av: Contorno Sul- Bloco 25 Apto 201, Conjunto Esperança- Fortaleza/CE. PIS/PASEP nº. 13322237191.

Janaina de Lima Santana

CARTÓRIO
ALBUQUERQUE

Maria Criseilane de Menezes Silva, casada, professora, inscrita no Registro Geral de nº 901007012032 SSP/CE e Cadastro Pessoa Física nº.556.099.023-04 e domiciliada à Rua: Avenida dos Expedicionários, 5405, Bloco 10 apto 204 - Montese. PIS/PASEP nº. 12419167947.

Maria Criseilane de Menezes Silva Albuquerque

CARTÓRIO
ALBUQUERQUE

SUPLENTE DO CONSELHO FISCAL:

Jose Alcy de Pinho Martins, solteiro, professor inscrito no Registro Geral de nº 99098157310 SSP/CE e Cadastro Pessoa Física nº 901.789.123-87 e domiciliado à Rua: Plácido de Castro, Nº 625, Vila Pery, Fortaleza/CE. PIS/PASEP nº. 13140215192.

Jose Alcy de Pinho Martins

CARTÓRIO
ALBUQUERQUE

Celia Maria Albuquerque Gomes, casada, professora, inscrita no Registro Geral de nº 91002384390 SSP/CE e Cadastro Pessoa Física nº.380.835.153-53 e domiciliada à Rua: Belo Horizonte, nº 2830 apto 617, Bloco A Jockey Club – Fortaleza/CE. PIS/PASEP nº. 12376915467.

Celia Maria Albuquerque Gomes

CARTÓRIO
ALBUQUERQUE

Rafael Araújo da Silva, solteiro, professor, inscrito no Registro Geral de nº 99010209793 SSP/CE e Cadastro Pessoa Física nº 667.290.333-04 e domiciliado à Rua: 1012 nº 146, Conjunto Ceara, Fortaleza/CE. PIS/PASEP nº. 12959622199.

Rafael Araújo da Silva

CARTÓRIO
ALBUQUERQUE

===== 1º Notariado e 1º Ofício de Registros da Comarca de Maracanaú =====

REGISTRO PARA FINS DE PUBLICIDADE E
EFICÁCIA CONTRA TERCEIROS

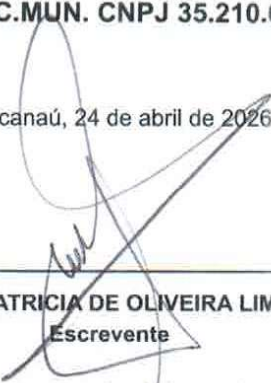
Registro nº 2892

Informo que a requerimento da parte interessada, recebi o documento em papel com 36 (trinta e seis) páginas em duas vias, foi apresentado em 24/04/2026, o qual foi protocolado e registrado **sob nº 2892** em **24/04/2026** e **averbado à margem do registro sob nº 2891**, no Livro de Registro Civil das Pessoas Jurídicas (Livro A) deste Cartório do 1º Notariado e 1º Ofício de Notas e Registros de Maracanaú – Cartório Albuquerque, na presente data.

Natureza: ESTATUTO SOCIAL REFORMULADO

Apresentante: SIND.UNIF.DOS PROFIS EDUC.MUN. CNPJ 35.210.665/0001-04

Maracanaú, 24 de abril de 2026



ANA PATRICIA DE OLIVEIRA LIMA
Escrevente

Este certificado é parte **integrante e inseparável** do registro do documento acima descrito.



CUSTAS E EMOLUMENTOS INCIDENTES	
Nº de atendimento:	20260424000095
Total emolumentos:	R\$ 163,19
Total FERMOJU:	R\$ 12,81
Total Selos:	R\$ 11,07
Total FRMMP:	R\$ 8,16
Total FAADEP:	R\$ 8,16
Total ISS:	R\$ 8,16
Valor Total:	R\$ 211,55
Base de cálculo / Atos com Valor Declarado	
Detalhamento da cobrança / Listagem dos códigos da tabela de emolumentos envolvidos	
Códigos: 5013, 5023	