

# ALTERAÇÃO ESTATUTO DO SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EDUCAÇÃO BÁSICA DAS REDES PÚBLICAS ESTADUAL E MUNICIPAIS DO ESTADO DO MARANHÃO – SINPROESEMMA (IV CONTEMA).

## CAPÍTULO I

### DA DENOMINAÇÃO, ABRANGÊNCIA E FINALIDADE

**Art. 1º** - O Sindicato dos Trabalhadores em Educação Básica das Redes Públicas Estadual e Municipais do Estado do Maranhão - SINPROESEMMA, com sede e fórum na cidade de São Luís, transformado em Assembleia Geral da categoria, como legal sucessor do Sindicato dos Professores Públicos, Especialistas em Educação Pública e Servidores Públicos da Educação Estadual e Municipal do Ensino de 1º E 2º Graus do Estado do Maranhão, como entidade civil, representativa da respectiva classe, é uma entidade autônoma, apartidária, desvinculada do Estado e sem fins lucrativos, com duração indeterminada, que se rege pelo presente Estatuto.

**Art. 2º** - O Sindicato tem como base territorial o Estado do Maranhão e congrega os trabalhadores em Educação Básica das Redes Públicas, Estadual e Municipais.

**Art. 3º** - O Sindicato tem por finalidades gerais:

- a) Integrar os trabalhadores em Educação da base, na luta em prol dos seus interesses sociais, econômicos, sindicais e de classe;
- b) Desenvolver atividades na busca de soluções para os problemas de categoria, com o fito de melhorar suas condições de vida e trabalho, agindo sempre no interesse mais geral do povo brasileiro;
- c) Promover ampla e ativa solidariedade com as demais categorias de trabalhadores assalariados do campo e da cidade, no sentido de elevar a unidade dos trabalhadores, tanto a nível nacional como internacional;
- d) Prestar apoio aos povos do mundo pelo fim da exploração do homem pelo homem;
- e) Lutar pela conquista de um país soberano, democrático e progressista e contra todo tipo de ingerência de qualquer outro país em assuntos nacionais;
- f) Apoiar todas as iniciativas populares e progressistas que visem conquistar melhores condições de vida para o povo brasileiro;

**Art. 4º** - O Sindicato tem como finalidades específicas:

- a) Lutar pelo ensino público, gratuito, laico e unitário em todos os níveis;
- b) Defender a ampliação de verbas públicas exclusivamente no ensino público popular e de boa qualidade;

- c) Lutar pela conquista do Plano Nacional de Carreira Único, com salários condignos e melhores condições de trabalho para toda categoria;
- d) Incentivar o aprimoramento cultural, intelectual e profissional dos trabalhadores da base;
- e) Manter contato e intercâmbio com as entidades congêneres, sindicais ou não, em todos os níveis, desde que não ajam contra este Estatuto;
- f) Promover congressos, seminários, Assembleias e cursos de formação, assim como participar de eventos de interesses dos trabalhadores;
- g) Representar perante autoridades governamentais os interesses coletivos e individuais dos seus associados e da categoria;
- h) Defender em Juízo, os direitos e interesses coletivos e individuais da entidade, dos seus associados e da categoria que representa;
- i) Celebrar contratos, convenções e acordos coletivos de trabalho;
- j) Organizar a categoria em todo o Estado do Maranhão em Delegacias Sindicais e Núcleos Municipais e prestar apoio e assistência aos sindicalizados.
- l) Realizar convênios e parcerias que beneficiem a categoria;
- m) Participar, só ou em associação com entidades similares, de rádios e TVs comunitárias, bem como prestar serviços nessa área para alcançar seus fins.

## **CAPITULO II**

### **DOS SÓCIOS – ADMISSÃO, DIREITOS E DEVERES**

**Art. 5º** - O Sindicato é constituído de Sócios Efetivos e Sócios Beneméritos.

a) São Sócios Efetivos;

I. Trabalhadores em Educação Pública, da rede estadual e/ou municipal, com exercício no ensino básico abrangendo Professores, Especialistas, Técnicos em Educação e Servidores de Apoio de qualquer nível e função;

II. Aposentados nas funções de Professores, Especialistas, Técnicos em Educação e Servidor Administrativo no setor de Educação Pública Básica, da rede estadual e/ou municipal.

**§ 1º** - Sócio com formação específica para a função, ainda que em desemprego, permanecerá com a condição de associado, com todos os direitos sindicais, desde que continue a prestar sua contribuição mensal para a entidade e não venha a se empregar exclusivamente em atividades outras que não o exercício de funções na Educação Pública Básica, caso em que, comprovada a circunstância, será automaticamente declarado desfilado, pela Diretoria do Sindicato.

§ 2º - Sócio sem formação específica para a função será automaticamente desfilado após 01 (um) ano de desemprego, não podendo candidatar-se, nem assumir cargos eletivos no período de desemprego.

§ 3º - O Sócio desempregado sem formação para a função, que exerça cargo eletivo no Sindicato, será desfilado logo no término do mandato se este ultrapassar 01(um) ano do desemprego.

§ 4º - É assegurado ao sócio desempregado o direito a candidatar-se e a exercer cargo eletivo no Sindicato, enquanto estiver com processo judicial em andamento.

b) Sócios Beneméritos: Trabalhadores em Educação ou cidadãos que tenham relevantes serviços prestados às causas da categoria e da educação e tenham seus nomes indicados pela Diretoria, recebendo a comenda em Assembleia Geral Extraordinária.

**Parágrafo único** – o sócio benemérito participará da vida sindical, com direito exclusivo de voz, sem voto e sem candidatura e terá assento reservado nas Assembleias e demais atividades sindicais.

**Art. 6º** - São direitos dos associados do Sindicato:

a) Participar de Assembleias e reuniões da categoria, com direito a voz e voto; de reuniões do Congresso, com direito a voz e voto, se delegado ao Congresso e direito a voz, se espectador convidado, quando deferida a sua intervenção, pela Mesa; bem como das demais atividades convocadas pela entidade;

b) Requerer à Diretoria do Sindicato a convocação de Assembleia Extraordinária, com abaixo-assinado de, pelo menos 10% (dez por cento) dos sócios em dia com suas obrigações sociais; e, para convocação extraordinária do Congresso com assinaturas de, pelo menos 30% (trinta por cento) dos sócios em dias com suas obrigações sociais;

c) Votar e ser votado, para qualquer cargo sindical, observadas as condições de elegibilidade e voto contidas neste Estatuto;

d) Usufruir de vantagens e serviços oferecidos pela entidade;

e) Recorrer às instâncias da entidade, por escrito, solicitando qualquer medida que entenda apropriada tanto em relação à conduta e postura dos diretores do Sindicato de qualquer instância, quanto em relação às próprias atividades desenvolvidas pela entidade;

f) Examinar, mediante solicitação prévia, em qualquer época os documentos contábeis e de prestação de contas das Gestões do Sindicato;

g) Requerer benefícios e direitos gerados por este Estatuto e pelas atividades do Sindicato;

h) Utilizar as dependências do Sindicato para atividades previstas no Estatuto;

i) Mediante pedido escrito dirigido ao Presidente ou Secretário Geral, ter assegurado no prazo de trinta (30) dias, a sua desfiliação do sindicato.

**Art. 7º** - São deveres dos associados;

- a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir este Estatuto e as decisões das instâncias deliberativas da entidade;
- b) Estar sempre em dia com suas obrigações financeiras para com a Entidade;
- c) Zelar pelo patrimônio e bom nome do Sindicato;
- d) Desempenhar com eficiência o cargo para o qual foi eleito ou designado;
- e) Comparecer às reuniões, órgãos e instâncias do Sindicato, concorrendo para o seu sucesso;
- f) Dar conhecimento, preferencialmente por escrito, à Diretoria e demais órgãos deliberativos do Sindicato, de toda e qualquer ocorrência que possa prejudicar a entidade;

### **CAPITULO III**

#### **DOS ORGÃOS DO SINDICATO**

**Art. 8º** - São Órgãos do Sindicato:

- a) Congresso;
- b) Assembleia Geral;
- c) Diretoria Geral;
- d) Diretoria Executiva;
- e) Conselho Fiscal.

#### **SEÇÃO I – DO CONGRESSO**

**Art. 9º** - O Congresso, fórum máximo de deliberação do Sindicato, é composto por Delegados e Suplentes eleitos pelos trabalhadores da categoria e reúne-se ordinária e extraordinariamente, de acordo com este Estatuto e seu Regimento Interno.

§ 1º. Os Congressos Ordinários serão convocados pelo Presidente do SINPROESEMMA, ou pelo seu substituto legal;

§ 2º. Pela Diretoria do SINPROESEMMA; ou,

§ 3º. Por abaixo-assinado de, pelo menos 30% (trinta por cento) dos sócios em dias com suas obrigações sociais, na forma prevista no art. 6º, letra b, deste Estatuto, caso em que, mesmo que a Diretoria Geral não o convoque, poderá fazê-

lo o primeiro subscritor da requisição, obedecidas as demais determinações deste Estatuto.

**Art. 10º.** O Congresso Ordinário reunir-se-á até o terceiro ano do mandato da Diretoria Geral.

**Parágrafo único** - O Congresso Ordinário do SINPROESEMMA terá seu temário definido pela Diretoria Geral.

**Art. 11.** O Congresso reunir-se-á extraordinariamente:

- a) Por determinação do próprio Congresso;
- b) Por decisão da Diretoria Geral, mediante subscrição de 2/3 (dois terços) dos diretores efetivos; ou,
- c) Por requisição subscrita por, pelo menos 30% (trinta por cento) dos sócios em dia com suas obrigações sociais, na forma do art. 6º, letra b, deste Estatuto, caso em que, mesmo que a Diretoria Geral não o convoque, poderá fazê-lo o primeiro subscritor da requisição, obedecidas as demais determinações deste Estatuto.

**§ 1º.** O Congresso Extraordinário do SINPROESEMMA somente poderá deliberar sobre assuntos para os quais tenha sido especialmente convocado.

**§ 2º.** A convocação para o Congresso Extraordinário será efetuada pelo Presidente do SINPROESEMMA ou seu substituto legal, pela Diretoria, ou pelo primeiro subscritor do abaixo-assinado previsto no art. 6º, letra b, deste Estatuto, devendo esta ser expedida em até uma semana após a competente solicitação e deferimento.

**§ 3º.** Os Congressos ordinários e extraordinários deverão ter suas convocações amplamente divulgadas pela Diretoria do Sindicato, através dos boletins e editais publicados em jornais de grande circulação na base sindical.

**Art. 12.** São delegados ao Congresso do SINPROESEMMA:

- a) Com exceção dos suplentes, os membros da Diretoria Geral do SINPROESEMMA como delegados natos;
- b) Cota determinada de delegados, por Núcleo Municipal, a ser estabelecida de modo proporcional ao número de sócios do núcleo, por aplicação de coeficiente a ser fixado pela Diretoria Geral, no prazo mínimo de 90 (noventa) dias antes da data da realização do Congresso, garantindo no mínimo um delegado por núcleo.

**§ 1º.** Os suplentes serão eleitos simultaneamente com os delegados, até o limite de 20 % (vinte por cento) dos delegados eleitos e terão sua inscrição ao Congresso deferida, em caso de desistência ou falta do titular.

**§ 2º.** As delegações dos núcleos serão eleitas em Assembleia Geral Extraordinária do Núcleo, sempre acompanhada pela Diretoria do SINPROESEMMA, mediante a presença de um observador por ela indicado.

**Art. 13.** O pedido de inscrição de cada delegado deverá estar na Secretaria do Congresso, no prazo definido pela Diretoria Geral e constará de:

- a) Ata de registro da Assembleia Geral que elegeu ou referendou a eleição dos delegados e suplentes contendo a nominata dos mesmos, o resultado da eleição e a assinatura do observador indicado pela Diretoria;
- b) Cópia do comprovante de depósito, a favor do Sindicato, no valor fixado para a inscrição.

**Art 14.** O Congresso, Ordinário ou Extraordinário, é instalado em primeira convocação desde que exista o quorum de metade mais 1 (um) dos congressistas credenciados, e em segunda, com qualquer número, meia hora após vencido o prazo de realização da primeira.

**§ 1º.** As deliberações do Congresso serão sempre tomadas por maioria simples.

**§ 2º.** Somente por decisão de 2/3 (dois terços) dos delegados habilitados, será aprovada matéria relativa ao item “d” do Art. 16 deste Estatuto.

**Art 15.** O Congresso poderá, na sessão de caráter ordinário, por aprovação de 50% mais 1 (cinquenta por cento mais um) dos delegados presentes, deliberar sobre assuntos não constantes na ordem do dia.

**Art. 16 -** Compete ao Congresso do SINPROESEMMA:

- a) Eleger a Mesa Diretora dos trabalhos, entre os delegados participantes, bem como seu Regimento Interno;
- b) Avaliar a realidade da categoria, a situação política, econômica e social do estado e do país e apresentar e aprovar proposições para seu enfrentamento;
- c) Definir a linha de ação do Sindicato, firmando o seu planejamento estratégico, bem como suas relações intersindicais e seu plano de luta;
- d) Apreciar e votar propostas de alterações estatutárias inclusive no tocante à administração da Entidade;
- e) Definir a carta de princípios da entidade ou alterá-la;

## **SEÇÃO II – DAS ASSEMBLEIAS GERAIS**

**Art. 17 -** A Assembleia Geral, soberana em todas as suas resoluções desde que não contrarie o presente Estatuto e as deliberações dos Congressos, é instância deliberativa, de caráter ordinário ou extraordinário, composta de sócios do SINPROESEMMA, facultada a participação de convidados pela Diretoria Geral com direito a voz quando deferida a sua intervenção pela mesa coordenadora dos trabalhos;

**Parágrafo Único -** As Assembleias Gerais ordinárias serão convocadas pelo Presidente do SINPROESEMMA, ou seu substituto legal; pela Diretoria do SINPROESEMMA ou Por abaixo-assinado de, pelo menos 10% (dez por cento)

dos sócios em dias com suas obrigações sociais, na forma prevista no Art. 6º, letra b, deste Estatuto, caso em que, mesmo que a Diretoria não a convoque, poderá fazê-lo o primeiro subscritor da requisição, obedecidas as demais determinações deste Estatuto.

**Art. 18** - Compete à Assembleia Geral:

- a) Discutir e aprovar pautas de reivindicações e determinar o Plano de Ação para as campanhas salariais sejam elas em data-base ou fora dela;
- b) Discutir e aprovar as políticas definidas pela categoria;
- c) Eleger delegados da entidade para os Congressos intersindicais e profissionais de que a categoria decida participar;
- d) Julgar, por convocação especial, em primeira instância, as decisões punitivas contra associados da entidade;
- e) Julgar, por convocação especial, em segunda instância, as decisões punitivas oriundas de denúncias contra a Diretoria Geral, a Diretoria Executiva e as Delegacias Sindicais;
- f) Analisar e julgar as prestações de contas anuais da Diretoria do SINPROESEMMA;
- g) Decidir, em última instância, a aplicação de punições a associados e integrantes da Diretoria e das Delegacias Sindicais;
- h) Decidir sobre a perda de mandato de Diretor que infrinja as regras deste Estatuto;

**Art. 19** - As Assembleias Gerais podem ser de caráter ordinário ou extraordinário, a nível estadual, regional ou municipal, aplicando-se, no que couberem, as regras da sua convocação, instalação, desenvolvimento e deliberação, à respectiva base territorial.

§ 1º - As Assembleias Gerais Ordinárias ocorrerão no mínimo 01 (uma) vez por ano e as extraordinárias sempre que se fizer necessário.

§ 2º - As Assembleias Ordinárias poderão deliberar sobre assuntos não constantes na ordem do dia, por decisão de 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos presentes;

§ 3º - As decisões das Assembleias Gerais serão sempre tomadas por maioria simples, exceto aquelas que decidam sobre os itens “d”, “e”, “f” e “h” do Art. 18, que só serão tomadas mediante aprovação da maioria de 2/3 (dois terços) dos presentes.

**Art. 20** - Só poderão votar em Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias do Sindicato, inclusive aquelas promovidas pelas Delegacias Sindicais (Regionais), Núcleos Municipais os sócios em dias com suas obrigações sociais junto a Secretaria de Finanças.

**Parágrafo Único** - A Mesa Diretora da Assembleia poderá deliberar pela adoção de critério que permita a aferição do cumprimento do disposto no caput deste artigo.

**Art. 21** - Não poderão votar nas Assembleias de prestação de conta, os membros da Diretoria do Sindicato.

**Art. 22** - As Assembleias Gerais Extraordinárias reunir-se-ão, para deliberar exclusivamente sobre os assuntos constantes da sua pauta convocatória:

- a) Por convocação do Presidente do SINPROESEMMA;
- b) Por determinação de um terço (1/3) da Diretoria Geral do Sindicato;
- c) Por abaixo-assinado dos associados da categoria, contendo 10% (dez por cento) dos sócios em dias com suas obrigações sociais, na forma prevista no art. 6º, letra b, deste Estatuto, caso em que, mesmo que a Diretoria não a convoque, poderá fazê-lo o primeiro subscritor da requisição, obedecidas as demais determinações deste Estatuto, devendo esta ser expedida em até uma semana após a competente solicitação.
- d) Pelo Conselho Fiscal, para tratar de assuntos inerentes à sua competência.

**Parágrafo Único** - As Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias deverão ter suas convocações amplamente divulgadas pela Diretoria do Sindicato através dos boletins e, em especial, de editais publicados em jornais de grande circulação na base sindical, com pelo menos cinco dias de antecedência à data da sua realização, exceto a de Prestação de Contas cuja convocação obedece ao disposto no Art. 54, a.

### **SEÇÃO III – DA DIRETORIA GERAL**

**Art. 23** - A Diretoria Geral do Sindicato composta de diretores efetivos e suplentes, sendo 23 (vinte e três) diretores executivos, 28 (vinte e oito) diretores adjuntos e 15 (quinze) suplentes, é órgão deliberativo ampliado e de encaminhamento geral das questões relativas aos interesses, direitos e deveres da entidade, da categoria e dos seus associados, eleitos por votação direta e secreta, devendo reunir-se, de ordinário, trimestralmente.

**§ 1º.** As reuniões da Diretoria Geral serão convocadas pelo Presidente (a) do SINPROESEMMA, ou pelo seu substituto legal, no exercício das suas funções.

**§ 2º.** A Diretoria Geral reunir-se-á em caráter extraordinário, quando determinado pela Diretoria Executiva ou por um terço (1/3) de seus membros.

**§ 3º.** A convocação para a reunião extraordinária da Diretoria Geral será efetuada pelo Presidente do SINPROESEMMA ou seu substituto legal, ou pela Diretoria Executiva, devendo esta ser expedida em até uma semana após a competente solicitação.



**Art. 24 – São Membros da Diretoria Geral:**

- I) Presidente;
- II) 1º Vice-Presidente;
- III) 2º Vice-Presidente;
- IV) Secretário Geral;
- V) 1º Secretário Geral;
- VI) 2º Secretário Geral;
- VII) Secretário de Finanças;
- VIII) 1º Secretário de Finanças;
- IX) 2º Secretário de Finanças;
- X) Secretário de Assuntos Educacionais;
- XI) 1º Secretário Adjunto de Assuntos Educacionais;
- XII) 2º Secretário Adjunto de Assuntos Educacionais;
- XIII) Secretário de Imprensa e Divulgação;
- XIV) 1º Secretário Adjunto de Imprensa e Divulgação;
- XV) 2º Secretário Adjunto de Imprensa e Divulgação;
- XVI) Secretário de Políticas Sociais;
- XVII) 1º Secretário Adjunto de Políticas Sociais;
- XVIII) 2º Secretário Adjunto de Políticas Sociais;
- XIX) Secretário de Formação Sindical;
- XX) 1º Secretário Adjunto de Formação Sindical;
- XXI) 2º Secretário Adjunto de Formação Sindical;
- XXII) Secretário de Relações Institucionais;
- XXIII) 1º Secretário Adjunto de Relações Institucionais;
- XXIV) 2º Secretário Adjunto de Relações Institucionais;
- XXV) Secretário de Assuntos Jurídicos;
- XXVI) 1º Secretário Adjunto de Assuntos Jurídicos;
- XXVII) 2º Secretário Adjunto de Assuntos Jurídicos;
- XXVIII) Secretário de Cultura;
- XXIX) 1º Secretário Adjunto de Cultura;
- XXX) 2º Secretário Adjunto de Cultura;

- XXXI) Secretário de Saúde, Segurança e Meio Ambiente do Trabalho;
- XXXII) 1º Secretário Adjunto de Saúde, Segurança e Meio Ambiente do Trabalho;
- XXXIII) 2º Secretário Adjunto de Saúde, Segurança e Meio Ambiente do Trabalho;
- XXXIV) Secretária da Mulher Trabalhadora;
- XXXV) 1º Secretária Adjunta da Mulher Trabalhadora;
- XXXVI) 2º Secretária Adjunta da Mulher Trabalhadora;
- XXXVII) Secretário de Esporte e Lazer;
- XXXVIII) 1º Secretário Adjunto de Esporte e Lazer;
- XXXIX) 2º Secretário Adjunto de Esporte e Lazer;
- XL) Secretário dos Aposentados(as);
- XLI) 1º Secretário Adjunto dos Aposentados(as);
- XLII) 2º Secretário Adjunto dos Aposentados(as);
- XLIII) Secretário dos Especialistas Públicos;
- XLIV) 1º Secretário Adjunto dos Especialistas Públicos;
- XLV) 2º Secretário Adjunto dos Especialistas Públicos;
- XLVI) Secretário dos Servidores Técnicos e de Apoio;
- XLVII) 1º Secretário Adjunto dos Servidores Técnicos e de Apoio;
- XLVIII) 2º Secretário Adjunto dos Servidores Técnicos e de Apoio;
- XLIX) Secretário de Administração e Patrimônio
- L) 1º Secretário Adjunto de Administração e Patrimônio;
- LI) 2º Secretário Adjunto de Administração e Patrimônio;
- LII) 15(quinze) suplentes.

**Parágrafo único** - Aos Secretários Adjuntos caberá auxiliar os Secretários no desempenho das suas atribuições específicas e substituí-los, na ordem sucessória, em caso de vacância, impedimento, ausência ou renúncia do cargo.

**Art. 25.** O mandato dos membros da Diretoria Geral é de 4 (quatro) anos, podendo os mesmos serem reeleitos.

**Art. 26.** No impedimento do Presidente, assumirá o 1º Vice-Presidente, sendo este substituído, quando necessário, pelo 2º Vice-Presidente.

**§ 1º.** O Presidente e os Vice-Presidentes eleitos nos termos deste artigo deverão completar o mandato previsto para aquela Diretoria.

§ 2º. No caso de vacância de qualquer outro cargo da Diretoria, caso não tenha substituto legal nos termos deste estatuto, será convocado pela ordem um suplente para ocupar tal cargo.

**Art. 27** - São atribuições da Diretoria Geral do Sindicato:

- a) Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- b) Cumprir e fazer cumprir as deliberações da categoria tomadas em todas as suas instâncias;
- c) Reunir-se, trimestralmente, em caráter ordinário, para deliberar sobre os encaminhamentos e proposições acerca dos interesses da entidade e da categoria;
- d) Representar os trabalhadores da base e defender os seus interesses, nas instâncias judicial e administrativa, perante os poderes públicos e órgãos privados;
- e) Elaborar e controlar a aplicação de todos os planos de operacionalização política e das campanhas reivindicatórias aprovadas pelos Congressos e Assembleias da categoria;
- f) Estudar e aprovar as propostas de filiações e desfiliações de associados;
- g) Processar as denúncias e pedidos de punição e exclusão de associados, nos casos previstos neste Estatuto, encaminhando relatório circunstanciado, com parecer conclusivo à Assembleia Geral Ordinária, para julgamento, na forma do art. 18, letra “d”, desta Norma;
- h) Propor planos de ação para o Sindicato em consonância com as deliberações tomadas pela suas instâncias superiores;
- i) Propor orçamentos e planos de despesas e aquisições de materiais permanentes e de consumo da entidade;
- j) Elaborar o orçamento anual da Entidade e submetê-lo ao parecer do Conselho Fiscal e posterior aprovação da Assembleia convocada especialmente para essa finalidade;
- k) Convocar o Congresso do SINPROEEMMA, na forma estabelecida neste Estatuto;
- l) Realizar seminários, simpósios, encontros de base da Entidade sobre assuntos de interesse dos trabalhadores em educação;
- m) Manter o intercâmbio com outras entidades da mesma categoria profissional, bem como com outros Sindicatos e Centrais Sindicais, para participação nas lutas mais gerais do país;
- n) Apresentar à Assembleia Geral Ordinária, prestações de contas anual, instruída com relatório circunstanciado de todas as suas atividades políticas, sindicais e financeiras;

- o) Submeter semestralmente ao Conselho Fiscal para estudos, exames, e posterior aprovação, as contas das instâncias administrativas da Entidade;
- p) Criar órgãos, departamentos e assessorias técnicas, que se façam necessários para o bom desempenho das atividades da Entidade;
- q) Convocar, de forma ordinária e extraordinária, as Assembleias Gerais e as reuniões do Conselho Fiscal;
- r) Contratar e demitir funcionários, assessorias e prestadores de serviços, públicos ou privados;
- s) Celebrar convênios e contratos com entidades de direito público ou privado, visando atender as finalidades do sindicato;
- t) Examinar e apresentar no prazo de 15 (quinze) dias da data do Protocolo, parecer conclusivo acerca de solicitações e/ou reclamações de associados.
- u) Resolver os casos omissos, acerca da Administração do Sindicato, ressalvadas as competências fixadas neste Estatuto;
- v) Autorizar a alienação de bens do sindicato, sempre no sentido de cumprir objetivos fixados pelo presente Estatuto.

**Art. 28 - São atribuições do Presidente do SINPROESEMMA:**

- a) Cumprir e fazer cumprir este Estatuto;
- b) Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Congresso, das Assembleias Gerais e da Diretoria do Sindicato, ressalvada a sua competência exclusiva fixada neste Estatuto;
- c) Representar o Sindicato ativa, passivamente extrajudicialmente e em Juízo, com poderes especiais para receber citação, e ainda, firmar acordos e compromissos judiciais, designar prepostos, nomear advogados com a cláusula ad-judicia et extra, delegá-los, mediante portaria, a outro Diretor e praticar os atos judiciais necessários para a representação judicial legítima da entidade e da categoria;
- d) Representar o Sindicato e a categoria, em atividades políticas e sindicais, podendo, nos seus impedimentos, ser representado pelos Vice-presidentes, na ordem sucessória, ou por outro diretor escolhido pela Diretoria;
- e) Representar os trabalhadores da base e defender os seus interesses coletivos e individuais, junto aos poderes públicos, na esfera administrativa e judicial;
- f) Assinar, junto com o Secretário de Finanças, ou seu substituto legal, cheques e outros títulos, no interesse da entidade e da categoria;
- g) Assinar contratos, convênios ou quaisquer outros atos e recebimentos de domínio e posse, direitos, prestações e ações de todas as naturezas legais, desde que aprovados pela Diretoria Geral ou outras instância superiores do SINPROESEMMA;

- h) Indicar representante(s) em comissões para representar o Sindicato perante órgãos de classe, repartições públicas, instituições privadas, bem como em todas as Entidades com as quais venha a ser necessária a manutenção de contatos, desde que subordinadas ao Estatuto do SINPROEEMMA e às decisões das instâncias do Sindicato;
- i) Solicitar ao Conselho Fiscal, sempre que necessário, a emissão de pareceres sobre matéria contábil ou financeira da Entidade, bem como das Delegacias e Núcleos em comum acordo com o Secretário de Finanças;
- j) Convocar e presidir todas as reuniões, ordinárias e extraordinárias da Diretoria Executiva, da Diretoria Geral, bem como Assembleias Gerais, assim como outros eventos dos quais venha a participar, dentro das normas estatutárias e regimentais;
- k) Exercer, nas reuniões, voto de Minerva, nos casos de empate de votações;
- l) Convocar o Congresso da categoria, na forma deste Estatuto;
- m) Ser membro nato do Conselho Editorial das Publicações do SINPROEEMMA.
- n) Subscriver todos os papéis e correspondências oficiais; rubricar os livros de atas, junto com o Secretário Geral; balanços e balancetes junto com o Secretário de Finanças; e demais atos necessários para o bom funcionamento da entidade;
- o) Propor à Diretoria Geral, planos de ação para o Sindicato, além de orçamentos e planos de despesas e aquisições de materiais permanentes e de consumo, de uso da entidade, em consonância com as deliberações tomadas pela suas instâncias superiores;
- p) Submeter relatórios anuais de prestação de contas e atividades sindicais à Diretoria Geral e ao Conselho Fiscal;
- q) Convocar a Assembleia Geral Extraordinária Anual de prestação de contas de cada exercício da sua Gestão, caso o Coordenador do Conselho Fiscal não o faça até o décimo dia antes da sua realização ordinária anual;
- r) Delegar poderes e responsabilidades para execução de tarefas previstas neste Estatuto;

**Art. 29** - São atribuições do 1º Vice-Presidente do SINPROEEMMA e, na ordem sucessória, do 2º Vice-Presidente:

- a) Cumprir e fazer cumprir o Estatuto do SINPROEEMMA;
- b) Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Congresso, das Assembleias Gerais e da Diretoria do Sindicato, ressalvada a sua competência exclusiva fixada neste Estatuto;
- c) Substituir o Presidente nas suas ausências ou impedimentos;
- d) Auxiliar o Presidente em todas as suas atividades, atribuições e responsabilidades, para as quais for designado;

e) Executar todas as demais atribuições que lhes forem outorgadas pela Diretoria Geral;

**Art. 30** - São atribuições do Secretário Geral do SINPROESEMMA:

- a) Substituir o Presidente na ausência ou impedimento do 1º e 2º Vice Presidente;
- b) Dirigir os serviços da Secretaria, zelando pelo bom funcionamento dos mesmos;
- c) Manter sob sua guarda e responsabilidade, todo o acervo documental da entidade, exceto os afeitos às Secretarias de Finanças e Administração e Patrimônio, tais como os Livros de Atas, de registros de sócios, de presença de associados, de Assembleias Gerais e outros.
- d) Controlar as correspondências oficiais do Sindicato, emitidas pelos respectivos Secretários, assim como redigir as atas das reuniões das instâncias deliberativas da entidade;
- e) Despachar com o Presidente, ou seu substituto legal, o expediente diário da entidade;
- f) Apresentar, anualmente ou sempre que solicitado, relatório de seus trabalhos à Diretoria Geral;
- g) Coordenar e Acompanhar os trabalhos de organização e/ou estruturação das Delegais Sindicais e Núcleos Municipais.

**Art. 31** - São atribuições do 1º Secretário e, na ordem sucessória, do 2º Secretário do SINPROESEMMA:

- a) Substituir o Secretário Geral, nos seus impedimentos ou ausências;
- b) Auxiliar o Secretário Geral no controle das correspondências oficiais do Sindicato, emitidas pelos respectivos Secretários, assim como na redação das atas das reuniões das instâncias deliberativas da entidade;
- c) Assessorar o Secretário Geral na coordenação e Acompanhamento dos trabalhos de organização e/ou estruturação das Delegais Sindicais e Núcleos Municipais.

**Art. 32** - São atribuições do Secretário de Finanças do SINPROESEMMA:

- a) Superintender os serviços da tesouraria do Sindicato;
- b) Escriturar e manter sob sua guarda e responsabilidade os livros contábeis e financeiros do Sindicato, bem como as letras, títulos de crédito, talonários de cheques, extratos bancários, folhas de mensalidades e descontos de contribuições de associados e demais documentos relativos à movimentação financeira da entidade;

- c) Emitir, junto com o Presidente ou seu substituto legal, nos casos previstos, os cheques e demais títulos sacados pelo sindicato;
- d) Receber, nos casos admitidos, o numerário integrante do patrimônio do Sindicato, oriundo de receitas diversas, cuidando para seu imediato lançamento contábil e depósito bancário;
- e) Gerenciar o caixa da entidade, zelando para que os haveres do Sindicato sejam mantidos em depósito bancário, sendo admitido manter sob sua guarda, em cofre fechado instalado na Sede, valores em espécie não superiores a 20 salários mínimos vigentes;
- f) Gerenciar a assessoria contábil da entidade, cuidando para seu bom e fiel desempenho, com apresentação de balanços e balancetes periódicos, nos prazos legais e estatutários;
- g) Apresentar à Diretoria Geral e ao Conselho Fiscal, o Balanço Geral e o balancete do mês, bem como relatório anual, ou sempre que solicitado, das atividades da sua pasta;

**Art. 33** - São atribuições do 1º Secretário de Finanças e, na ordem sucessória, do 2º Secretário de Finanças do SINPROESEMMA:

- a) Substituir o Secretário de Finanças, nos seus impedimentos ou ausências;
- b) Auxiliar o Secretário de Finanças na escrituração e manutenção da guarda e responsabilidade dos livros contábeis e financeiros do Sindicato, bem como as letras, títulos de crédito, talonários de cheques, extratos bancários, folhas de mensalidades e descontos de contribuições de associados e demais documentos relativos à movimentação financeira da entidade;
- c) Substituir o Secretário de Finanças, nos seus impedimentos ou ausências, na emissão, junto com o Presidente ou seu substituto legal, nos casos previstos, dos cheques e demais títulos sacados pelo sindicato;

**Art. 34** - São atribuições do Secretário de Assuntos Educacionais:

- a) Superintender os serviços da Secretaria, objetivando desenvolver propostas e encaminhar soluções dos problemas relativos à defesa do ensino público, gratuito, laico e de boa qualidade;
- b) Desenvolver programas de ação em defesa da ampliação de verbas públicas exclusivamente no ensino público e de boa qualidade;
- c) Desenvolver programas de ação em defesa da melhoria da qualidade das condições de salário e trabalho da categoria;
- d) Apresentar relatório anual circunstanciado das suas atividades à Diretoria Geral;
- e) Assessorar a Diretoria Geral na implementação dos planos e programas relativos à sua pasta;

**Art. 35** - São atribuições do Secretário de Imprensa e Divulgação:

- a) Superintender os serviços da Secretaria, objetivando desenvolver programas de divulgação da boa imagem da entidade e da categoria, bem como divulgar as atividades e promoções do SINPROESEMMA em defesa dos direitos e interesses da categoria;
- b) Gerenciar a confecção, edição e circulação do Órgão Oficial do Sindicato;
- c) Gerenciar a imagem da entidade, de seus programas e atividades e dos interesses da categoria junto à imprensa escrita, falada, televisiva e cibernética;
- d) Apresentar relatório anual circunstanciado das suas atividades à Diretoria Geral;
- e) Assessorar a Diretoria Geral na implementação dos planos e programas relativos à sua pasta;

**Art. 36** - São atribuições do Secretário de Políticas Sociais:

- a) Superintender os serviços da Secretaria, objetivando desenvolver programas de integração social da entidade e da categoria, internamente e com outras entidades e categorias, bem como implementar e divulgar as atividades e promoções do SINPROESEMMA em defesa dos direitos fundamentais e difusos do homem, da categoria e da sociedade;
- b) Gerenciar programas de integração e desenvolvimento social para os associados e integrantes da categoria;
- c) Gerenciar programas sociais internos e externos, visando integrar os associados e integrantes da categoria;
- d) Apresentar relatório anual circunstanciado das suas atividades à Diretoria Geral;
- e) Assessorar a Diretoria Geral na implementação dos planos e programas relativos à sua pasta.

**Art. 37** - São atribuições do Secretário de Formação Sindical:

- a) Superintender os serviços da Secretaria, objetivando desenvolver programas de capacitação, treinamento e formação política e sindical dos dirigentes, lideranças, associados e demais integrantes da categoria, bem como estendê-los a outras entidades e categorias co-irmãs;
- b) Promover, participar e divulgar simpósios, seminários e atividades de formação sindical, no âmbito da entidade ou fora dela, quando promovidos por outras entidades;
- c) Apresentar relatório anual circunstanciado das suas atividades à Diretoria Geral;
- d) Assessorar a Diretoria Geral na implementação dos planos e programas relativos à sua pasta;



**Art. 38** - São atribuições do Secretário de Relações Institucionais:

- a) Superintender os serviços da Secretaria, objetivando estabelecer relações institucionais do SINPROESEMMA com outras entidades congêneres, em especial, quanto à Central Sindical à qual a entidade esteja filiada;
- b) Acompanhar o trabalho dos Poderes Públicos (Executivo, Legislativos, Judiciário) e instituições oficiais, nos níveis municipal, estadual e federal, principalmente nas questões de interesse da categoria e da Educação Pública, bem como estabelecer as relações necessárias para o bom desempenho dos objetivos da entidade;
- c) Integrar o Sindicato às atividades políticas da sociedade civil, na defesa da soberania nacional, das bandeiras populares e dos interesses diretos da categoria;
- d) Propor e supervisionar os convênios firmados entre o SINPROESEMMA e as instituições privadas e públicas.

**Art. 39** - São atribuições do Secretário de Assuntos Jurídicos:

- a) Superintender os serviços da Secretaria, objetivando desenvolver programas de monitoramento e acompanhamento dos processos judiciais e administrativos que envolvam interesse do Sindicato e de seus associados;
- b) Monitorar a prestação de serviços da Assessoria Jurídica da entidade, mantendo sob controle e gestão, relatórios atualizados do andamento processual dos feitos administrativos e judiciais de interesse do Sindicato e de seus associados;
- c) Empreender e administrar Banco de Legislação da área educacional, do direito do trabalho, administrativo, previdenciário e demais outros que interessem às lutas do Sindicato, bem como demais informativos e documentos relativos à problemática legislativa;
- d) Proporcionar atendimento de qualidade aos associados e demais integrantes da categoria, na orientação da resolução dos seus problemas jurídicos;
- e) Preparar e realizar eventos que concorram para o aprimoramento da formação e informação jurídica dos associados e demais integrantes da categoria;
- f) Apresentar relatório anual circunstanciado das suas atividades à Diretoria Geral;
- g) Assessorar a Diretoria Geral na implementação dos planos e programas relativos à sua pasta.

**Art. 40** - São atribuições do Secretário de Cultura:

- a) Superintender os serviços da Secretaria, objetivando desenvolver programas de desenvolvimento cultural que envolvam interesses do Sindicato e de seus associados;
- b) Empreender e administrar programas de inserção cultural, objetivando a elevação do nível de desenvolvimento intelectual da categoria;

- c) Preparar e realizar eventos que concorram para a inserção cultural do SINPROESEMMA e da sua categoria;
- d) Apresentar relatório anual circunstanciado das suas atividades à Diretoria Geral;
- e) Assessorar a Diretoria Geral na implementação dos planos e programas relativos à sua pasta;

**Art. 41** - São atribuições do Secretário de Saúde, Segurança e Meio Ambiente do Trabalho:

- a) Superintender os serviços da Secretaria, objetivando desenvolver programas de desenvolvimento das condições de saúde, segurança e qualidade do meio ambiente de trabalho da categoria;
- b) Empreender e administrar programas, curso e seminários que visem a melhoria das condições de saúde, segurança e qualidade do meio ambiente de trabalho da categoria, em conjunto com a Secretaria de Formação Sindical do SINPROESEMMA;
- c) Preparar e realizar eventos que concorram para a melhoria das condições de saúde, segurança e qualidade do meio ambiente de trabalho da categoria, inclusive mediante convênios com outras entidades e associações da área;
- d) Apresentar relatório anual circunstanciado das suas atividades à Diretoria Geral;
- e) Assessorar a Diretoria Geral na implementação dos planos e programas relativos à sua pasta;

**Art. 42** - São atribuições da Secretária da Mulher Trabalhadora:

- a) Superintender os serviços da Secretaria, objetivando desenvolver programas de capacitação, treinamento e formação política e sindical, integração social e defesa dos direitos específicos da mulher trabalhadora, concorrendo para diminuição das desigualdades decorrentes exclusivamente do sexo, bem como da discriminação social e econômica da mulher;
- b) Empreender e administrar programas de inserção da mulher no seu ambiente de trabalho, bem como de redução da dupla jornada, da diferença econômica da remuneração e demais bandeiras da mulher trabalhadora;
- c) Apresentar relatório anual circunstanciado das suas atividades à Diretoria Geral;
- d) Assessorar a Diretoria Geral na implementação dos planos e programas relativos à sua pasta;

**Art. 43** - São atribuições do Secretário de Esporte e Lazer:

- a) Superintender os serviços da Secretaria, objetivando desenvolver programas de integração esportiva da entidade e da categoria, internamente e com outras entidades e categorias, bem como implementar e divulgar as atividades e

promoções do SINPROESEMMA em defesa das práticas esportivas aos seus associados e em interação com a sociedade;

b) Gerenciar programas esportivos internos e externos, visando integrar os associados e integrantes da categoria;

c) Apresentar relatório anual circunstanciado das suas atividades à Diretoria Geral;

d) Assessorar a Diretoria Geral na implementação dos planos e programas relativos à sua pasta;

**Art. 44** - São atribuições do Secretário dos Aposentados(as):

a) Superintender os serviços da Secretaria, objetivando desenvolver programas permanentes de capacitação, treinamento e formação política e sindical, integração social e defesa dos direitos específicos dos aposentados, concorrendo para o exercício da vida na terceira idade, com dignidade, valor e reconhecimento;

b) Empreender e administrar programas de inserção do aposentado na vida sindical e social, concorrendo para a melhoria da sua qualidade de vida;

c) Apresentar relatório anual circunstanciado das suas atividades à Diretoria Geral;

d) Assessorar a Diretoria Geral na implementação dos planos e programas relativos à sua pasta;

**Art. 45** - São atribuições do Secretário dos Especialistas Públicos:

a) Superintender os serviços da Secretaria, objetivando desenvolver programas permanentes de capacitação, treinamento e formação política e sindical, integração social e defesa dos direitos específicos dos especialistas públicos, concorrendo para a melhoria das condições de trabalho e salário deste segmento da categoria;

b) Empreender e administrar programas de inserção do especialista público na vida sindical e social, concorrendo para a melhoria da sua qualidade de vida;

c) Apresentar relatório anual circunstanciado das suas atividades à Diretoria Geral;

d) Assessorar a Diretoria Geral na implementação dos planos e programas relativos à sua pasta;

**Art. 46** - São atribuições do Secretário dos Servidores Técnicos e de Apoio:

a) Superintender os serviços da Secretaria, objetivando desenvolver programas permanentes de capacitação, treinamento e formação política e sindical, integração social e defesa dos direitos específicos dos servidores públicos, concorrendo para a melhoria das condições de trabalho e salário deste segmento da categoria;

b) Empreender e administrar programas de inserção do servidor público na vida sindical e social, concorrendo para a melhoria da sua qualidade de vida;

c) Apresentar relatório anual circunstanciado das suas atividades à Diretoria Geral;

d) Assessorar a Diretoria Geral na implementação dos planos e programas relativos à sua pasta;

**Art. 47** - São atribuições do Secretário de Administração e Patrimônio:

a) Superintender os serviços gerais da entidade, objetivando seu bom funcionamento, inclusive assiduidade, pontualidade, desempenho e compromisso dos funcionários e assessores contratados do sindicato;

b) Gerenciar o patrimônio da entidade, bem como efetuar o tombamento dos seus bens, cuidando para a realização de balanço patrimonial anual dos referidos bens;

c) Apresentar relatório anual circunstanciado das suas atividades à Diretoria Geral;

d) Assessorar a Diretoria Geral na implementação dos planos e programas relativos à sua pasta.

#### **SEÇÃO IV – DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 48** – A Diretoria Executiva do SINPROESEMMA é o órgão deliberativo de administração direta do Sindicato, composto dos seguintes cargos, dentre os da Diretoria Geral:

a) Presidente;

b) 1º Vice-Presidente;

c) 2º Vice-Presidente;

d) Secretário Geral;

e) 1º Secretário Geral;

f) 2º Secretário Geral;

g) Secretário de Finanças;

h) 1º Secretário de Finanças;

i) 2º Secretário de Finanças;

j) Secretário de Assuntos Educacionais;

k) Secretário de Imprensa e Divulgação;

l) Secretário de Políticas Sociais;

m) Secretário de Formação Sindical;

n) Secretário de Relações Institucionais;

- o) Secretário de Assuntos Jurídicos;
- p) Secretário de Cultura;
- q) Secretário de Saúde, Segurança e Meio Ambiente do Trabalho;
- r) Secretária da Mulher Trabalhadora;
- s) Secretário de Esporte e Lazer;
- t) Secretário dos Aposentados(as);
- u) Secretário dos Especialistas Públicos;
- v) Secretário dos Servidores Técnicos e de Apoio;
- x) Secretário de Administração e Patrimônio;

**Art. 49** - São atribuições da Diretoria Executiva:

- a) Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- b) Deliberar sobre assuntos a serem encaminhadas pelo Sindicato, desde que não sejam conflitantes com deliberações de Congressos, das Assembléias Gerais e da Diretoria Geral;
- c) Cumprir e fazer cumprir as deliberações tomadas em todas as instâncias do SINPROESEMMA;
- d) Criar Delegacias Sindicais e Núcleos Municipais;
- e) Nomear representantes provisórios para responder pela condução administrativa das Delegacias Sindicais e Núcleos Municipais, enquanto não realizadas eleições locais para a escolha dos seus dirigentes;
- f) Empreender, executar e administrar a resolução direta dos problemas e interesses dos associados e da categoria;

**Art. 50.** As reuniões da Diretoria Executiva deverão ser, de ordinário, mensais.

**Parágrafo Único.** A Diretoria Executiva reunir-se-á extraordinariamente quando convocado por 01 (um) terço de seus membros.

## **SEÇÃO V – CONSELHO FISCAL**

**Art. 51.** O Conselho Fiscal será integrado por 05 (cinco) Conselheiros efetivos e 2 (dois) Suplentes, eleitos para mandato concomitante com a Diretoria Geral.

**Art. 52.** São atribuições do Conselho Fiscal:

- a) Examinar em qualquer época os documentos contábeis e de prestação de contas das Gestões do Sindicato;
- b) Emitir parecer sobre os balanços contábeis periódicos expedidos pela Diretoria Geral, Diretoria das Delegacias Regionais e Diretoria dos Núcleos Municipais; sobre aceitação de doações e legados que criem encargos financeiros para o Sindicato e que envolvem a utilização de fundos patrimoniais, operações de crédito ou criação de fundos especiais;
- c) Apreciar qualquer assunto relativo à fiscalização financeira de qualquer instância do Sindicato;
- d) Submeter anualmente à Assembleia Geral para estudos, exames e posterior aprovação, as contas de todas as instâncias administrativas do SINPROESEMMA.

**Art. 53.** Em caso de renúncia total ou parcial do Conselho Fiscal, de modo tal que a suplência não a supra, será convocada Assembleia Geral Extraordinária Específica, pela Diretoria Geral no espaço mínimo de 30 (trinta) dias para recompô-lo.

**Art. 54.** Os conselheiros elegerão entre si, na primeira reunião, um Coordenador e um Secretário.

**Art. 55.** Compete ao Coordenador do Conselho Fiscal:

- a) Convocar e presidir a Assembleia Geral Extraordinária Anual de prestação de contas de cada exercício da Gestão da entidade, a ser realizada no ano subsequente ao do exercício, cujo edital convocatório deverá ser publicado em jornal de grande circulação na base da categoria, com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência à data da sua realização;
- b) Convocar e presidir as reuniões do Conselho Fiscal;
- c) Assinar juntamente com o Secretário a documentação correspondente do Conselho Fiscal;

**Art. 56.** Compete ao Secretário do Conselho Fiscal:

- a) Secretariar as reuniões do Conselho e a Assembleia Geral de prestação de contas;
- b) Preparar e assinar com o coordenador os documentos do Conselho Fiscal;

**Art. 57.** As decisões do Conselho Fiscal serão sempre tomadas por maioria absoluta de seus membros.

**CAPITULO IV**  
**ORGANIZAÇÃO POLÍTICO – ADMINISTRATIVA**  
**SEÇÃO I – DELEGACIAS SINDICAIS E NÚCLEOS MUNICIPAIS**

**Art. 58.** O SINPROESEMMA é organizado administrativamente em Delegacias Sindicais e Núcleos Municipais, localizando-se em São Luís, o Núcleo Central, sede do sindicato, administrado pela Diretoria Executiva do SINPROESEMMA.

**Art. 59.** As Delegacias Sindicais serão instaladas por decisão da Diretoria Executiva, nos Núcleos Municipais que melhor representem as micro-regiões sócio-econômicas em que estejam inseridos, objetivando aprofundar o desenvolvimento do aparato sindical e a participação política dos associados na vida sindical.

**Art. 60.** A designação do Núcleo Municipal para desempenhar o papel de Delegacia Sindical deverá ser declarada pela Diretoria Executiva, atendidas as necessidades de cada região e as seguintes exigências:

- a) Existência de, pelos menos, 150 (cento cinqüenta) associados, inscritos em sua jurisdição;
- b) Mínimo de 50 (cinqüenta) associados inscritos no Núcleo-Sede;

**Art. 61.** As Delegacias Sindicais são diretamente subordinadas ao Sindicato, na esfera política e administrativa, de acordo com os preceitos gerais e específicos deste Estatuto.

**Art. 62.** A Diretoria da Delegacia Sindical, com exceção da administrada pela Diretoria Geral, é composta pelos Diretores do Núcleo Municipal sede da designação, com atribuições correlatas às originárias, porém estendidas à micro-região abrangida pela Delegacia.

**Art. 63.** À Diretoria da Delegacia Sindical compete:

- a) Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Congressos, das Assembleias Gerais, da Diretoria Geral, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;
- b) Apresentar à Diretoria Geral, plano de metas e previsão de despesas para adequação ao orçamento geral da entidade;
- c) Representar, de forma imediata, os trabalhadores da base de sua jurisdição e defender seus interesses perante os poderes públicos locais;
- d) Reunir-se mensalmente;
- e) Desenvolver planos e programas para o aprimoramento organizacional do SINPROESEMMA, na sua micro-região e fomentar maior inserção e participação política da categoria na vida sindical.

## **SEÇÃO II – NÚCLEOS**

**Art. 64.** Os Núcleos Municipais são sub-divisões administrativas organizadas por município, com competência para o encaminhamento direto das problemáticas locais e linhas gerais de atuação do SINPROESEMMA na área da sua municipalidade.

**Parágrafo único** – Os núcleos são fundados por ato da diretoria executiva do SINPROESEMMA.

**Art. 65.** Cada Núcleo poderá formar um Conselho de Representantes, formado pela sua Diretoria, representantes das escolas e das repartições educacionais do Estado e Municípios, no intuito de congregar, estudar e aplicar políticas comuns de desenvolvimento da qualidade da escola pública, bem como das condições de trabalho e ensino, consoante os parâmetros deste Estatuto.

**Art. 66.** Os Núcleos, com exceção de São Luis, que é administrado pela Diretoria do SINPROESEMMA, são administrados por uma Diretoria composta de 07 (sete) coordenadores titulares, além de 2 (dois) suplentes, eleitos em Assembleia Eleitoral, realizada no Núcleo Municipal, para mandato de 03 (três) anos, para os cargos de:

- a) Coordenador de Núcleo;
- b) Vice-Coordenador de Núcleo;
- c) Secretário Geral;
- d) Secretário de Imprensa;
- e) Secretário de Finanças;
- f) Secretário de Formação Sindical;
- g) Secretário de Servidores Técnicos e de Apoio.

**Parágrafo Único** – Os Suplentes dos Coordenadores de Núcleo serão convocados pela ordem, por vacância de Titulares.

**Art. 67.** À Diretoria do Núcleo compete:

- a) Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Congressos, das Assembléias Gerais, da Diretoria Geral, da Diretoria Executiva, da Delegacia Sindical a que estiver subordinada e do Conselho Fiscal;
- b) Desenvolver diretrizes, metas e linhas de ação que se harmonizem e ponham em prática as supra ditas deliberações das Instâncias Superiores do Sindicato;
- c) Organizar o Núcleo;
- d) Apresentar à Diretoria da Delegacia Sindical, plano de metas e previsão de despesas para adequação ao orçamento geral da entidade;
- e) Filiar os Trabalhadores em Educação;
- f) Reunir-se, pelo menos, quinzenalmente;
- g) Dar conhecimentos aos associados das deliberações dos órgãos do Sindicato e de seus planos de luta;
- h) Visitar as escolas de sua atribuição e reunir-se com os Trabalhadores em Educação;



i) Representar, de forma imediata, os trabalhadores da base de sua jurisdição e defender seus interesses perante os poderes públicos locais;

**Art. 68.** Ao Coordenador do Núcleo compete:

- a) Presidir as reuniões da Diretoria e dos Trabalhadores em Educação do Núcleo;
- b) Representar os Sindicalizados de sua jurisdição, perante as instâncias administrativas e judiciais;
- c) Assinar, junto com o Secretário de Finanças, ou seu substituto legal, cheques e outros títulos, no interesse da entidade e da categoria.

**Art. 69.** Ao Vice-Coordenador compete substituir o Coordenador na falta ou ausência deste.

**Art. 70.** Ao Secretário Geral compete:

- a) Secretariar as reuniões e redigir as atas;
- b) Substituir o Coordenador na ausência ou impedimento do Vice-Coordenador;
- c) Organizar as correspondências do Núcleo.

**Art. 71.** Ao Secretário de Imprensa compete:

- a) Divulgar amplamente as atividades do Núcleo Municipal;
- b) Manter contatos com os órgãos de comunicação de massa e com o Secretário de Imprensa do SINPROESEMMA;

**Art. 72.** Ao Secretário de Finanças compete:

- a) Manter o controle das receitas e despesas do Núcleo;
- b) Organizar a vida contábil e financeira do Núcleo, mantendo sob sua guarda e responsabilidade os respectivos documentos;
- c) Assinar, junto com o Coordenador do Núcleo Municipal, ou seu substituto legal, cheques e outros títulos, no interesse da entidade e da categoria;

**Art. 73 -** São atribuições do Secretário de Formação Sindical:

- a) Coordenar e organizar os serviços da Secretaria, objetivando desenvolver programas de capacitação, treinamento e formação política e sindical dos dirigentes, lideranças, associados e demais integrantes da categoria;
- b) Promover, participar e divulgar simpósios, seminários e atividades de formação sindical, no âmbito da entidade ou fora dela, quando promovidos por outras entidades;

c) Assessorar a Coordenação do Núcleo na implementação de planos e programas relativos à sua pasta;

**Art. 74** - São atribuições do Secretário dos Servidores Técnicos e de Apoio:

a) Coordenar e organizar os serviços da Secretaria, objetivando desenvolver programas permanentes de capacitação, treinamento e formação política e sindical, integração social e defesa dos direitos específicos dos servidores públicos, concorrendo para a melhoria das condições de trabalho e salário deste segmento da categoria;

b) Empreender e administrar programas de inserção do servidor público na vida sindical e social, concorrendo para a melhoria da sua qualidade de vida;

c) Assessorar a Coordenação do Núcleo na implementação de planos e programas relativos à sua pasta;

**Art. 75.** Nos municípios que tenham associados e não tenha núcleo, a Diretoria Executiva do SINPROESEMMA, através de ato específico, fundará o núcleo e nomeará uma Comissão de Organização ou um Representante Sindical, que terá um prazo de até 06 (seis) meses para promover a eleição, prorrogáveis a critério da Diretoria Executiva.

§ 1º - Nos núcleos com vacância de Diretoria, a Diretoria Executiva do SINPROESEMMA, através de ato específico, nomeará uma Comissão de Organização ou um Representante Sindical, que terá um prazo de até 06 (seis) meses para promover a eleição, prorrogáveis a critério da Diretoria Executiva.

§ 2º - Os componentes da Comissão de Organização e o Representante Sindical poderão concorrer normalmente aos cargos da Diretoria do Núcleo Municipal.

## **CAPITULO V**

### **PATRIMÔNIO E GESTÃO FINANCEIRA**

**Art. 76** - Compõem o PATRIMÔNIO do Sindicato:

a) Bens móveis e imóveis, devidamente tombados;

b) As doações de qualquer natureza;

c) As dotações e os legados;

**Art. 77** - Constituem-se como receita do Sindicato:

a) As contribuições mensais dos associados, no valor estabelecido em Assembleia geral do Sindicato;

b) A contribuição sindical prevista em lei;

- c) A taxa assistencial aprovada por ocasião dos acordos coletivos da categoria, descontada de todos os trabalhadores de base;
- d) As rendas decorrentes da utilização dos bens e valores do Sindicato;
- e) As multas decorrentes do não cumprimento pelos patrões das cláusulas dos acordos coletivos e outros acordos;
- f) Os direitos patrimoniais decorrentes da celebração de contratos;
- g) Outras rendas de qualquer natureza.

**Art. 78** - Os descontos das mensalidades serão feitos em folha de pagamento (em consignação) das respectivas Secretarias ou por autorização dos associados em banco e deverá ser depositado na conta corrente da Secretaria de Finanças da Diretoria Geral do SINPROESEMMA.

§ 1º - Excepcionalmente, o Sindicato poderá receber as mensalidades diretamente, na Tesouraria Geral se o sócio for da rede estadual ou no respectivo Núcleo se for da rede municipal, garantido o imediato depósito à conta da Tesouraria Geral, nesta última hipótese.

§ 2º - A sustentação da Delegacia Sindical se fará através de repasse mensal da Tesouraria Geral para conta particular da Delegacia Sindical, cujo valor nunca será inferior a 30% (trinta por cento) do total das mensalidades dos sócios da rede estadual da sua jurisdição.

§ 3º - A sustentação do Núcleo Municipal se fará através de repasse mensal da Tesouraria Geral para conta particular do Núcleo, cujo valor nunca será inferior a 80% (oitenta por cento) do total das mensalidades dos sócios da rede municipal da sua jurisdição.

**Art. 79.** A receita e as despesas para cada exercício financeiro constarão do Orçamento elaborado pela Diretoria Geral, que será aprovado pela Assembleia Geral, com prévio parecer do Conselho Fiscal.

## **CAPÍTULO VI**

### **PENALIDADES DOS SÓCIOS E DA DIRETORIA**

**Art. 80.** O Dirigente Sindical, o empregado da Entidade ou associado que produzir dano patrimonial culposo ou doloso, responderá civil e criminalmente pelo ato lesivo.

**Art. 81** - São as seguintes penalidades aplicáveis aos sócios do Sindicato:

- a) Advertência;
- b) Suspensão dos direitos sindicais;
- c) Suspensão do mandato;
- d) Perda de mandato;

e) Desfiliação;

**Art. 82** - Constituem-se faltas que podem determinar punição dos associados da Entidade:

a) Atrasar mais de 3 (três) meses o pagamento das suas mensalidades sindicais;

b) Infringir as disposições deste Estatuto;

c) Dilapidar o patrimônio do Sindicato;

d) Deixar, o associado ou diretor eleito, de cumprir as decisões da categoria, em seus variados fóruns de representação e deliberação;

e) Deixar o Diretor em exercício, de cumprir as decisões da Diretoria;

f) Praticar ato que atente contra os interesses da categoria;

g) Praticar atos da vida civil ou com conotação penal, que venham a prejudicar o Sindicato ou a categoria;

**Parágrafo Único** – A apresentação da falta cometida pelo associado deverá ser feita pela Assembleia Geral convocada especialmente para essa finalidade, na qual será garantido amplo direito de defesa ao punido. Se a Assembleia julgar necessário, poderá ser nomeada uma Comissão de Ética para apreciar o caso.

**Art. 83** - As decisões punitivas ou absolutórias serão sempre tomadas por maioria simples dos presentes ao Fórum deliberativo. Destas decisões caberá recurso no prazo de 08 (oito) dias, da ciência da decisão, para a instância superior.

**Art. 84** - A aplicação da penalidade de desfiliação do quadro social e perda de mandato é de competência exclusiva da Assembleia Geral, que deverá ser especialmente convocada para esse fim e deliberará pela maioria simples dos presentes.

**Art. 85** - O reingresso do associado excluído poderá ocorrer após 1 (um) ano de sua exclusão, desde que o mesmo proponha à Diretoria Geral e esta se manifeste favoravelmente por maioria simples dos seus membros, cabendo recurso à Assembleia Geral.

**Art. 86** - Tratando-se de débito com o Sindicato, não será, *ab intio*, aplicada a pena de exclusão do Sócio; exigir-se-á o pagamento das mensalidades atrasadas, designando-se prazo de 30 (trinta) dias para a atualização.

## **CAPITULO VII**

### **ELEIÇÕES E MANDATOS**

#### **SEÇÃO I – ELEIÇÕES**

**Art. 87.** A Diretoria Geral e o Conselho Fiscal do SINPROESEMMA serão eleitos por voto direto, secreto e universal dos associados em dia com suas obrigações sociais e de

acordo com os demais requisitos prescritos por este Estatuto e terão mandato de 04 (quatro) anos.

§ 1º - As eleições serão convocadas pelo Presidente do SINPROESEMMA, ou seu substituto legal, com uma antecedência de, no mínimo, 90 (noventa) dias do final do mandato e serão realizadas a pelo menos 20 (vinte) dias após a convocatória;

§ 2º - As eleições serão convocadas através de publicação em jornal de circulação no Estado.

§ 3º - O Regimento Eleitoral será elaborado pela Comissão Eleitoral.

**Art. 88** - A Diretoria dos Núcleos do SINPROESEMMA será eleita em Assembleia Eleitoral Municipal, em chapa completa por votação secreta pelos associados do sindicato lotados no município sede do núcleo e terá mandato de 03 (três) anos.

§ 1º - Caberá a Diretoria Geral do SINPROESEMMA regulamentar a eleição de que trata o caput deste artigo;

§ 2º - As eleições serão convocadas oficialmente até um mês antes do pleito pelo Coordenador do Núcleo ou pela Comissão de Organização;

§ 3º - As eleições serão realizadas pelo menos trinta dias antes do término do mandato da Diretoria em exercício.

**Art. 89** - São eleitores para qualquer instância do SINPROESEMMA somente os sócios que tenham no mínimo 03 (três) meses de filiação e estejam quites com a tesouraria da entidade há 30 (trinta) dias do pleito.

**Art. 90** - Para concorrer a cargos eletivos de qualquer instância do Sindicato, o candidato deverá ser filiado, pelo menos 06 (meses) antes da data de inscrição da chapa, e estar quites com a tesouraria da entidade.

**Art. 91** - As chapas que concorrem deverão estar completas, preenchidos todos os cargos das respectivas diretorias, com sócios habilitados e quites com a Tesouraria Geral, para participar do pleito conforme este Estatuto.

**Parágrafo Único** – Será declarada eleita a chapa que obtiver a maioria simples dos votos válidos.

**Art. 92** - Cada pleito eleitoral será presidido por uma Comissão Eleitoral composta por 05 (cinco) membros da categoria ou dirigente da Central Sindical à qual o SINPROESEMMA é filiado, indicados pela Diretoria Geral em caso de sucessão da Diretoria Geral e Conselho Fiscal.

§ 1º - A Comissão Eleitoral não pode ser composta por membros da Diretoria para qual são feitas as eleições, nem por candidatos ou representantes de chapas;

§ 2º - Em cada pleito eleitoral, as chapas inscritas terão direito de indicar um representante para atuar junto à Comissão Eleitoral, acompanhando os trabalhos desta, sem direito a voto;

§ 3º– A Comissão Eleitoral será eleita na Assembleia Municipal, em caso de sucessão dos Núcleos Municipais

**Art. 93** – É proibida a acumulação de cargos eletivos, na mesma instância sindical.

**Art. 94** - Não poderão candidatar-se ou exercer cargos eletivos das instâncias deliberativas do SINPROESEMMA, sócios que exerçam cargos de confiança dos Governos Estadual ou Municipais.

## **SEÇÃO II – MANDATOS**

**Art. 95.** A posse da Diretoria Geral dar-se-á na data do término do mandato da gestão sucedida.

**Art. 96** - Extingue-se o mandato do membro da Diretoria Geral e da Diretoria dos Núcleos:

- a) Por morte;
- b) Renúncia;
- c) Por término de gestão;
- d) Por decisão definitiva, transitada em julgado, declarando a perda do mandato, nos casos previstos neste Estatuto.

**Art. 97** - O membro da Diretoria Geral, do Conselho Fiscal e da Diretoria dos Núcleos terá o seu mandato suspenso quando deixar de comparecer, sem justificativa, a 03 (três) reuniões consecutivas e 05 (cinco) alternadas, durante 01 (um) ano de sua Gestão Sindical, ou, quando praticar ato que desabone a sua permanência no cargo, devidamente apurado nos casos previstos neste Estatuto.

**Art. 98** - O membro da Diretoria Geral, do Conselho Fiscal e da Diretoria dos Núcleos perderá o seu mandato quando:

- a) Praticar graves violações do presente Estatuto;
- b) Dilapidar o patrimônio do Sindicato;
- c) Abandonar o cargo de Diretor sem justificativa;
- d) Descumprir as decisões das instâncias deliberativas da entidade;

## **CAPITULO VIII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 99** – A nova redação dada ao Artigo 86 terá eficácia a partir da eleição da Diretoria Geral e do Conselho Fiscal do SINPROESEMMA para a gestão 2013/2017 e as seguintes.

**Art. 100** - Os associados em débitos com Sindicato, que não quitarem seus atrasos no prazo estatutário fixado para fazê-lo, perderão os direitos estatutários.

**Art. 101** - Fica estabelecido que o índice ou valor das contribuições mensais dos associados é de 1% (hum por cento) da remuneração e poderá ser fixado ou alterado em Assembleia Geral.

**Art. 102** - O SINPROESEMMA é constituído por prazo indeterminado e sua dissolução só poderá ocorrer por aprovação do Congresso, especialmente convocado para tal fim, com presença da maioria absoluta dos seus associados e deliberação de 2/3 (dois terços) dos presentes.

**Parágrafo Único** – No caso de dissolução, o patrimônio do SINPROESEMMA será destinado a entidades congêneres.

**Art. 103** - Este Estatuto somente será alterado em Congresso, por decisão de 2/3 (dois terços) dos delegados presentes.

**Art. 104** - Os membros da entidade não respondem nem mesmo subsidiariamente pelas obrigações contraídas pelo SINPROESEMMA, exceto nos casos de dolo ou culpa grave.

**Art. 105** - Os casos omissos serão decididos pela Diretoria Executiva, Diretoria Geral, ou Assembleia Geral, dentro das suas competências.

**Art. 106** - Este Estatuto entra em vigor na data de sua aprovação pelo Congresso da categoria, revogadas as disposições em contrário.