

SISEMBC



SINDICATO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ

ESTATUTO



SISEMBC

Estatuto consolidado, com a primeira, segunda, terceira, quarta, quinta, sexta, sétima, oitava e nona alteração estatutária, conforme texto consolidado abaixo.

ESTATUTO

CAPÍTULO I



Da sua constituição, prerrogativas e condições de funcionamento.

Art. 1º. – O sindicato dos Servidores Municipais de Balneário Camboriú – SISEMBC – fundado em 1º de dezembro de 1988, com sede na Rua 2070, nº 1061, Centro, no Município de Balneário Camboriú, é constituído para fins de defesa e representação legal da categoria profissional dos servidores do Município de Balneário Camboriú, Câmara de Vereadores, Autarquias, Fundações e Empresa de Economia Mista, na base territorial de Balneário Camboriú, visando melhorias nas condições de vida e trabalho de seus representados, a independência e autonomia da representação sindical, a manutenção e defesa das instituições democráticas da sociedade brasileira.

Art. 2º. – São prerrogativas do Sindicato:

- a) promover e representar os direitos coletivos ou individuais da categoria, representando-a, perante as autoridades administrativas ou judiciais, inclusive como substituto processual, independentemente da autorização específica dos substituídos;
- b) celebrar convenções e acordos coletivos de trabalho;
- c) eleger ou designar os representantes da respectiva categoria;
- d) colaborar como órgão técnico e consultivo, no estudo e solução dos problemas que se relacionem com a sua categoria.
- e) estabelecer contribuições a todos aqueles que participem da categoria representada, nos termos da legislação vigente;
- f) firmar contratos e convênios de qualquer espécie inclusive com instituições financeiras, e entidades beneficentes e ou securitárias, empresas privadas ou de direito público, visando interesses do Sindicato ou da Classe, com ou sem desconto em folha de pagamento;
- g) filiar-se ou não a Federação de grupo e outras organizações sindicais, inclusive de âmbito internacional, de interesse dos servidores, mediante aprovação da Diretoria Executiva;
- h) defender o meio ambiente e a vida.

Art. 3º. – São deveres do Sindicato:

- a) pugnar pela democracia, justiça social e liberdades fundamentais do homem;
- b) manter serviços de orientação jurídica administrativa e judicial sobre os direitos, deveres e obrigações dos associados, nas questões relacionadas ao cargo, emprego ou função pública, bem como, assistência extrajudicial e judicial aos associados, nos processos administrativos e judiciais relacionados ao exercício das atribuições do cargo, emprego ou função pública. Em caso excepcional, a critério da Diretoria Executiva, o Sindicato poderá arcar com as despesas judiciais. O Sindicato poderá reaver dos beneficiários do resultado da demanda, as despesas desembolsadas com as custas iniciais, no caso de sucesso na demanda. Nos processos judiciais julgados procedentes em benefício do(s) associado(s), a partir desta data, bem como os processos que ainda não iniciaram a fase de cumprimento da sentença, fica autorizado a cobrança de 8% (oito por cento), destinando-se à manutenção do SISEMBC, em face da nova realidade que enfrenta.
- c) promover a conciliação nos dissídios de trabalho;



- d) manter relações com as demais associações de categorias profissionais para a concretização da solidariedade social e a defesa dos interesses nacionais;
- e) colaborar e defender a solidariedade entre os povos para a concretização da paz e do desenvolvimento em todo o mundo;
- f) estabelecer negociações com a representação da categoria econômica visando à obtenção de melhorias para a categoria profissional;
- g) constituir serviços para a promoção de atividades culturais, profissionais e de comunicação;
- h) promover cursos, seminários, estudos, pesquisas, conferências e congressos para atualização profissional de seus sócios;
- i) Manter equipamentos de lazer e práticas esportivas aos associados;
- j) Os processos judiciais dos associados sempre ficarão vinculados ao Sindicato, devendo o advogado, em caso de não mais prestar serviços ao Sindicato substabelecer de imediato.

Art. 4º. – São condições para o funcionamento do Sindicato:

- a) observância das leis e deste estatuto;
- b) inexistência do exercício de cargos eletivos cumulativamente com os cargos ou empregos remunerados pelo Sindicato, ou por entidade de grau superior;
- c) na sede do Sindicato encontrar-se-à; segundo modelo aprovado pelo Ministério de Trabalho, um livro de registro de associados, autenticado pela autoridade competente em matéria de trabalho e do qual deverão constar, além do nome, idade, estado civil, nacionalidade, profissão ou função, e residência de cada associado, o estabelecimento ou lugar onde exerce a sua profissão ou função, o número e a série da respectiva carteira profissional e o número de inscrição na instituição de previdência a que pertence, ou manter registro eletrônico de controle;
- d) gratuidade do exercício dos cargos eletivos no Sindicato, ressalvada a hipótese de afastamento do trabalho, para esse exercício, na forma do que dispõe a lei.

CAPÍTULO II

Dos direitos e deveres dos associados

Art. 5º. – A todo o trabalhador que por atividade profissional e vínculo empregatício, integre a categoria profissional dos servidores públicos da administração direta e indireta (Município de Balneário Camboriú, Câmara de Vereadores, Autarquias, Fundações e Empresa de Economia Mista), fica garantido o direito de ser filiado ao Sindicato.

§ 1º Ao associado aposentado, pensionista ou convocado para o serviço militar, ou afastado por motivo de saúde, serão assegurados os mesmos direitos dos associados em atividade laboral, com idêntica sujeição aos deveres, salvo os casos expressos neste estatuto.

§ 2º Fica permitida a sindicalização de servidor detentor de cargo em comissão ou temporário, o qual não terá direito de votar e ser votado nas eleições do sindicato, podendo usufruir dos demais serviços;

Art. 6º. – São direitos dos associados:

- a) utilizar as dependências do sindicato para atividades compreendidas neste estatuto;
- b) votar e ser votado nas eleições das representações do sindicato, respeitadas as determinações deste estatuto;



- c) gozar dos benefícios e assistência proporcionadas pelo sindicato;
- d) convocar assembleia geral, de acordo com o disposto neste Estatuto;
- e) quando em litígio administrativo ou judicial para readmissão, desde que sindicalizado, o servidor será considerado associado do Sindicato, garantindo todos os direitos até final decisão judicial.

Art. 7º. – São deveres dos associados:

- a) pagar pontualmente a mensalidade definida em assembleia, sendo a contribuição dos servidores ativos de 1% (hum por cento) sobre o salário-base e dos aposentados e pensionistas de 0,4% (zero vírgula quatro por cento), sobre os proventos da aposentadoria ou pensão;
- b) exigir o cumprimento dos objetivos e determinações deste estatuto e o respeito por parte da diretoria às decisões da Assembleia Geral;
- c) zelar pelo patrimônio e serviços do sindicato, cuidando da sua correta aplicação;
- d) comparecer às assembleias e reuniões convocadas pelo sindicato;
- e) protocolar, na Sede do Sindicato, o pedido de filiação ou desfiliação, cuja efetivação do pedido se dará somente quando houver o desconto da mensalidade, ou a suspensão da mesma em folha de pagamento, conforme o caso, devendo, contudo, o processamento não ultrapassar a trinta dias.

Art. 8º. – Os associados estão sujeitos a penalidades de advertência, multa, suspensão e de eliminação do quadro social quando cometerem desrespeito ao estatuto, cometerem campanha difamatória ou ato tendente prejudicar a receita ou enfraquecer a entidade Sindical.

§ 1º A apreciação da falta cometida pelo associado, deve ser apurada por comissão de 3 (três) membros integrantes da Diretoria Executiva, mediante processo administrativo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, garantindo-se audiência com o investigado, sendo que a comissão prolatará decisão aplicando a penalidade de advertência, multa, suspensão ou eliminação do quadro social;

§ 2º A penalidade de multa levará em conta a intensidade da infração e terá como parâmetro de 1 (uma) a 10 (dez) vezes o valor da mensalidade;

§ 3º Caberá recurso para a assembleia da decisão prolatada pela Comissão;

CAPÍTULO III

Da Estruturação e Administração do Sindicato

Art. 9º. – Da Estrutura do Sindicato:

- a) – Assembleia Geral
- b) – Diretoria geral
- c) – Diretoria Executiva
- d) – Conselho Fiscal
- e) – Comissões de trabalho
- f) – Seções Sindicais



DAS ASSEMBLEIAS GERAIS

Art. 10 - A assembleia geral é soberana em suas resoluções, constitui órgão máximo de deliberação da categoria, respeitadas as determinações deste estatuto:

§ 1º - As assembleias gerais ordinárias serão convocadas pela diretoria do sindicato, para tratar dos seguintes assuntos:

- a) previsão orçamentaria;
- b) definição de pauta de reivindicações e do processo de renovação de convenção coletiva de trabalho;
- c) aprovação de relatório de atividades e plano de trabalho anual do sindicato;
- d) eleições da diretoria, conselho fiscal, de acordo com o capítulo V do presente estatuto;
- e) prestação de contas;

§ 2º. As assembleias gerais obedecerão o quorum de 50% mais um associado em primeira convocação e qualquer número em segunda convocação, trinta minutos após a previsão de sua realização em primeira convocação, com exceção da assembleia geral eleitoral, que obedecerá o quorum legal estabelecido;

§ 3º. A Assembleia Geral Ordinária para tratar do disposto nas alíneas "a", "b" e "c", deverá ser realizada entre o dia 1º (primeiro) de agosto a 30 (trinta) de novembro de cada ano, cuja convocação será feita pelo Presidente e na recusa ou omissão desta, por qualquer membro da Diretoria até o dia 10 (dez) de dezembro, ou ainda, após esta data e a qualquer tempo, por abaixo assinado de 20% (vinte por cento) dos associados pelo menos. Para tratar do disposto na alínea "e" deverá ser realizada assembleia até o dia 31 (trinta e um) de maio de cada ano, para apreciação das contas do exercício anterior, a qual deverá ser convocada pelo Presidente ou por no mínimo 10% (dez) por cento dos membros da Diretoria.

§ 4º. No último ano do mandato, a assembleia de aprovação das contas, realizar-se-á até o dia 31 (trinta e um) de dezembro do ano vigente.

§ 5º. As assembleias gerais serão convocadas por meio de edital publicado no órgão de imprensa de circulação na sede da entidade, no mural do SISEMBC, nos principais locais de trabalho e no portal eletrônico do Sindicato.

§ 6º. As assembleias gerais extraordinárias serão convocadas pelo Presidente com prazo de antecedência mínimo de 24 (vinte e quatro) horas e máximo de 30 (trinta) dias da assembleia, ou por requerimento escrito da maioria da Diretoria Executiva, ou por 50% (cinquenta por cento) dos associados - este com prazo mínimo 5 (cinco) dias de antecedência -, quando houver motivo que justifique, tratando especificamente dos assuntos requeridos.

§ 7º. Quando se tratar de alteração do estatuto, deverá ser convocado com antecedência mínima de 5 (cinco) e máximo de 30 (trinta) dias e tratará somente deste assunto.

§ 8º. A Diretoria Executiva, terá o prazo de 3 (três) dias úteis, a partir do protocolo do requerimento na secretaria do Sindicato, para convocar a Assembléia Geral solicitada, observando-se, contudo, medidas prévias se assim a matéria o exigir de acordo com este estatuto, caso em que o prazo será dilatado.

§ 9º. Motivos não previstos não poderão ser alegados pela Diretoria Executiva para frustrar a realização da Assembléia Geral requerida, nos termos deste estatuto;

§ 10º. No caso de solicitação dos associados, o Edital de convocação a ser publicado, poderá ser assinado por um associado, com firma reconhecida, fazendo-se menção do número de assinaturas apostas no requerimento, dando-se o encaminhamento de acordo com o § 7º.



§ 11. Serão consideradas aprovadas, em Assembléia Geral, as propostas que obtiverem maioria de votos dos associados presentes.

§ 12. Podem participar das Assembleias Gerais, com direito a voz e voto, os servidores concursados, efetivos, ou em estágio probatório, filiados ao Sindicato que tenha efetuado uma contribuição mensal.

DA DIRETORIA GERAL E EXECUTIVA

Art. 11 - A Diretoria Executiva será composta por nove membros titulares e nove suplentes, sendo que os titulares integrarão a Diretoria Geral composta por quinze membros, cabendo à Diretoria Executiva administrar o Sindicato, de acordo com este estatuto, cujas composições se darão da seguinte forma:

São membros da Diretoria Executiva:

Presidente,

Vice Presidente,

1º Secretário Geral

1º Tesoureiro

1º Secretário de Imprensa e Comunicação

1º Secretário de Organização e Relações Sindicais

1º Secretário de Recursos Humanos,

1º Secretário de Formação Cultural, Social e Desportiva

1º Secretário de Patrimônio

Os 9 (nove) suplentes, quando estiverem substituindo membro da diretoria geral.

São membros da Diretoria Geral:

Todos os membros da Diretoria Executiva, mais:

2º Secretário

2º Tesoureiro

2º Secretário de Imprensa e Comunicação

2º Secretário de Organização e Relações Sindicais

2º Secretário de Recursos Humanos

2º Secretário de Formação Cultural, Social e Desportiva

§ 1º. A diretoria será eleita pelo voto direto e secreto para um mandato de 05 (cinco) anos.

§ 2º. A Diretoria Executiva cumpre função executiva, das decisões das Assembleias Gerais e do disposto neste Estatuto.

§ 3º. A Diretoria Executiva é soberana em suas decisões, respeitadas as disposições deste Estatuto, e das Assembleias Gerais.



membros.

§ 5º Nas reuniões da Diretoria Executiva, faltando membros titulares e estando presentes membros da Diretoria Geral, estes representarão os faltantes e após os suplentes, seguindo-se a ordem de composição da Diretoria Geral.

Art. 12 - Qualquer membro da Diretoria poderá licenciar-se do mandato classista para tratar de assunto de interesse particular, vedada a licença para o exercício de Cargo em Comissão neste Município.

Parágrafo único. Na hipótese de solicitação de afastamento do Presidente para tratar de assunto de interesse particular, podendo retornar ao cargo a qualquer momento. Caberá à Diretoria Executiva, em reunião convocada para esta finalidade, por maioria dos votos, deliberar entre os membros licenciados para o mandato classista, pelo prazo de seu afastamento. A licença para tratar de assuntos de interesse particulares não se considera vacância do cargo.

Art. 13 - Compete à Diretoria Executiva:

- a) cumprir e fazer cumprir as deliberações da categoria em todas as suas instâncias;
- b) decidir sobre o estabelecimento de negociações coletivas e dissídios coletivos, para fins da Assembléia Geral;
- c) representar o sindicato no estabelecimento de negociações coletivas e dissídios coletivos;
- d) informar a categoria profissional e os associados em particular, sobre as normas vigentes na convenção coletiva e na legislação;
- e) reunir-se em sessão ordinária de acordo com o calendário previamente aprovado, o qual conterà no mínimo 1 (uma) reunião por mês, e extraordinariamente sempre que o Presidente ou a maioria da Diretoria convocar;
- f) apresentar na Assembleia Geral Ordinária relatório de atividades desenvolvidas e plano de trabalho para o exercício seguinte;
- g) definição de pauta de reivindicações e do processo de renovação de convenção coletiva de trabalho, e apresentação na Assembleia Geral Ordinária;
- h) acompanhar junto à contabilidade e conselho fiscal e analisar as contas, e submeter à apreciação de assembleia geral ordinária ou extraordinária se necessário e decidir sobre a formatura de contratos e convênios;
- i) aprovar previamente a aplicação dos recursos contidos no orçamento, destinando ao pagamento de despesas ou investimentos, bem como aprovar as receitas eventuais;
- j) fixar o valor para pequenas despesas, de livre utilização pelo presidente e tesoureiro;
- k) aprovar a constituição de comissões, que julgar necessárias, devendo fazer parte, pelo menos um membro da Diretoria Geral;
- l) aprovar o remanejamento de qualquer cargo dentro da Diretoria, desde que em comum acordo com os respectivos membros, inclusive de suplentes com titulares;
- m) aprovar o Regimento Interno e a adaptação das alterações estatutárias, quando necessário, respeitando, sempre o disposto no Estatuto atualizado;
- n) gerir o patrimônio social, garantindo a sua aplicação e utilização para o cumprimento deste estatuto, e das deliberações dos associados e da categoria representada;
- o) garantir a filiação de qualquer integrante da categoria, sem distinção de raça, cor, religião, sexo ou

to

go



origem, observando, apenas, as determinações deste estatuto;

- p) organizar por contabilista legalmente habilitado, mensalmente, a escrita contábil, com a emissão dos livros: Diário, Razão e Balancetes Mensais, e no final do exercício em 31 (trinta e um) de dezembro de cada ano, a emissão do Balanço Patrimonial e após aprovação providenciar a sua publicação na forma do § 5º, do artigo 10, deste estatuto;
- q) elaborar por contabilista habilitado, a proposta orçamentária, da receita e da despesa do exercício seguinte, entre agosto e novembro, levando a assinatura do Presidente, tesoureiro e contador, a ser apresentado na assembleia geral ordinária;
- r) aprovar a admissão e demissão de funcionários;
- s) criar, reagrupar, desmembrar as secretarias e comissões, dando-lhes ou alterando-lhes as atribuições;
- t) promover confraternizações entre os associados, inclusive com distribuição de brindes.

DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Art. 14 – São atribuições de seus membros:

1 – Presidente

- a) representar o sindicato;
- b) convocar e presidir as reuniões da Diretoria Geral, Diretoria Executiva e Assembleias Gerais;
- c) assinar as atas das reuniões das Diretorias Geral e Executiva, e Assembléia Geral, o orçamento anual os balancetes mensais e todos os papéis que dependam da sua assinatura, bem como rubricar os livros da secretaria e da tesouraria;
- d) ordenar o pagamento das despesas que forem autorizadas pelas Diretorias, providenciando, juntamente com o tesoureiro a liquidação das mesmas;
- e) encaminhar e fazer cumprir as decisões dos associados e da diretoria;
- u) cumprir e fazer cumprir este estatuto;
- v) movimentar as contas bancárias em conjunto com o Tesoureiro;
- w) manter a Secretaria do Sindicato informada de todos os acontecimentos, inclusive da situação financeira, para que através desta, os membros da Diretoria possam inteirar-se da situação;
- x) dar ciência e ou despacho, em todas as correspondências e outros documentos do Sindicato, que chegarem em suas mãos, e após, encaminhar à secretaria administrativa, para arquivo ou providências do despacho;
- y) assinar em conjunto com o Secretário Administrativo, e ou o Tesoureiro, os contratos que forem autorizados e aprovados pela respectiva Diretoria;
- z) comunicar à Secretaria Administrativa, por escrito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando por extrema urgência e necessidade, que possa resultar em prejuízo ao Sindicato ou à Categoria, for obrigado a tomar decisão isolada, sem autorização da Diretoria.

A

go



2 – Vice-presidente

a) substituir o presidente na vacância do cargo, de acordo com as disposições deste Estatuto, desde que esteja licenciado e em exercício do mandato classista.

3 – Secretário Geral

a) substituir sem prejuízo de suas funções, o presidente e/ou o vice-presidente em suas faltas ocasionais, impedimentos, licenças, vacância do cargo, considerando-se falta ocasional aquela em que exija uma representação do presidente com extrema necessidade e urgência para evitar danos ao Sindicato ou aos associados e este e nem o vice-presidente não estejam presentes independente da hora e local, sendo a representação facultativa para o secretário;

b) preparar a correspondência e o expediente do sindicato, de acordo com as deliberações da Diretoria, bem como aquelas que entende necessárias;

c) coordenar, dirigir, executar, intensificar e fiscalizar os trabalhos de secretaria;

d) ter sob sua guarda e fiscalização, o arquivo dos documentos relativos ao expediente do Sindicato, correspondências recebidas e expedidas, ofícios, contratos, convênios, livros, documentos contábeis após a devida escrituração e outros documentos em geral;

e) elaborar relatório e plano de atividades de acordo com as deliberações da diretoria;

f) secretariar as reuniões das Diretorias e Assembléias gerais;

g) receber e verificar as propostas de admissão ao quadro social, conforme as determinações deste estatuto.

h) receber os pedidos de desligamento do quadro social, e encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura para o devido cancelamento do desconto da mensalidade em folha;

i) admitir e demitir funcionários mediante aprovação da diretoria.

4 – Tesoureiro

a) manter sob sua guarda, fiscalização e responsabilidade os valores do sindicato;

b) ter sob sua guarda, fiscalização e responsabilidade, cópia dos contratos e convênios do sindicato;

c) assinar, com o presidente, os cheques e efetuar os pagamentos e recebimentos autorizados pela Diretoria;

d) recolher o dinheiro do sindicato ao banco designado pela diretoria;

e) apresentar ao conselho fiscal, balancetes mensais e um balanço anual, assinados por contabilista habilitado;

f) rubricar, com o presidente, os livros de tesouraria;

g) receber as verbas, as doações e os legados destinados ao sindicato;

h) realizar os pagamentos autorizados pela Diretoria;

i) manter em dia o livro caixa e demais escriturações a seu cargo, e dar conhecimento aos membros da diretoria, da situação financeira do Sindicato, quando solicitado, especialmente nas reuniões;

j) proporcionar à diretoria os elementos necessários à elaboração do orçamento anual, orçando a receita e fixando a despesa.

A

op