REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
fls. 08/25
Mogi Mirim SP

ESTATUTO DO SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MOGI MIRIM

CAPITULO 1

DENOMINAÇÃO, CONSTITUIÇÃO, SEDE E FORO, NATUREZA, JURISDIÇÃO, DURAÇÃO E FINS.

Artigo 1º - O Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Mogi Mirim é uma sociedade civil de direito privado, sem fins lucrativos, fundado em Assembléia Geral da Categoria realizada no dia 28 de outubro de 1992, com Sede e Foro na cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, na rua Cabo José Guedes, nº 125, Jd. 31 de Março é uma organização sindical representativa da categoria profissional dos servidores da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mogi Mirim (SAAE), e das futuras Empresas Municipais, Autárquicas e Fundações Municipais que venham a ser criadas por Lei Municipal e também dos trabalhadores de empresas terceirizadas ou prestadoras de serviços para a Prefeitura Municipal e SAAE e dos guardas-mirins e estagiários que trabalharem para a administração pública municipal, tem duração indeterminada e é regido por esse Estatuto e pela Legislação Pertinente.

Art. 2º - O Sindicato tem personalidade jurídica distinta da de seus associados, que não respondem ativa, passiva, subsidiária ou solidariamente por obrigações por ele assumidas e é representado, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, por seu Presidente, que pode constituir mandatário.

§ Único – A representação da categoria profissional abrange todos os servidores municipais da administração direta, indireta, autárquica e fundacional do Município de Mogi Mirim, tanto os estatutários quanto os contratados, celetistas ou temporários, independente de regime jurídico.

Art. 3º - O Sindicato tem as seguintes finalidades:

a) representar e defender os direitos e interesses profissionais, coletivos e individuais, de seus associados, em juízo ou fora dele.
b) promover todos os tipos de reivindicações ligadas ao vínculo funcional de seus associados.

Art. 4º - São deveres do Sindicato:

a) representar e defender seus associados nas relações funcionais e nas reivindicações de natureza salarial, junto à Administração Municipal.
b) dar assistência aos seus associados, nas questões que envolvam seus interesses jurídico-funcionais.
c) promover movimentos reivindicatórios tendentes a conquistar a plena valorização funcional da categoria profissional representada, em todos os seus aspectos, inclusive os de natureza salarial e os relativos às condições de trabalho.
d) lutar pelo aperfeiçoamento profissional permanente de seus associados.
e) estabelecer intercâmbio e promover solidariamente e ações comuns com as demais organizações sindicais de trabalhadores, especialmente com as representativas de outros segmentos do funcionalismo público.
f) promover estudos e eventos sobre questões de caráter cultural e social de interesse dos servidores públicos.
g) lutar pela adoção obrigatória do princípio do mérito como forma de acesso aos quadros funcionais do serviço público municipal, no preenchimento de cargos de carreira.

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Rua Dr. Ulhoa Cintra nº 814 - Mogi Mirim - SP
Microfilmado sob o nº 69029

Alison A.da Silva
OAB/SP 198.6

Maria Dorais Carneiro
Tabelião
Mogi-Mirim-SP

REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
fls. 09/25
Mogi Mirim SP

h) contribuir para o aperfeiçoamento legal das normas técnicas e jurídicas que regem as relações dos servidores públicos com o Estado.
i) celebrar convenções, acordos coletivos e contratos coletivos de trabalho e instaurar dissídio coletivo de natureza jurídica, nos casos pertinentes.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO
SEÇÃO I
Disposições Gerais

Art. 5º - São órgãos do Sindicato:
1- a Assembléia geral;
2- a Diretoria;
3- o Conselho Fiscal;
4- Conselho Administrativo.
5- § 1º - É gratuito o exercício do cargo de representação sindical, exceto no caso em que o dirigente seja colocado inteiramente a disposição da entidade sem remuneração no órgão de origem, caso em que não poderá perceber mais do que a remuneração do seu cargo ou emprego público.

§ 2º - É vedado a acumulação de cargos eletivos nos órgãos do Sindicato.

SEÇÃO II
Da Assembléia Geral

Art. 6º - A Assembléia Geral é órgão soberano em suas resoluções não contrárias ao estatuto vigente.

Art. 7º - É constituída de todos os associados que estejam em dia com suas obrigações estatutárias no momento de sua abertura.

Art. 8º - As Assembléias Gerais serão convocadas extraordinariamente:
I - pela Diretoria;
II - pelo Conselho Fiscal;
III - pelos associados, como prevê o art. 9º da seção II.

Art. 9º - A Diretoria, sempre que for solicitada, por 1/5 (um quinto) dos associados quites e mediante justificativa, deverá convocar a Assembléia Geral.

§ 1º - A Diretoria terá 10 (dez) dias contados da solicitação, para realização da Assembléia.

§ 2º - Findo o prazo estabelecido no parágrafo anterior, os associados poderão convocar e realizar diretamente a Assembléia.

§ 3º - Deverão comparecer à Assembléia no mínimo 50% (cinqüenta por cento) mais 01 (um) dos que requereram, sob pena de nulidade.

§ 4º - A Assembléia Geral Extraordinária só comporta deliberações sobre as matérias objeto da convocação.

§ 5º - As deliberações da Assembléia Geral são adotadas por maioria simples de votos dos presentes.

Art. 10º - As Assembléias Gerais serão convocadas com 03 (três) a 15 (quinze) dias de antecedência de sua realização, da seguinte forma:
a) afixação de edital de convocação na sede da entidade e nos principais locais de trabalho.

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Rua Dr. Ulhoa Cintra nº 814 - Mogi Mirim - SP
Microfilmado sob o nº 69029

Alison A. da Silva
OAB/SP 198.6

REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
fls. 10/25
Mogi Mirim SP

b) publicação de edital em jornal de grande circulação no Município de Mogi Mirim.

Art. 11º - Compete privativamente à Assembléia Geral:

a) fixar as contribuições e mensalidades, formas de pagamento e cobrança, e contribuição confederativa da categoria profissional;
b) fixar os descontos assistências nos acordos de convenção coletivas;
c) apreciar a prestação de contas da diretoria e aprovar o orçamento referente a cada exercício financeiro;
d) decidir sobre a exclusão ou afastamento de associados, decidir sobre a destituição de diretores, e indeferimento de pedido de filiação;
e) julgar recursos contra atos da diretoria;
f) analisar e deliberar sobre o balanço financeiro do exercício anterior e aprovar a previsão orçamentária do exercício seguinte;
g) decidir sobre a deflagração de greve nos termos da legislação complementar;
h) decidir sobre assuntos de interesse da categoria profissional;
i) decidir sobre a filiação do sindicato à organização sindical de grau superior;
j) decidir sobre as questões que envolvam bens patrimoniais, inclusive de sua aquisição;
k) alterar o estatuto;
l) decidir sobre a dissolução, fusão ou transformação da entidade.

Art. 12º - A Assembléia Geral reúne-se extraordinariamente por convocação:

a) da Diretoria;
b) do Conselho Fiscal;
c) de 1/5(um quinto) dos associados em dia com suas obrigações sindicais.

Art. 13º - É exigida a presença, ainda que em segunda convocação, de pelo menos 2/3 (dois terços) dos associados em dia com suas obrigações sindicais, para a abertura da Assembléia Geral destinada a deliberar sobre a dissolução da entidade.

Art. 14º – As Assembléias Gerais são abertas e dirigidas pelo Presidente do Sindicato, exceto quanto a apreciação da prestação de contas da Diretoria, caso em que o Presidente do Conselho Fiscal cabe a abertura e a direção e no caso da alínea "c" do art. 12º, quando serão abertas pelo Presidente ou seu substituto regular e dirigidas por associados escolhidos pelos presentes em seguida à abertura.

SEÇÃO III
Da Diretoria Plena

Art. 15º - São membros da Diretoria:

a) Presidente;
b) Vice- Presidente;
c) Secretário Geral;
d) 1º Secretário;
e) 1º Tesoureiro;
f) 2º Tesoureiro;
g) Diretor Sócio- Cultural.

§ Único – juntamente com a diretoria, para um mandato de 04 (quatros) anos, será eleito o Conselho Fiscal, e o conselho administrativo.

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Rua Dr. Ulhoa Cintra nº 814 - Mogi Mirim - SP
Microfilmado sob o nº 69029

Alison A. da Silva
OAB/ SP 198.669

REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
fls. 11/25
Mogi Mirim SP

Art. 16º - Ressalvadas as competências privativas dos demais órgãos, cabe a Diretoria, a administração e a representação do sindicato e, especificamente:

a) cumprir e fazer cumprir o estatuto e as deliberações da Assembléia Geral e do Conselho Fiscal;
b) propor à Assembléia Geral a reforma do estatuto;
c) propor à Assembléia Geral os valores da contribuição confederativa da mensalidade dos associados e dos descontos assistênciais;
d) elaborar e executar seu plano de trabalho;
e) zelar pelo patrimônio do sindicato;
f) propor à Assembléia Geral o orçamento de cada exercício, bem como eventuais alterações durante sua execução;
g) apresentar ao Conselho Fiscal os balancetes trimestrais e à Assembléia Geral a prestação de contas anual e o relatório anual de atividades;
h) indicar os membros da Comissão Eleitoral;
i) convocar as eleições sindicais previstas neste estatuto;
j) autorizar a admissão, exclusão, readmissão e licença dos associados.
k) Os membros da Diretoria não respondem pessoalmente pelas obrigações contraídas em nome do sindicato no regular exercício de sua gestão, mas são responsáveis pelos prejuízos que causem em virtude à infração ao estatuto.

Art. 17º - do Conselho Administrativo:

a) É composto por 15 (quinze) membros associados do Sindicato por mais de um ano, o presidente será escolhido pelos membros da diretoria, conforme artigo 15º.
b) Fica a cargo do conselho administrativo a representação e gerenciamento dos departamentos criados na forma do artigo 22 desse Estatuto.

Art. 18º - A Diretoria reúne-se pelo menos uma vez por mês, segundo calendário estabelecido pela maioria de seus membros e, extraordinariamente, quando convocada pelo Presidente do Sindicato e pela maioria dos seus integrantes, ou pelo Conselho Fiscal.

Art. 19º - Nas reuniões da Diretoria, as deliberações são adotadas pela maioria de votos, presente a maioria de seus membros.

§ Único: Todos os membros dos Conselhos Fiscal e Administrativo poderão participar das reuniões da Diretoria, mas somente os Presidentes dos Conselhos, Fiscal e Administrativo terão direito a voto.

Art. 20º - Em caso de impedimento temporário de um diretor ou ocorrendo vacância do cargo na Diretoria Plena, a substituição ou preenchimento à vaga de presidente, assumirá o cargo subsequente e, quanto aos demais cargos vacantes, a redistribuição será feita por deliberação da própria Diretoria Plena, por maioria simples de votos e com a concordância do respectivo diretor ao cargo redistribuído, ressalvadas as competências privativas de cada membro.

Art. 21º - Perderá o mandato o diretor que, sem motivo justificado, deixar de comparecer em cada ano, 1/3 (um terço) das reuniões ordinárias ou a 03 (três) reuniões consecutivas.

§ 1º - São motivos justificados para efeito do "caput" do artigo:

a) doença comprovada por atestado médico;
b) ausência de Mogi Mirim, previamente comunicada ou posteriormente comprovada;
c) afastamento por motivo de luto, gala ou para prestar assistência à pessoa enferma da família.

§ 2º - A perda do mandato prevista neste artigo é decidida pela Diretoria plena, "ad referendum" da Assembléia Geral.

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Rua Dr. Ulhoa Cintra nº 614 - Mogi Mirim - SP
Microfilmado sob o nº 69029

Alison A. da Silva
OAB/SP 198.6

REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
fls. 12/25
Mogi Mirim SP

Art. 22º - A diretoria plena , pode instalar os Departamentos de promoção social, zeladoria , ouvidoria, recursos financeiros, divulgação e imprensa, cultura e esporte e outras que achar necessários.

SEÇÃO IV

Competência e atribuição dos membros da diretoria.

Art. 23º - Ao Presidente compete.

1- representar formalmente o sindicato, sempre que possível, judicial ou administrativamente, podendo delegar poderes.
2- Convocar as reuniões da Diretoria e da Assembléia Geral.
3- Assinar atas, documentos e papéis que dependam de sua assinatura e rubricar livros contábeis e burocráticos.
4- Apor sua assinatura em cheques e outros títulos, juntamente com o Tesoureiro.

Art. 24º - Ao Vice-Presidente compete:

1- promover a integração de todos os setores da categoria, encaminhando e agilizando as reivindicações individuais e coletivas dos servidores.
2- Substituir o Presidente nos seus impedimentos ou na sua ausência.
3- Auxiliar o Presidente em suas atribuições.

Art. 25º - Ao Secretário Geral compete:

1- implementar a secretaria geral.
2- Garantir a aplicação dos direitos, deveres e sanções aos associados, em seu âmbito.
3- Elaborar relatórios e análises sobre o desenvolvimento das atividades da Diretoria e do desempenho dos Departamentos do sindicato.
4- Organizar e administrar o arquivo corrente, as atas e documentos legais e agenda de atividades da Diretoria.
5- Manter sob seu controle e atualizado, as correspondências, as atas e o arquivo do sindicato.
6- Promover campanhas de sindicalização.

Art. 26º - Ao 1º Secretário compete:

1- zelar junto com o Secretário Geral dos assuntos vinculados a sua pasta específica.
2- Substituir o Secretário Geral nos seus impedimentos ou nas suas ausências.
3- Auxiliar o Secretário Geral em suas atribuições.

Art. 27º - Ao 1º Tesoureiro compete:

1- zelar pelas finanças do sindicato.
2- ter sob seu comando e responsabilidade os setores da tesouraria e contabilidade do sindicato.
3- Administrar o patrimônio do sindicato, e a política de pessoal a seu serviço.
4- Propor e coordenar a elaboração e a execução do plano orçamentário anual, bem como suas alterações a ser aprovado pela Diretoria Plena e submetida a Assembléia Geral.

§ Único – o plano orçamentário deverá conter entre outros:

a) orientações gerais a serem seguidas pelo conjunto da Diretoria Plena e pelos Departamentos do sindicato;
b) as previsões das receitas e despesas para o período.

5- elaborar relatórios e análises sobre a situação financeira do sindicato, examinando, inclusive, a relação investimento- custo- produção de cada setor da entidade e apresentá-los, semestralmente, à Diretoria Plena.
6- Elaborar balancetes mensais e um balancete anual, que será submetido à aprovação da Diretoria, do Conselho Fiscal e da Assembléia Geral.

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Rua Dr. Ulpio Cintra nº 844 Mogi Mirim - SP
Microfilmado sob o nº 69029

Alison A. da Silva
OAB/SP 198.6

REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
fls. 13|25
Mogi Mirim SP

7- Assinar, com o Presidente, os cheques e outros títulos de crédito.
8- Ter sob sua responsabilidade: a guarda e fiscalização dos valores e numerário do sindicato; a guarda e fiscalização dos documentos atinentes a sua pasta; a adoção das providências necessárias para impedir a corrosão inflacionária e a deteriorização financeira do sindicato; a arrecadação e o recebimento de numerário e de contribuições de qualquer natureza, inclusive doações e legados.
9- Coordenar e administrar financeiramente os convênios e projetos de cooperação estabelecidos pelo sindicato.
10- Fazer cumprir as exigências legais da tesouraria.

Art. 28º - Ao 2º Tesoureiro compete:
1- zelar em conjunto com o 1º Tesoureiro, dos assuntos vinculados a sua pasta específica.
2- Substituir o 1º Tesoureiro nos seus impedimentos ou nas suas ausências.

Art. 29º - Ao Diretor Sócio-Cultural compete:
1- organizar e promover as atividades sócio-culturais desenvolvidas pelo sindicato.
2- Organizar promoções que propiciem o lazer aos associados.
3- Estabelecer um calendário de atividades, em conjunto com a diretoria.
4- Estabelecer convênios e contatos, mediante aprovação da Diretoria e da Assembléia Geral, com institutos de formação nacionais e internacionais, entidades culturais, instituições acadêmicas e centros especializados, que possam contribuir com as atividades de formação e cultura do sindicato.
5- Promover cursos, palestras, seminários e encontros de formação.
6- Estimular e coordenar as atividades recreativas e esportivas da categoria que visem a solidariedade da classe.
7- Promover intercâmbio, mediante aprovação da Diretoria, com outras entidades Sindicais, Culturais, Desportivas, Acadêmicas e Centros Especializados, que possam contribuir com as atividades de lazer e recreação do sindicato.
8- Manter cadastro atualizado dos participantes de cursos, palestras, seminários e encontros, enviando publicações e correspondências.

SEÇÃO V
Do Conselho Fiscal

Art. 30º - O Conselho Fiscal se compõe de 03 (três) titulares e igual número de suplentes, eleitos pela Assembléia Geral para o mandato de 04 (quatro) anos, coincidente com o da Diretoria Plena.

Art. 31º - Compete ao Conselho Fiscal dar parecer na prestação de contas anual da Diretoria e exercer a auditoria fiscal da entidade, com plenos poderes para realizar, quando julgar necessário, ação fiscalizadora, vistorias e exames contábeis, inclusive sob a forma de auditoria externa, visando manter a regularidade da vida financeira e econômica da entidade.

Art. 32º - Cabe ao Conselho Fiscal a convocação da Assembléia Geral para fins consignados na alínea "e" do Art. 11º, se a Diretoria plena se omitir.

Art. 33º - O Conselho Fiscal promoverá a tomada de contas da Diretoria, no caso da não apresentação de toda a documentação contida na letra "g" do Art. 16º, podendo propor ainda à Assembléia Geral a sua destituição, se houver resistência na entrega dos documentos.

Art. 34º - Em sua primeira reunião, os membros do Conselho Fiscal elegem entre si o presidente do órgão e definem a ordem de substituição ou preenchimento, em caso de impedimento, ou vacância, respectivamente.

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Rua Dr. Ulhoa Cintra nº 814 - Mogi Mirim - SP
69029

Alison A.da Silva
OAB/SP 198.6

REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
fls. 14/25
Mogi Mirim SP

CAPÍTULO III
DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS

Art. 35º - Toda pessoa que, por atividade profissional ou vínculo empregatício, integram a categoria dos servidores públicos municipais de Mogi Mirim, é garantido o direito de ser admitido no sindicato;

§ Primeiro – Os trabalhadores de empresas terceirizadas ou prestadoras de serviços para a Administração Pública Municipal, guardas mirins e estagiários poderão ser admitidos como sócios do sindicato, mediante requerimento formalizado para a Diretoria, mediante o pagamento da mensalidade sindical, mas não terão o direito de votar e ser votados. No caso das empresas terceirizadas e Guarda Mirim, deverá ser celebrado um contrato de parceria com o Sindicato. Serão admitidas para efeito de celebração de contrato com o Sindicato, empresas que tenham sido contratadas pelo poder público municipal pelo prazo igual ou superior a 6 (seis) meses;

§ Segundo – Os ex-presidentes da ASSOSSEM e do Sindicato quando estiverem aposentados poderão requerer e protocolar na Secretaria do sindicato a admissão como sócios beneméritos do Sindicato, ficando isento do pagamento da mensalidade sindical, mas não terão do direito de votar e ser votados;

Art. 36º - São direitos dos associados:

a) utilizar as dependências do sindicato para atividades compreendidas neste estatuto;
b) votar e ser votado em eleições de representação do sindicato, respeitadas as determinações deste estatuto;
c) gozar dos benefícios e assistência proporcionada pelo sindicato;
d) excepcionalmente, convocar Assembléia Geral, na forma deste estatuto;
e) participar, com direito a voz e voto, das Assembléias Gerais.

Art. 37º - São deveres dos associados:

a) pagar pontualmente a mensalidade estipulada pela Assembléia Geral;
b) exigir o cumprimento dos objetivos e determinações deste estatuto e o respeito por parte da Diretoria às decisões das Assembléias Gerais;
c) zelar pelo patrimônio e serviços do sindicato, cuidando da sua correta aplicação;
d) comparecer às reuniões e Assembléias convocadas pelo sindicato.

Art. 38º - Os associados estão sujeitos às penalidades de suspensão e de eliminação do quadro social, quando cometerem desrespeito aos estatutos e decisões do sindicato.

§ 1º - a apreciação da falta cometida pelo associado deve ser realizada em Assembléia Geral convocada para esse fim, na qual o associado terá o direito de defesa.

§ 2º - julgando necessário, a Assembléia Geral designará uma Comissão de Ética para analisar o ocorrido.

§ 3º - a penalidade será determinada pela Comissão de Ética e deliberada em Assembléia.

Art. 39º - Ao associado com licença para tratamento de saúde, ou nos demais afastamentos considerados de efetivo exercício será assegurado os mesmos direitos e deveres dos associados em atividade laboral, porém para votar e ser votado em pleitos eleitorais os mesmos deverão estar contribuindo com a mensalidade associativa sem interrupções quando de seu afastamento, devendo o associado afastado comprovar seus pagamentos referentes a mensalidade associativa no ato da inscrição ao pleito.

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Rua Dr. Ulhoa Cintra nº 814 - Mogi Mirim - SP
Microfilmado 69029

Alison A. da Silva
OAB/SP 198.6

REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
fls. 15/25
Mogi Mirim-SP

§ Único – aos associados aposentados serão assegurados os mesmo direitos e deveres dos associados em atividade laboral, mediante o pagamento da mensalidade sindical. Obrigatoriamente três aposentados deverão compor o Conselho Administrativo.

Art. 40º - O associado desempregado manterá seus direitos, salvo o de votar e ser votado, pelo período de 06 (seis) meses, contados da data do efetivo desligamento.

Art. 41º - Ao associado que deixar a categoria, fica assegurado o direito à assistência (jurídico-trabalhista), concernente à condição de servidor público municipal, pelo período de 18 (dezoito) meses, após o rompimento do vínculo empregatício.

CAPÍTULO IV
SEÇÃO I
Das eleições

Art. 42º - Os membros da Diretoria, do Conselho Fiscal e do Conselho Administrativo serão eleitos em processo eleitoral único quatrienalmente conforme as disposições deste estatuto.

Art. 43º - As eleições de que tratam o artigo anterior serão realizadas dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias que antecedem o término dos mandatos vigentes.

Art. 44º - Será garantida por todos os meios democráticos a lisura dos pleitos eleitorais assegurando-se condições de igualdade às chapas concorrentes, quando for o caso, especialmente no que se refere a mesários e fiscais, tanto na coleta quanto na apuração dos votos.

SEÇÃO II
Eleitor

Art. 45º - É eleitor todo associado que à data da eleição tiver:

a) mais de 01 (um) ano de inscrição pelo menos, no quadro social;
b) quitado as mensalidades até 30 (trinta) dias antes das eleições;

SEÇÃO III
Candidaturas, inegibilidade e investiduras em cargos da Diretoria Plena.

Art. 46º - Poderá ser candidato o associado que, na data da realização da eleição, tiver mais de 01 (um) ano de inscrição no quadro social do sindicato, ser servidor público municipal a pelo menos 03 (três) anos de exercício e estar em dia com as mensalidades sindicais;

Art. 47º - Será inelegível, bem como fica vedado de permanecer no exercício de cargos eletivos, os associados;

a) que não tiverem definitivamente aprovadas as suas contas em função de exercício em cargos de administração sindical;
b) que houverem lesado o patrimônio de qualquer entidade sindical;
c) de má conduta comprovada;
d) os que ocuparem cargo comissionado na administração pública municipal de Mogi Mirim

SEÇÃO IV
Convocação das eleições

Art. 48º - As eleições serão convocadas, por edital, com antecedência máxima de 30 (trinta) dias contados da data da realização do pleito.

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Rua Dr. Ulhoa Cintra nº 814 - Mogi Mirim - SP
Microfilmado sob nº 69029

Alison A. da Silva
OAB/SP 198.6

REGISTRO DE PESSOAS JURIDICAS
fls. 16/25
Mogi Mirim SP

Art. 49º - A cópia do edital a que se refere-se o artigo anterior deverá ser afixada na sede do sindicato e o resumo do edital de convocação das eleições deverá ser publicado em um dos jornais de circulação em Mogi Mirim e deverá conter obrigatoriamente:

1) data, horário e local de votação.
2) prazo para o registro das chapas e horário de funcionamento da secretaria.

CAPÍTULO V
DA COORDENAÇÃO DO PROCESSO ELEITORAL
SEÇÃO I
Composição e Formação da Comissão Eleitoral

Art. 50º - O processo eleitoral será coordenado e conduzido por uma Comissão Eleitoral composta de 03 (três) associados, escolhidos pela Diretoria, através de votação, cujos trabalhos poderão ser acompanhados por um representante de cada chapa inscrita.

§ 1º - a indicação de um representante associado de cada chapa para acompanhar os trabalhos da Comissão Eleitoral, far-se-á no ato de registro de chapas.

§ 2º - as decisões da Comissão Eleitoral serão tomadas por maioria simples de votos de seus membros.

§ 3º - o mandato da Comissão Eleitoral extinguir-se-á com a posse da nova diretoria eleita.

§ 4º - os casos omissos deste estatuto, no que concerne ao processo eleitoral serão decididos e normatizados pela Comissão Eleitoral.

CAPÍTULO VI
DO REGISTRO DAS CHAPAS
SEÇÃO I
Procedimentos

Art. 51º - O prazo para o registro de chapas será de 03 (três) dias, contados do primeiro dia útil subsequente da data da publicação do edital.

§ 1º - o registro da chapas far-se-á junto à Comissão Eleitoral, que fornecerá imediatamente, recibo da documentação apresentada.

§ 2º - para efeito do disposto neste artigo, a Comissão Eleitoral manterá um dos seus membros na secretária durante o período dedicado ao registro de chapas no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 12:30 às 16:30 horas.

§ 3º - o requerimento do registro de chapa deverá ser assinado pelo candidato à Presidente e apresentado por qualquer dos seus membros, o qual está legitimado a receber eventual notificação da Comissão Eleitoral. O Requerimento será apresentado em duas vias e instruído com os seguintes documentos:

1- ficha de qualificação do candidato em 02 (duas) vias assinadas pelo próprio candidato,.
2- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, onde constem a qualificação civil, verso e anverso e do contrato de trabalho.

Art. 52º - Somente será admitido o registro das chapas que estiverem com todos os cargos preenchidos para Diretoria Plena, Conselho Fiscal e Conselho Administrativo.

§ Único – verificando-se a irregularidade na documentação apresentada, o Membro da Comissão Eleitoral indeferirá o registro da chapa e notificará no ato o motivo da impugnação, informando ao membro da chapa impugnada que as irregularidades deverão ser sanadas dentro período de registro das chapas.

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Rua Dr. Ulhoa Cintra nº 814 - Mogi Mirim - SP
Microfilmado sob nº 69029

Alison A. da Silva
OAB/SP 198.6

REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
fls. 17/25
Mogi Mirim SP

Art. 53º - Após o período de inscrição das chapas o Sindicato comunicará, à Prefeitura Municipal de Mogi Mirim o pedido de registro da candidatura de seu funcionário, para assegurar o disposto no inciso VIII do Art. 8º da Constituição Federal.
Art. 54º - Após o período de inscrição das chapas o Sindicato comunicará, à Câmara Municipal o pedido de registro da candidatura de seu funcionário, para assegurar o disposto no inciso VIII do Art. 8º da Constituição Federal.
Art. 55º - Após o período de inscrição das chapas o Sindicato comunicará, a Prefeitura Municipal, a Câmara Municipal, e o SAAE do pedido de registro da candidatura de seu funcionário, para assegurar o disposto no inciso VIII do Art. 8º da Constituição Federal.
Art. 56º - No encerramento do prazo para registro de chapas, a Comissão Eleitoral providenciará a imediata lavratura da ata correspondente, consignando em ordem numérica de inscrição, todas as chapas e os nomes dos candidatos efetivos e suplentes, afixando cópia da ata no quadro de aviso do Sindicato, para cumprimento do disposto no artigo 60.
Art. 57º - Ocorrendo renúncia formal do candidato após registro da chapa, a Comissão Eleitoral afixará cópia desse pedido no quadro de avisos do sindicato para conhecimento dos associados.
Art. 58º - a chapa de que fizerem parte candidatos renunciantes poderá concorrer desde que mantenha o número mínimo 2/3(dois terços) dos seus candidatos, conforme estabelecido nesse Estatuto.
Art. 59º - Encerrado o prazo sem que tenha havido registro da chapa, a Comissão Eleitoral dentro de 48 (quarenta e oito) horas providenciará nova convocação de eleição.

SEÇÃO II
Impugnação de candidatos

Art. 60º – O prazo de impugnação de candidatura é de até 03 (três) dias contados da afixação da relação nominal das chapas registradas no quadro de aviso do Sindicato.
§ 1º - a impugnação, que somente poderá versar sobres as causas da inelegibilidade previstas neste estatuto, será proposta através de requerimento fundamentado, dirigido à Comissão Eleitoral e entregue, contra-recibo, na secretaria, por associados em pleno gozo de seus direitos sindicais.
§ 2º - no encerramento do prazo de impugnação lavrar-se-á o competente termo de encerramento em que serão consignadas as impugnações propostas, destacando-se nominalmente os impugnantes e os candidatos impugnados, afixando-se o termo no quadro de avisos do sindicato para ciência de todos os candidatos. O candidato impugnado terá 02 (dois) dias contados da afixação ora mencionada para apresentar suas contra razões; instruído o processo, a Comissão Eleitoral decidirá sobre a procedência ou não da impugnação no prazo de 24 (horas) e no mesmo prazo providenciará a afixação no quadro de aviso do Sindicato para conhecimento de todos.
§ 3º - julgada improcedente a impugnação o candidato impugnado concorrerá às eleições; se procedente, não concorrerá.
§ 4º - a chapa da qual fizerem parte os impugnados, por decisão da Comissão Eleitoral, poderá concorrer às eleições, desde que mantenha 2/3 (dois terços) dos demais candidatos entre efetivos e suplentes.

SEÇÃO III
Voto Secreto

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Rua Dr. Ulhoa Cintra nº 814 - Mogi Mirim - SP
Microfilmado sob o nº 69029

Alison A.da Silva
OAB/SP 198.6

REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
fls. 18/25
Mogi Mirim SP

Art. 61º – O sigilo de voto será assegurado mediante as seguintes providências:

a) uso de cédula única contendo nome do presidente e vice-presidente das chapas registradas;
b) isolamento do eleitor em cabine indevassável para o ato de votar;
c) verificação da autenticidade da cédula única a vista das rubricas dos membros da mesa coletora;
d) emprego de urna que assegure a inviolabilidade do voto.

Art. 62º - A cédula única, contendo nome do presidente e vice-presidente das chapas registradas, será confeccionada em papel branco, e tipos uniformes.

§ 1º - a cédula única deverá ser confeccionada de maneira que, dobrada, resguarde o sigilo do voto sem que seja necessário o emprego da cola para fechá-la.

§ 2º - as chapas registradas deverão ser numeradas seguidamente, a partir do número 01 (um), obedecendo a ordem de registro.

CAPÍTULO VII
COMPOSIÇÃO DA MESA COLETORA

Art. 63º - A mesa coletora de votos funcionará na sede do sindicato sob a exclusiva competência e responsabilidade da Comissão Eleitoral.

Art. 64º - Os mesários substituirão o coordenador da mesa coletora de modo que haja sempre quem responda pessoalmente pela ordem e regularidade do processo eleitoral.

Art. 65º - todos os membros da mesa coletora deverão estar presente ao ato de abertura, durante e no encerramento da votação, salvo motivo de força maior.

§ 1º - não comparecendo o coordenador da mesa coletora até 15 (quinze) minutos antes da hora determinada o início da votação, assumirá a coordenação o primeiro mesário e, na falta ou impedimento, o segundo mesário, e assim sucessivamente.

SEÇÃO II
Coletas de Votos

Art. 66º - Somente poderão permanecer no recinto da mesa coletora os seus membros, os fiscais designados e, durante o tempo necessário à votação, o eleitor.

§ 1º - nenhuma pessoa estranha à direção da mesa coletora poderá intervir no seu funcionamento durante os trabalhos de votação.

Art. 67º - Os trabalhos eleitorais da mesa coletora terão duração de 06 (seis) horas contínuas, observadas sempre as horas de início e de encerramento previstas no edital de convocação.

§ 1º - os trabalhos de votação só poderão ser encerrados antecipadamente se já tiverem votado todos os eleitores constantes da folha de votação.

Art. 68º - Iniciada a votação, cada eleitor, pela ordem de apresentação à mesa, depois de identificado, assinará a folha de votantes, receberá a cédula única rubricada pelo coordenador e mesários e na cabine após assinalar sua preferência, a dobrará, depositando-a em seguida, na urna colocada na mesa coletora.

§ 1º - o eleitor analfabeto aporá sua impressão digital na folha de votantes, assinando a seu rogo um dos mesários.

§ 2º - antes de depositar a cédula na urna, o eleitor deverá exibir a parte rubricada à mesa e aos fiscais, para que verifiquem, sem a tocar, se é a mesma que lhe foi entregue. Se a cédula não for a mesma, o eleitor será convidado a voltar à cabine indevassável e a trazer o seu voto na cédula que recebeu. Se o eleitor não proceder conforme determinado, não poderá votar, anotando-se a ocorrência na ata.

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Rua Dr. Ulhoa Cintra n.º 814 - Mogi Mirim - SP
Microfilmado sob n.º 69029

Alison A. da Silva
OAB/SP 198.6

REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
fls. 19/25
Mogi Mirim SP

Art. 69º - Os eleitores cujos votos forem impugnados e os associados cujos nomes não constarem da lista de votantes assinando lista própria, votarão em separado.

§ 1º - o voto em separado será tomado da seguinte forma:

1- os membros da mesa coletora entregarão ao eleitor sobrecarta apropriada, para que ele, na presença da mesa, nela coloque a cédula que assinalou, colocando a sobrecarta;

2- o coordenador da mesa coletora assinalará no verso da sobrecarta as razões da medida, para posterior decisão do Presidente da mesa apuradora.

Art. 70º - São documentos válidos para identificação do eleitor:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

b) Cédula de Identidade;

c) Carteira de associado do sindicato

Art. 71º - A hora determinada no edital para encerramento da votação, havendo no recinto eleitores a votar, serão convidados em voz alta a fazerem entrega aos mesários da mesa coletora o documento de identificação prosseguindo os trabalhos até que vote o último eleitor. Caso não haja mais eleitor a votar, serão imediatamente encerrados os trabalhos.

§ 1º - encerrados os trabalhos de votação a urna será lacrada, com a posição de tiras de papel gomado, rubricadas pelos membros da mesa e pelos fiscais. As urnas devem ser lacradas sempre que forem transportadas.

§ 2º - em seguida o coordenador fará lavrar a ata, que será também assinada pelos mesários e fiscais, registrando a data e horas de início e o encerramento dos trabalhos, total de votantes e dos associados em condições de votar, o número de votos em separado, se os houver, bem como, resumidamente, os protestos apresentados.

A seguir o coordenador da mesa coletora fará entrega ao Presidente da mesa apuradora, mediante recibo, de todo material utilizado durante a votação.

CAPÍTULO VIII
DA SESSÃO ELEITORAL DE APURAÇÃO DE VOTOS
SEÇÃO I
Mesa apuradora de votos

Art. 72º – A sessão eleitoral de votação será instalada na sede do sindicato, imediatamente após o encerramento da votação, sob a presidência da Comissão Eleitoral ou por pessoa por ela indicada, a qual receberá as atas de instalação e encerramento das mesas coletoras de votos, as listas de votantes e as urnas devidamente lacradas e rubricadas pelos mesários e fiscais.

§ 1º - a mesa apuradora de votos será composta de escrutinadores associados do Sindicato, indicados em igual número, pelas chapas concorrentes, ficando assegurado acompanhamento dos trabalhos pelos fiscais designados na proporção de um por chapa para cada mesa.

§ 2º - o Presidente da mesa apuradora verificará, a abertura das urnas, uma de cada vez, para contagem das cédulas de votação e decidirá, um a um, pela apuração ou não dos votos tomados "em separado" a vista das razões que o determinaram, conforme se consignou nas sobrecartas.

SEÇÃO II
Apuração

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Rua Dr. Ulhoa Cintra n.º 814 - Mogi Mirim - SP
Microfilmado sob o nº 69029

Alison A. da Silva
OAB/SP 188.6

REGISTRO DE PESSOAS JURIDICAS
Fls. 20/23
Mogi Mirim SP

Isa Dores Carreiro
Vente
Mogi-Mirim-SP

Art. 73º - Na contagem da cédula de cada urna, o presidente verificará se o número coincide com o da lista de votantes.

§ 1º - se o número de cédulas for igual ou inferior ao de votantes que assinaram a respectiva lista, far-se-á a apuração.

§ 2º - se o total de cédulas for superior ao da respectiva lista de votantes, proceder-se-á a apuração, descontando-se dos votos atribuídos a chapa mais votada o número de votos em excesso, desde que esse número seja inferior a diferença entre as duas chapas mais votadas.

§ 3º - se o excesso de cédulas for igual ou superior à diferença entre as duas chapas mais votadas, a urna será anulada.

Art. 74º - Finda a apuração, o Presidente da mesa apuradora proclamará eleita a chapa que obtiver, na primeira votação maioria absoluta dos votos em relação ao total dos votos apurados, e maioria simples das votações seguintes, e fará lavrar atas dos trabalhos eleitorais.

§ 1º - a ata mencionará obrigatoriamente:

1- dia e hora da abertura e do encerramento dos trabalhos.
2- Local ou locais em que funcionaram as mesas coletoras, com nomes dos respectivos componentes.
3- Resultado de cada urna apurada, especificando-se o número de votantes, sobrecartas, cédulas apuradas, votos atribuídos a cada chapa registrada, votos em branco e votos nulos.
4- Número total de eleitores que votaram.
5- Resultado geral da apuração.
6- Proclamação dos eleitos.

§ 2º - a ata geral de apuração será assinada pelo Presidente.

Art. 75º - Se o número de votos da urna anulada for superior à diferença entre as duas chapas mais votadas, não haverá proclamação de eleitos pela mesa apuradora, cabendo à Comissão Eleitoral realizar novas eleições no prazo de 15 (quinze) dias, limitada a eleição às chapas em questão.

Art. 76º - Em caso de empate entre as chapas mais votadas, realizar-se-ão novas eleições no prazo de 15 (quinze) dias, limitada a eleição às chapas em questão.

Art. 77º - A fim de assegurar eventual recontagem de votos, as cédulas apuradas permanecerão sob a guarda do Presidente da mesa apuradora até a proclamação final do resultado da eleição.

Art. 78º - A Comissão Eleitoral deverá comunicar por escrito à Administração Pública Municipal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a eleição, bem como a data da posse do empregado.

CAPÍTULO IX
DO QUORUM

Art. 79º - A eleição do sindicato será válida com qualquer número de votantes, desde que cumpridas as formalidades estabelecidas nesse estatuto.

CAPÍTULO X
DA ANULAÇÃO E DA NULIDADE DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 80º - Será anulada a eleição quando, mediante recurso formalizado nos termos deste estatuto, ficar comprovado:

1- que foi realizada em dia, hora e local diversos dos designados no edital de convocação, ou encerrada a coleta de votos antes da hora determinada sem que hajam votados todos os eleitores constantes da folha de votação.

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Rua Dr. Ulhoa Cintra n.º 814 - Mogi Mirim - SP
Microfilmado sob o nº 69029

Alison A. da Silva
OAB/SP 198.6

REGISTRO DE PESSOAS JURIDICAS
fls. 21/25
Mogi Mirim SP

2- Que foi preterida qualquer das formalidades essenciais estabelecidas neste estatuto.
3- Que não cumprido qualquer dos prazos essenciais estabelecidos neste estatuto.
4- Ocorrência de vicio ou fraude que comprometa a sua legitimidade importando prejuízo a qualquer candidato ou chapa concorrente.

§ Único – a anulação do votos não implicará na anulação da urna, em que a ocorrência se verificar. De igual forma a anulação da urna não implicará na anulação da eleição, salvo se o numero de votos anulados for igual ou superior ao da diferença final entre as duas chapas mais votadas.

Art. 81° - Não perderá a nulidade ser invocada por que lhe tenha dado causa, e nem aproveitará ao seu responsável.

Art. 82° - Anuladas as eleições no sindicato, outras serão convocadas no prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação do despacho anulatório.

CAPÍTULO XI
DO MATERIAL ELEITORAL

Art. 83° - Á Comissão Eleitoral incumbe zelar para que se mantenha organizado o processo eleitoral, em duas vias, constituída a primeira, dos documentos originais. São peças essenciais do processo eleitoral:

a) edital, folha de jornal, boletim do sindicato que publicaram o aviso resumido da convocação da eleição;
b) cópias dos requerimentos dos registros de chapas e as respectivas fichas de qualificação individual dos candidatos;
c) exemplar do jornal que publicou a relação nominal das chapas registradas;
d) cópias dos expedientes relativos à composição das mesas eleitorais;
e) relação dos sócios em condições de votar;
f) listas de votação;
g) ata da seção eleitoral de votação e de apuração de votos;
h) exemplar da cédula única de votação;
i) cópias das impugnações e dos recursos e respectivas contra-razões;
j) comunicação oficial das decisões exaradas pela Comissão Eleitoral.

§ 1° - não interposto recurso, o processo eleitoral será arquivado na secretaria do sindicato, podendo serem fornecidos cópias para qualquer associado mediante requerimento.

CAPÍTULO XII
DOS RECURSOS

Art. 84° - O prazo para interposição de recursos, será de 03 (três) dias, contados da data final da realização do pleito.

§ 1° - os recursos poderão ser propostos por qualquer associado em pleno gozo de seus direitos sociais.

§ 2° - o recurso e os documentos de provas que lhe forem anexados serão apresentados em duas vias, contra recibo, na secretaria do sindicato e juntados os originais à primeira via do processo eleitoral. A segunda via do recurso e dos documentos que o acompanham serão entregues, também contra recibo, em 24 (vinte e quatro) horas, ao recorrido que terá prazo de 3 (três) dias para oferecer contra razões.

§ 3° - findo o prazo estipulado, recebidas ou não as contra razões do recorrido, a Comissão Eleitoral, decidirá antes do término do mandato vigente.

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS
Rua Dr. Ulhoa Cintra n.° 814 - Mogi Mirim - SP
Microfilmado sob o n° 69029

Alison A. da Silva
OAB/SP 198.6[illegible]

REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
fls. 22/23
Mogi Mirim SP

Art. 85º - O recurso não suspenderá a posse dos eleitos.
§ Único – O recurso somente poderá versar sobre nulidade do processo eleitoral
Art. 86º - Os prazos constantes deste capítulo serão computados excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, que será prorrogado para o primeiro dia útil se o vencimento cair em sábado, domingo ou feriado.

CAPÍTULO XII
DA GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL
SEÇÃO I
Do orçamento

Art. 87º - O plano orçamentário anual, elaborado pelo Tesoureiro e aprovado pela Diretoria que definirá a aplicação de recursos disponíveis da entidade, visando a realização dos interesses da categoria e a sustenção de suas lutas.
Art. 88º - A previsão de receitas e despesas, incluída no plano orçamentário anual, conterá obrigatoriamente as dotações específicas para o desenvolvimento das seguintes atividades permanentes:
a) campanha salarial e negociação coletiva;
b) defesa da liberdade e autonomia sindicais;
c) estruturação material da entidade;
d) utilização racional de seus recursos humanos.
Art. 89º - A dotação específica para a viabilização da campanha salarial e da negociação coletiva abrangerá as despesas pertinentes a:
a) realização de congressos, encontros, articulações regionais, interestaduais e nacionais;
b) custeio dos processos de formação e informação da categoria e da opinião pública mediante a utilização dos meios de comunicação próprios à abrangência da divulgação dos eventos programados;
c) locomoção, alojamento e alimentação dos representantes da categoria que venham a participar dos eventos regularmente convocados no decorrer da campanha salarial e das atividades comprovadamente de interesse da categoria;
d) formação de fundos para propiciar a mobilização da categoria e sustentação de suas lutas.
Art. 90º - O plano orçamentário anual, será aprovado pela Assembléia Geral especificamente convocada para este fim.
§ 1º - O plano orçamentário anual, após a aprovação prevista neste artigo, será publicado em resumo, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da realização da respectiva Assembléia Geral que o aprovou, em jornal de grande circulação no município.
§ 2º - as dotações orçamentárias que se apresentarem insuficientes para o atendimento das despesas ou não incluídas nos orçamentos correntes, poderão ser solicitadas pela Diretoria à Assembléia Geral, como abertura de crédito suplementar.
Art. 91º - Os balanço financeiro e patrimonial serão submetidos à aprovação da Assembléia Geral realizada os termos deste estatuto.

SEÇÃO II
Do patrimônio

Art. 92º - O patrimônio da entidade constitui-se:

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
Rua Dr. Ulhoa Cintra nº 814 - Mogi Mirim - SP
Microfilmado sob o nº 69029

Alison A. da Silva
OAB/SP 198.6

REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
fls. 23/25
Mogi Mirim SP

a) das contribuições devidas ao sindicato pelos que participem da categoria profissional em decorrência de norma legal ou cláusula inserida em convenção coletiva de trabalho e acordo coletivo de trabalho.
b) das mensalidades dos associados, na conformidade da deliberação de Assembléia Geral;
c) dos bens e valores adquiridos e as rendas produzidas pelos mesmos;
d) dos direitos patrimoniais decorrentes da celebração de contratos;
e) das doações e dos legados;
f) das multas e das outras rendas eventuais;
g) dos aluguéis e imóveis e juros de títulos e de depósitos.

Art. 93º - Os bens móveis que constituem o patrimônio da entidade serão individualizados e identificados através de meio próprio para possibilitar o controle do uso e conservação dos mesmos.

Art. 94º - Para alienação, locação ou aquisição de bens imóveis, o sindicato realizará avaliação prévia, cuja execução ficará a cargo de organização legalmente habilitada para esse fim.

Art. 95º - Os associados não respondem sequer solidariamente pelas obrigações sociais da entidade.

SEÇÃO III
Da dissolução da entidade

Art. 96º - A dissolução da entidade bem como a destinação de seu patrimônio, somente poderá ser decidida em Assembléia Geral especialmente convocada para esse fim, cuja instalação dependerá do quorum de ¾ (três quartos) dos associados quites e desde que a proposta de dissolução seja aprovada por voto direto e secreto, por mais de 2/3 dos associados quites presentes.

Art. 97º - Eventuais alterações ou reforma total ou parcial dos estatutos ficam condicionados à prévia discussão em Assembléia Geral especificamente convocada para esse fim, observando o quorum de, no mínimo, 2/3 dos associados em condições de voto em primeira convocação e 1/3 nas convocações seguintes, devendo sempre contar com a aprovação de no mínimo 2/3 dos presentes.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 98º - O término do mandato da atual diretoria dar-se-á em 31 de Março de 2013, data em que se dará posse à nova diretoria eleita para o período de 04 (quatro) anos a contar da data da posse.

§ 1º – em caso de segundo escrutínio ou, não ocorrendo proclamação da chapa eleita em decorrência de motivo que determine a suspensão do processo eleitoral, o mandato da diretoria ficará automaticamente prorrogado, hipótese em que o mandato terminará 15 (quinze) dias após a proclamação da nova chapa eleita.

§ 2º – Todos os contratos de convênios e parcerias e suas cláusulas serão automaticamente rescindidos no prazo de 12 (doze) meses, contados da posse da nova diretoria, ficando a critério da diretoria eleita a renovação ou não dos referidos contratos;

§ 3º - Nas reclamações trabalhistas em que o Sindicato atuar na condição de assistente ou substituto processual dos servidores municipais fica estabelecido que o percentual correspondente de 20% à título de honorários advocatícios das causas trabalhistas da entidade publica municipal o percentual de 10% será destinado ao sindicato e 10% será devido ao

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Rua Dr. Ulhoa Cintra nº 614 - Mogi Mirim - SP
Microfilmado sob nº 69029

Alison A. da Silva
OAB/SP 198.6[illegible]

REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
fls. 24/25
Mogi Mirim SP

profissional contratado para a reclamação. Os associados do sindicato pagarão os honorários advocatícios no percentual de 10% do valor recebido diretamente ao profissional que propuser a reclamação trabalhista. As custas e despesas processuais, bem como os honorários advocatícios sucumbenciais serão de responsabilidade da parte reclamante, no caso de condenação.

Art.99 - O Sindicato destinará mensalmente o percentual de 1% da sua receita auferida com a mensalidade associativa e descontada dos associados da Câmara Municipal, Prefeitura Municipal e SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgoto de Mogi Mirim, Empresas, para a Associação dos servidores públicos municipais, denominada **OPS – Organização Pró-Servidor**, para o custeio dessa entidade.
§ Primeiro – Além do valor constante do caput desse capítulo, o sindicato poderá destinar, mediante aprovação da Diretoria, os recursos financeiros necessários para a entidade **OPS – Organização Pró-Servidor**, desenvolver as atividades de assistência aos servidores, mediante regular prestação de contas.
Art. 100º - O presente estatuto entre em vigor em na data da sua aprovação, devendo ser arquivado no órgão competente.

Mogi Mirim, 26 de agosto de 2019.

DAVID BARONE
Presidente do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Mogi Mirim

OABI/SP 198.667

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS DA SEDE
COMARCA DE MOGI MIRIM - ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Dr. Ulhoa Cintra, 618 - Centro - Mogi Mirim/SP - CEP: 13800-061 - Fone/Fax: (19) 3862-8536
Cesar Augusto Di Natale Nobre
Oficial
Reconheço por semelhança (doc s/vr econ) a firma indicada de
DAVID BARONE
que confere c/ o padrão reg. nesta serventia. Dou fé.
Mogi Mirim, 27 de agosto de 2019. Em test. da verdade.
LARISSA RAFAELA DAS DORES CARREIRO (ESCREVENTE)
Total: R$ 6,21
Larissa Rafaela das Dores Carreiro
Escrevente
Reg. Civil Mogi-Mirim-SP
COLÉGIO NOTARIAL DO BRASIL
FIRMA 1
S10607AA0058197

OFICIAL DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
Bel. Walter Marques • Oficial
Rua Dr. Ulhôa Cintra, nº. 814 • Centro • CEP 13.800-061
Mogi Mirim • SP • Tel.: 19 - 3862-2130
Protocolo nº 14475, de 11/09/2019
Prot. de PJ Reg. No 956, LV. A-03, Reg/Microfilme Nº69029, LV. A-17,
-SELO: 1202204PJAW000251143XC19E, ALTERACAO SOCIAL,
digitalizado/microfilmado nº69029 em:
VALMIR MARQUES
Cartor: 226,87 IPESP...: 44,24 Justiça..: 15,53 Município: 7,06
Estado: 64,61 Reg.Civ.: 11,95 Dilig/Out: 0,00 Min.Pub..: 11,00
TOTAL..: 381,26