

# SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS DO ESTADO DO PARANÁ

## SINSEPAR

### ESTATUTO SOCIAL

Com as alterações aprovadas na Assembléia Geral Extraordinária de 16/05/2008.

#### CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO OBJETIVOS, SEDE, DURAÇÃO

**Artigo 1º.** - O SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS DO ESTADO DO PARANÁ cuja designação simplesmente adotada neste Estatuto Social passa a ser " SINSEPAR", entidade de classe, sem fins lucrativos, com sede em Curitiba, no Estado do Paraná. Fundado em 27 de outubro de 1987, teve o seu reconhecimento no Ministério do Trabalho sob o nº 24290.019433/87 e CARTA SINDICAL assinada pelo Ministro do Trabalho Almir Pazzianotto Pinto, em 14/01/88, registrada no M.T. - Livro 107 fl.69; com Publicação no D.O.U. de 20/01/88, inscrito no CNPJ/MF nº 80.328.370/0001-91, Inscrição Estadual Isento, CÓDIGO 00526202829-9, com sede na Rua Lamenha Lins, 981, Bairro Rebouças, CEP 80020-240, em Curitiba, Estado do Paraná e sub-sede na Rua Saldanha Marinho, 66, 2º. Andar, centro, CURITIBA, PR, 80410-150. O SINSEPAR foi constituído, por prazo indeterminado, para fins de estudo, pesquisas, coordenação dos interesses profissionais, orientação, defesa e representação legal da Categoria Profissional Diferenciada de Secretárias (os) conforme Portaria do Ministério do Trabalho número 3103/87-DOU de 30/04/87; Técnicas(os) em Secretariado, Tecnólogos, Secretárias(os) Executivas(os), Bilingües e Trilingües e todos os profissionais que atuam na área de Secretariado como Assessores, Assistentes, Auxiliares e outros, conforme atribuições constantes no artigo 4º ou 5º da Lei 7377/85 e atualizada pela Lei 9261/96 de Regulamentação da Profissão de Secretário na Base Territorial do Estado do Paraná, em todos os Municípios, exercendo suas prerrogativas para toda a Categoria, independentemente da denominação assinalada na CTPS e/ou Atos designatórios diversos junto às Entidades de direito público externo e da administração pública direta e indireta dos Municípios, do Distrito Federal, dos Estados e da União; junto ao setor privado em geral, junto às Entidades Sindicais profissionais e/ou econômicas, bem como junto aos estabelecimentos de ensino, as Fundações e as Associações Cívis, Entidades de Classe e Sindicais, Empresas e Entidades Nacionais e Internacionais que tenham profissionais de secretariado atuando no Estado do Paraná-Brasil, visando melhoria nas condições de trabalho de seus representados, tendo como princípio básico a liberdade, autonomia e solidariedade profissional, reger-se-á pelo presente Estatuto.

**Artigo 2º.** - A representação da categoria profissional abrange, não apenas os empregados contratados diretamente pelas Empresas da correspondente Categoria Econômica, como também Empregados de

empresas coligadas ou contratadas, cujo desempenho profissional contribua de forma direta ou indireta, para a consecução e desenvolvimento da atividade econômica preponderante da Empresa principal;

**Artigo 3º.** - O Sindicato terá sede e foro na cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, podendo estabelecer sub-sedes ou delegacias nos termos deste Estatuto.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS FINALIDADES**

#### **Artigo 4º. - São prerrogativas do SINSEPAR:**

- I. Representar e defender, perante as autoridades administrativas e judiciárias, os interesses individuais, coletivos e gerais da categoria profissional representada, associados cadastrados ou não cadastrados, associados ou não associados, podendo, propor ações judiciais em qualquer instância ou tribunal, bem como impetrar Mandados de Segurança para a defesa dos interesses e direitos da categoria profissional representada, inclusive como substituto processual;
- II. Assistir juridicamente os associados cadastrados ou não cadastrados, mediante a contratação de profissionais devidamente habilitados e segundo as possibilidades da Entidade;
- III. Celebrar acordos coletivos de trabalho, convenções, bem como suscitar Dissídios Coletivos e defender os interesses das Secretárias e dos Secretários;
- IV. Criar comissões de conciliação e arbitragem, no âmbito da base territorial do SINSEPAR e firmar convênios com entidades sindicais e empresas afins;
- V. Fiscalizar as condições do exercício profissional, fazendo cumprir as disposições legais que regulamentam a profissão e as que protegem os trabalhadores, o Código de Ética Profissional, as normas coletivas de trabalho e em conjunto com os órgãos oficiais;
- VI. Impetrar mandato de segurança coletivo (Artigo 5 incisos LXX e LXX da Constituição Federal) e ajuizar ações coletivas ou individuais (Artigo 8, III da Constituição Federal), em nome dos integrantes da categoria profissional, como substituto processual, em todos os fóruns;
- VII. Defesa dos direitos difusos ou individuais, protegidos pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei 8.078 de 11/12/90 e respectivas alterações;
- VIII. Contribuir no estudo e solução dos problemas que afetem a profissão, desde a formação profissional na aposentadoria e pós-aposentadoria;
- IX. Eleger ou designar os representantes da categoria nos organismos ou nas atividades em que o SINSEPAR deva estar oficialmente representado e estimular a organização da categoria por local de trabalho e por empresa, para atuarem no Conselho de Delegados do SINSEPAR;
- X. Colaborar com os poderes públicos, como órgão técnico e consultivo, no estudo, proposição e solução dos problemas que se relacionem com a categoria representada pelo SINSEPAR e em outras questões sindicais;
- XI. Colaborar com associações, sindicatos, federações, confederações, centrais sindicais, conselhos de classe, entidades de classe em geral, nacionais, internacionais e outros órgãos públicos ou privados, no desenvolvimento da solidariedade em torno dos interesses nacionais;
- XII. Contribuir com o Estado e a sociedade no estudo e na solução de todos os problemas atinentes à realidade nacional e zelar pela fiel observância das leis sociais vigentes e que dizem respeito à categoria profissional diferenciada representada e à comunidade em geral;
- XIII. Fundar e manter escolas de formação, bem como cursos de atualização profissional, qualificação, especialização ou firmar convênios que possibilitem a atuação do SINSEPAR e de seus dirigentes

no setor de educação, prioritariamente aos seus representados e na seqüência à comunidade, com a Federação Nacional das Secretárias e Secretários - FENASSESEC e/ou Sindicatos de Secretárias, nacional ou internacional, outros Sindicatos de Trabalhadores e/ou Patronais, com outras Entidades de Classe, Institutos ou Centrais Sindicais, O.N.G.'s, Empresas Públicas ou Privadas, com as Prefeituras, Governo do Estado/Secretarias e/ou Governo Federal/Ministério do Trabalho ou Instituições Internacionais;

- XIV. Promover consultorias e participar dos estudos curriculares, reforma curricular ou dos projetos de implantação dos cursos de secretariado, pesquisas e trabalhos científicos, no Estado do Paraná, ou a convite, em outros Estados;
- XV. Criar uma Fundação de Assistência à Categoria Especial de Secretárias(os) - FACES (maior idade, gestantes, licenciadas(os) por motivo de doenças, doenças profissionais, portadores de necessidades especiais, desempregadas(os), etc.
- XVI. Criar uma Fundação de Apoio ao Profissional e Estudante de Secretariado – FAPES objetivando oferecer prioritariamente consultoria e assistência ao profissional (orientação em geral, consultoria pedagógica, educacional, social, psicológica, saúde), segundo as possibilidades da Entidade;
- XVII. Participar nos colegiados dos órgãos públicos em que seus interesses profissionais ou previdenciários sejam objeto de discussão e deliberação;
- XVIII. Criar departamentos de serviços de consultoria e assessoria nas seguintes áreas: técnica secretarial; assuntos jurídicos, econômicos, sociais, educacionais e culturais, equidade de gênero e raça, para os associados e pessoas ou entidades afins;
- XIX. Abstenção de qualquer propaganda não somente de doutrina incompatível com as instituições e os interesses nacionais mas também de candidatura a cargos eletivos estranhos ao Sindicato;
- XX. Gratuidade no exercício de cargo eletivo, ressalvada a hipótese do afastamento do trabalho para o desempenho do mandato de/ou da representação sindical, de conformidade a legislação em vigor e recursos do SINSEPAR;
- XXI. Não permitir a cessão gratuita ou remunerada da sede do Sindicato a entidade de índole político-partidária exceto por decisão de Assembléia Geral e não se inclui na proibição desse inciso, a representação de debates e estudos atinentes à realidade social ou de interesse específico dos associados, com participação de autoridades, pesquisadores ou representantes de partidos políticos;
- XXII. Lutar sempre pelo fortalecimento da consciência e organização sindical;
- XXIII. Prestar assistência jurídica e segundo as possibilidades da entidade;
- XXIV. Manter convênios e/ou acordos de cooperação, assistenciais, sociais e profissionais que proporcionem benefícios para a Categoria e valorize a Entidade de Classe, conforme este Estatuto;
- XXV. Para manter a defesa e a coordenação dos interesses econômicos ou profissionais dos empregados conforme consta no Artigo 511 da C.L.T., é facultado ao Sindicato: fundar, implantar, fazer parte, adquirir e manter a agência de colocação ou recolocação dos profissionais no mercado de trabalho e manter convênios, como também Agência de Turismo, Cooperativa Habitacional, Sociedade Cooperativa de Trabalhadores, ou qualquer outra cooperativa, de crédito, de consumo, etc. Bingos, Consórcios, Sorteios ou qualquer forma legal de arrecadar fundos para o aumento e manutenção do patrimônio em benefícios dos trabalhadores;

- XXVI. Organizar eventos culturais, sociais, profissionais e de lazer para a categoria, promovendo o convívio, entrosamento e a colaboração entre as secretárias e secretários para a defesa de seus interesses profissionais e sociais;
- XXVII. Emitir pareceres sobre projetos de qualquer natureza que se relacionem direta ou indiretamente com os interesses da categoria, bem como representar a quem tem direito, na forma deste Estatuto, contra medida que lhes sejam prejudiciais ou iniciativa de medidas que favoreçam a categoria profissional representada;
- XXVIII. Convocar reuniões e/ou assembléias nas empresas, conforme conveniência do SINSEPAR, a fim de eleger um(a) ou mais representantes da categoria profissional de secretárias(os), com a finalidade de participar dos entendimentos diretos com os empregadores, bem como, analisar e propor inovações no Plano de Cargos e Salários e Carreira de acordo com a legislação da profissão; promover pesquisas na área de secretariado, campanhas de sindicalização e outras relacionadas à valorização do profissional de secretariado e de representação sindical, como delegados;
- XXIX. Impor contribuições a todos aqueles que participam da categoria profissional, independentemente de ser associada(o) ou não, aprovadas em resoluções da Diretoria do SINSEPAR e Assembléias Gerais;
- XXX. Coordenar, orientar e encaminhar ao órgão competente os processos de registros profissionais da categoria profissional que representa;
- XXXI. Tomar iniciativa perante os poderes competentes, pleiteando a instituição de leis, decretos-lei, anteprojetos, decretos, portarias ou regulamentos e projetos de interesse da classe;
- XXXII. Atribuir título de "PROFISSIONAL HONORÁRIO" às pessoas que tenham prestado relevantes serviços à categoria profissional secretarial ou outro aprovado pela Diretoria do SINSEPAR;
- XXXIII. Atribuir o título de "DESTAQUE SECRETARIAL DO PARANÁ" ou outro definido pela Diretoria Executiva do SINSEPAR, aos profissionais que vencerem o concurso de monografias, trabalhos selecionados nos cursos de secretariado ou trabalhos relevantes que valorizem a profissão e entidades de classe, SINSEPAR e FENASSECC, CONSELHOS;
- XXXIV. Elaborar o Regimento Interno, baixar resoluções e desenvolver todas as demais atividades que sejam do interesse da categoria profissional representada, aprovados em consenso na reunião de Diretoria do SINSEPAR.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS ASSOCIADOS, SEUS DIREITOS, DEVERES E PENALIDADES**

**Artigo 5º.** - São considerados associados todas as Secretárias e os Secretários que exercem a profissão, conforme um dos itens do artigo 4 ou 5 da Lei 7377/85, que tenham local de trabalho em qualquer dos Municípios do Estado do Paraná, de acordo com o Artigo 6º. e Parágrafos deste Estatuto. São ainda considerados sócios os profissionais de secretariado que atuam no mercado de trabalho, em qualquer regime de contratação ou vínculo empregatício e ainda, os efetivos, os temporários, os aposentados, os desempregados que tenham exercido a profissão e os estudantes dos cursos de secretariado e são também considerados sócios os Honorários, os Temporários e os Indiretos, todos os citados sem direito a voto, conforme o Artigo 6º. e Parágrafos. Parágrafo Único: - A prova comprobatória dar-se-á mediante a apresentação da carteira profissional, documento de nomeação ou outro meio permitido em direito, ou ainda Diploma ou declaração de estabelecimento de ensino oficial reconhecido pelo MEC, comprovando

a conclusão do curso específico ou sua participação no mesmo como estudante na área de secretariado, quando solicitado pelo SINSEPAR, para dirimir quaisquer dúvidas.

**Artigo 6º. - O ato do cadastramento obedecerá os seguintes trâmites:**

- I. O aspirante a **ASSOCIADO CADASTRADO** preencherá formulário próprio contendo seus dados pessoais e profissionais ou enviar pelo correio eletrônico um breve currículo, e para efeito de convênios anexar cópia da RG e CPF, PIS, CTPS, comprovante de residência e de escolaridade, uma foto, encaminhando-os ao SINSEPAR podendo ser via correio eletrônico;
- II. para atendimento do disposto no presente artigo, haverá 6 (seis) categorias de sócios:
  - a. - **SÓCIO FUNDADOR**: Todos os profissionais de secretariado que participaram da fundação do SINSEPAR em 27/10/87;
  - b. - **SÓCIO EFETIVO**: Aqueles integrantes da categoria profissional de secretariado, independente da nomenclatura do cargo mas que exerçam as atividades constantes da Lei 7377, de 30/09/85 e da Lei 9261 de 11/01/96 e os(as) desempregados(as) que solicitaram e tiveram o seu ingresso aprovado pela Diretoria Executiva do SINSEPAR;
  - b) Aqui está a transcrição completa e fiel do texto contido na imagem image\_8827e3.png, formatada para que você possa utilizá-la diretamente no Word;
  - c) - **SÓCIO APOSENTADO**: aquele que aposentou-se no exercício efetivo da profissão ou aquele que se aposentou no exercício de qualquer outra atividade mas que tenha exercido a profissão de Secretária(o) durante pelo menos 36(trinta e seis) meses;
  - d) - **SÓCIO TEMPORÁRIO**: o estudante do curso de secretariado em nível médio, pós-médio ou superior e que não esteja no exercício da profissão;
  - e) - **SÓCIO INDIRETO**: qualquer membro da Categoria Profissional das Secretárias que não possua cadastro no SINSEPAR e que esteja no exercício da Profissão de Secretariado;
  - f) - **SÓCIO HONORÁRIO**: será considerado sócio honorário, com direito à voz e sem direito ao voto, qualquer pessoa física ou jurídica, sensibilizada com os objetivos do SINSEPAR e que possam contribuir para o seu desenvolvimento;

Parágrafo Único: são considerados sócios cadastrados e com direito a votar e ser votado, os profissionais secretários que atendam o disposto no inciso I, combinados com as letras “a”, “b” e “c” deste artigo;

- I. No caso de haver impedimento ao cadastramento, previsto em lei ou no presente estatuto, qualquer associado cadastrado poderá impugnar a proposta, devendo fazê-lo por escrito e apresentando suas razões e provas;
- II. Havendo impugnação, as razões do impugnante serão comunicadas por escrito ao interessado, que terá dez dias para apresentar suas contra-razões ou defesa;
- III. Diante das razões e contra-razões, deliberará a diretoria, no prazo de 10(dez) dias, cabendo a qualquer parte o direito de recorrer da decisão à primeira Assembléia Geral que suceder ao feito;
- IV. Não havendo impugnação ou recurso, a admissão será automaticamente deferida.

**Artigo 7º. -** É proibida a divulgação de relação de sócios e para os conveniados, a divulgação do objeto do convênio será efetuada pelo SINSEPAR, sem ônus para o sindicato.

**Artigo 8º.** - São direitos pessoais e intransferíveis do associado direto, desde que quites com a tesouraria e obedecidas as exigências legais e estatutárias:

- I. Participar, votar e ser votado nas Assembléias Gerais, exceto o sócio o Temporário, o sócio Indireto e o honorário, conforme itens d), e) e f) do Art.6º.;
- II. requerer assistência e representação do SINSEPAR nos litígios que envolvam sua condição profissional ou de qualquer representado(a) do SINSEPAR;
- III. requerer a convocação da Assembléia Geral, juntamente com pelo menos, 1/5 (um quinto) dos associados, quites com a tesouraria e em condições de voto, para exame de matéria de interesse da categoria, através de documento firmado e devidamente fundamentado. Parágrafo único: Recebido o requerimento, a Presidente deverá convocar a Assembléia, dentro do prazo de 30 (trinta) dias;
- IV. Fazer uso da palavra nas Assembléias, no entanto, vedado referir-se a assuntos de interesse pessoal, político ou religioso;
- V. gozar de descontos em todos os serviços pagos à disposição da categoria em geral, exceto o sócio não cadastrado;
- VI. participar dos grupos de trabalho, permanentes ou ocasionais;
- VII. os direitos dos associados são pessoais e intransferíveis.

**Artigo 9º.** - São deveres dos Filiados:

- I. respeitar este Estatuto e acatar decisões emanadas da Diretoria e das Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias e respectivas resoluções;
- II. participar das Assembléias e atividades do SINSEPAR;
- III. votar nas eleições convocadas pelo SINSEPAR, exceto o sócio Temporário, o Indireto e o sócio honorário;
- IV. pagar pontualmente as contribuições previstas em Lei e as aprovadas em Assembléias do SINSEPAR;
- V. colaborar na mobilização dos demais associados para as atividades do SINSEPAR e para a defesa dos interesses da Categoria, de conformidade com as normas estatutárias da entidade;
- VI. pautar-se segundo os princípios do Código de Ética Profissional e cumprir a legislação da regulamentação da profissão, Lei 7377/85 e 9261/96 e demais legislações vigentes;
- VII. denunciar aos órgãos competentes e ao SINSEPAR as irregularidades detectadas na profissão e no exercício profissional;
- VIII. manter atualizado, junto ao SINSEPAR, os dados cadastrais e responsabilidades sociais.

**Artigo 10** - Os sócios não responderão, nem mesmo subsidiariamente pelas obrigações do SINSEPAR.

**Artigo 11** - São deveres dos Conselheiros Regionais de Delegados de Base:

- I. Representar o SINSEPAR na região estabelecida e participar das reuniões quando convocadas;
- II. Atender as designações feitas no interesse do SINSEPAR, nas negociações para firmar ou renovar os acordos e convenções coletivas de trabalho e nas reuniões e negociações sobre plano de carreira, cargos e salários;

- III. Justificar suas ausências ou impedimentos às reuniões e aos demais atos para o que for convocado;
- IV. Promover por todos os meios a concórdia entre a categoria e os trabalhadores e propugnar pelo desenvolvimento do sindicalismo para a justiça social;
- V. Cumprir as deliberações adotadas pela Diretoria e Assembléias, sempre observando as Leis, o Estatuto, o Regimento e as Normas do SINSEPAR e o Código de Ética Profissional;
- VI. Transmitir à categoria representada, as resoluções de Diretoria do SINSEPAR e promover a sindicalização e cadastro geral dos representados;
- VII. Apresentar o relatório mensal de atividades de sua área de atuação.

**Artigo 12 - Os associados cadastrados perderão seus direitos ou serão excluídos do quadro associativo:**

- I. Quando deixarem de pagar as contribuições conforme fixadas em Reunião de Diretoria, Assembléia e Legislação vigente;
- II. Em caso de atitudes incompatíveis com o presente Estatuto e/ou com o Código de Ética do Profissional do Secretariado;
- III. Quando representarem o SINSEPAR ou manifestarem-se em seu nome, sem o devido credenciamento da Diretoria ou da Assembléia Geral;
- IV. Quando ofenderem ou cometerem falta grave, dentro ou fora do recinto da sede do SINSEPAR e das demais dependências do Sindicato, aos membros dos órgãos diretivos, associados cadastrados ou terceiros e à entidade de classe, serão afastados por justa causa;
- V. Quando cederem sua carteira de Identidade Sindical a outrem, para que autilize benefícios concedidos pelo SINSEPAR;
- VI. Quando, por qualquer motivo, deixarem de preencher os requisitos exigidos nos artigos 1º, 5º e 6º deste Estatuto;
- VII. Os que houverem lesado o patrimônio de qualquer entidade sindical.

Parágrafo Primeiro: a apreciação da falta cometida pelo associado, deverá ser realizada em Assembléia Geral convocada para esse fim e em todos os casos de penalidade, será assegurado o direito de defesa prévia ao associado;

Parágrafo Segundo: julgando necessário, a Assembléia Geral designará uma Comissão de Ética para analisar o ocorrido;

Parágrafo Terceiro: a penalidade será determinada pela Comissão de Ética e deliberada pela Assembléia;

Parágrafo Quarto: no caso de desemprego e/ou convocação para prestação de serviço militar, será concedido um prazo de carência de 6 (seis) meses a um ano, respectivamente, período em que o associado cadastrado não perderá os respectivos direitos sindicais, desde que solicite à diretoria, por escrito, os benefícios descritos, apresentando documento comprobatório.

**Artigo 13** - Os associados cadastrados, porventura punidos com suspensão ou exclusão, poderão ser reabilitados e voltar ao quadro, a juízo da Assembléia Geral do SINSEPAR.

## **CAPÍTULO IV DO SISTEMA DIRETIVO**

### **Seção I**

#### **Dispositivos Comuns**

**Artigo 14** - Constituem o Sistema Diretivo do SINSEPAR, os seguintes órgãos:

- a. Assembléia Geral;
- b. Diretoria Executiva e Diretoria Adjunta;
- c. Conselho Fiscal;
- d. Conselho de Representantes;
- e. Conselho Consultivo e de Ética Profissional;
- f. Conselho Regional de Delegados de Base.

**Artigo 15** – Ocorrendo as substituições do membro efetivo pelos suplentes, com exceção dos cargos de Presidente, Tesoureira e Secretária que serão substituídos respectivamente, "ad-referendum" da Assembléia Geral, pelo 1º Vice-Presidente, o 2º Vice-Presidente e o 2º Tesoureiro e Conselho Fiscal Efetivo e Suplente, os demais cargos em não havendo suplentes para substituir, a Diretoria indicará associada(o) que atenda as exigências dos Artigos 5º, 6º e que, responderá pelo cargo até o final do mandato da diretoria em exercício, devendo o referido associado apresentar a documentação que

comprove o registro profissional no órgão competente e podendo incluir a empresa onde atua.

### **Seção II**

#### **DA ADMINISTRAÇÃO DO SINDICATO**

**Artigo 16** – A administração do sindicato será exercida por uma Diretoria composta por 47(quarenta e sete) membros, fiscalizada por um Conselho Fiscal, instituído nos termos deste Estatuto e serão denominados como: **DIRETORIA EXECUTIVA E DIRETORIA ADJUNTA:** Presidente; 1ª Vice-Presidente; 2ª Vice-Presidente; 1ª Tesoureira; 2ª Tesoureira; Secretária Geral; 1ª. Secretária; Conselho Fiscal Efetivo (3 membros); Conselho Fiscal Suplente (3 membros); Diretora Social, Cultural, de Projetos Sociais, Voluntariado e Intercâmbio; Diretora Social, Cultural, de Projetos Sociais, Voluntariado e Intercâmbio Adjunta; Diretora Administrativa; Diretora Administrativa Adjunta; Diretor Jurídico; Diretor Jurídico Adjunto; Diretora de Eventos; Diretora Adjunta de Eventos; Diretora de Comunicação e Marketing Institucional; Diretora Adjunta de Comunicação e Marketing Institucional; Diretora de Assuntos Técnicos e Profissionais; Diretora Adjunta de Assuntos Técnicos e Profissionais; Diretora de Planejamento, Pesquisas, Projetos e Sistemas; Diretora Adjunta de Planejamento, Pesquisas, Projetos e Sistemas; Diretora de Relações Sindicais; Diretora Adjunta de Relações Sindicais; Diretora de Integração; 1ª Diretora Adjunta de Integração; 2ª Diretora Adjunta de Integração; Diretora de Educação e Treinamento; Diretora Adjunta de Educação e Treinamento; Diretora de Políticas de Saúde e Segurança; Diretora Adjunta de Políticas de Saúde e Segurança; Diretora de Ética Profissional; Diretora Adjunta de Ética Profissional; Diretora de Mediação e Arbitragem; Diretora Adjunta de Mediação e Arbitragem; Diretora de Políticas de Gênero, Raça e Etnias; 1ª Diretora Adjunta de Políticas de Gênero, Raça e Etnias; 2ª Diretora Adjunta de Políticas de Gênero, Raça e Etnias; Diretor de Políticas para a Juventude; Diretora Adjunta de Políticas para a Juventude. **CONSELHO DE REPRESENTANTES:** Delegadas(os)

representantes na Federação, Confederação, na Central Sindical, nas Organizações Nacionais e Internacionais, sendo 2 titulares e 2 suplentes; **Conselho Consultivo e de Ética Profissional; Conselho Regional de Delegados de Base.**

Parágrafo primeiro - A Diretoria, para melhor atender aos objetivos do Sindicato, poderá criar e manter Departamentos subordinados a cada Diretor e regidos por este Estatuto.

Parágrafo segundo – na qualidade de convidado ou filiado nas Entidades Sindicais de grau superior, o SINSEPAR poderá participar dos Conselhos de Representantes das referidas Entidades.

Parágrafo terceiro: Os membros do Conselho Consultivo e de Ética Profissional, serão eleitos pelos próprios membros da Diretoria do SINSEPAR;

Parágrafo quarto: Os membros do Conselho Regional de Delegados de Base serão indicados pelos profissionais associados na base do Sinsepar, nas respectivas reuniões.

**Artigo 17** - A Diretoria reunir-se-á, ordinariamente, quando necessário e extraordinariamente sempre que convocada pela Presidente ou pela maioria dos seus membros.

**Artigo 18 - Compete à DIRETORIA:**

- I. cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, a legislação vigente, as resoluções adotadas nas Assembléias Gerais e nas reuniões da Diretoria executiva e o Código de Ética Profissional;
- II. dirigir o SINSEPAR, com princípios éticos e de valores humanos, administrar o patrimônio social e promover a solidariedade social, incentivando a sindicalização como forma de exercício de cidadania;
- III. elaborar os regimentos dos serviços necessários, manter serviços de assistência jurídica para as(os) integrantes da categoria, contratar funcionários ou serviços externos e delegar poderes, obedecidas as limitações legais e estatutárias;
- IV. Apresentar à Assembléia Geral a prestação de contas do exercício anterior, com o parecer do Conselho Fiscal, até 31 de julho de cada ano;
- V. promover a execução da Proposta Orçamentária e providenciar, quando necessário, sua suplementação;
- VI. participar efetivamente do planejamento, aplicação e desenvolvimento dos projetos do SINSEPAR, sejam educacionais, sociais ou outros que beneficiem os seus representados e a Entidade, através de recursos financeiros do SINSEPAR ou de qualquer instituição legal, firmando convênios;
- VII. orientar os profissionais secretários(as) nas empresas, sobre a eleição de representante sindical, previsto no artigo 11º da Constituição Federal, promovendo o entendimento com os empregadores;
- VIII. representar o Sindicato no estabelecimento de Acordos, Convenções Coletivas ou Dissídios, inclusive instituindo comissão de conciliação prévia, mediação e arbitragem;
- IX. nomear mandatário, funcionário do sindicato, por instrumento de procuração se for o caso, para o desempenho de funções técnicas, burocráticas ou administrativas da entidade;

- X. Com a finalidade de viabilizar sua política de relações públicas e sindicais e de auxiliar as diretoras titulares e adjuntas da entidade, poderá escolher e nomear dentre seus membros, representantes junto a outras entidades;
- XI. julgar os pedidos de demissão e licenciamento formulados por Diretores;
- XII. preparar o expediente sobre a perda de mandato de qualquer membro da Diretoria e do Conselho Fiscal, a ser ratificada pela Assembléia Geral;
- XIII. deliberar sobre a concessão de gratificações, ajudas de custo e outras verbas necessárias ao desempenho das funções dos Diretores;
- XIV. decidir sobre a convocação de comissões e de órgãos auxiliares;
- XV. deliberar sobre preços, condições e conveniências de locação parcial ou total de imóveis do patrimônio sindical, respeitados os objetivos para os quais foi criada a entidade;
- XVI. deliberar sobre contratos, convênios, ajustes e obrigações do Sindicato;
- XVII. fazer, ao término do mandato, prestações de contas de sua gestão, no exercício financeiro correspondente, levantando os Balanços de Receitas e Despesas, por Contador legalmente habilitado, os quais, além da assinatura deste, conterão as do Presidente e do Tesoureiro;
- XVIII. colaborar com a Federação Nacional das Secretárias e Secretários - FENASSEC, fornecendo-lhe as informações, esclarecimentos e elementos solicitados para o bom andamento de suas atribuições bem como cumprir com as obrigações estatutárias junto à FENASSEC e em outras Entidades que o SINSEPAR esteja filiado, de conformidade com este Estatuto.

#### **Artigo 19 - Compete à PRESIDENTE:**

- I. representar o Sindicato em juízo ou fora dele;
- II. convocar, instalar e presidir as reuniões de Diretoria, participar das discussões e votar, com direito a novo voto, em caso de empate;
- III. convocar, instalar e presidir as Assembléias Gerais, exceto as orçamentárias;
- IV. nomear Diretor(a) ou Preposto que a substitua na representação do SINSEPAR em juízo ou fora dele;
- V. convocar e presidir as Reuniões de Diretoria;
- VI. assinar, em conjunto com o Diretor competente, as Atas e resoluções das Reuniões de Diretoria, pareceres e resoluções;
- VII. convocar as Assembléias Gerais;
- VIII. presidir as demais sessões ou solenidades do SINSEPAR, quando for o caso;
- IX. rubricar os livros da Secretaria e Tesouraria, os de Ata de Assembléias e das reuniões de Diretoria;
- X. assinar com a(o) Tesoureira(o) os Balanços, Balancetes, as Propostas orçamentárias, cheques, Ordens de Pagamentos, Contratos, Escrituras, convênios e documentos de créditos ou débitos do Sindicato, bem como de sua escrituração financeira; acordos de cooperação;
- XI. contrair obrigações, transigir, renunciar a direitos, dispor do patrimônio social ou de qualquer forma onerá-lo, de conformidade com os Estatutos Sociais;
- XII. promover a execução da Proposta Orçamentária e providenciar, quando necessário, sua suplementação;
- XIII. desempatar as votações da diretoria;

- XIV. nomear e demitir Diretores, Delegados Representantes e Diretores Adjuntos, fixar-lhes os vencimentos de acordo com as deliberações da Assembléia geral;
- XV. definir as diretrizes estratégicas do SINSEPAR e garantir o cumprimento destas, em conjunto com a Diretoria;
- XVI. fazer executar as deliberações da Diretoria e da Assembléia Geral;
- XVII. atribuir encargos aos Diretores, além dos que constam nas suas atribuições;
- XVIII. elaborar o relatório anual da Diretoria e submetê-lo a Assembléia Geral, com o parecer do Conselho Fiscal, nos termos deste Estatuto constando do mesmo resumo das principais ocorrências sociais verificadas no decurso do ano;
- XIX. planejar, organizar, avaliar e controlar o alcance dos objetivos do SINSEPAR, considerando o planejamento estratégico como um todo;
- XX. estabelecer relacionamentos, parcerias, projetos, contratos, convênios, acordos de cooperação técnica com outras entidades de classe, conselhos, entidades sindicais, estabelecimentos de ensino, bem como com organismos governamentais e organizações não governamentais e organizações internacionais, objetivando realizações de projetos e de outros benefícios para a classe secretarial e o desenvolvimento do SINSEPAR e de entidades afins;
- XXI. definir a política de Assessoria Jurídica da Entidade;
- XXII. será exclusiva do Presidente a atribuição de determinar tarefas e serviços especiais a contratação de funcionários ou departamentos, podendo admitir, punir, demitir e fixar remuneração e normas de serviços, "ad referendum" da Assembléia Geral;
- XXIII. contrair obrigações, transigir, renunciar a direitos, dispor do patrimônio social ou de qualquer forma onerá-lo, na forma da Lei e deste Estatuto;
- XXIV. resolver casos de caráter urgente, dos quais prestará contas e esclarecimentos na primeira reunião de Diretoria;
- XXV. elaborar até 30 (trinta) de novembro de cada ano e submeter à votação da Assembléia Geral, com parecer do Conselho Fiscal, a proposta do orçamento, de receita e despesas para o exercício;
- XXVI. solicitar ou dispensar, perante a empresa, a liberação de Diretores, quando necessário; apresentar à Diretoria, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

#### **Artigo 20 - Compete à 1ª. VICE-PRESIDENTE:**

- I. representar a Presidente nas suas ausências temporárias ou ausência definitiva;
- II. assessorar a Presidente nos termos deste Estatuto;
- III. coordenar o trabalho de recrutamento e filiação de novos sócios localizados nos diversos Municípios que compõem o Estado do Paraná;
- IV. presidir o Centro de Desenvolvimento Profissional de Secretariado- CDPS;
- V. administrar a Fundação de Apoio ao Estudante e Profissional de Secretariado – FAEPS;
- VI. orientar e/ou dirimir dúvidas estatutárias;
- VII. contribuir em conjunto com as demais diretorias para o bom andamento dos trabalhos dos filiados da SINSEPAR;
- VIII. promover reuniões de trabalho, estudos e/ou eventos, a seu critério, sempre que necessário, em conjunto com as demais Diretorias;

- IX. coordenar o trabalho de recrutamento e filiação de novos sócios localizados e a cobrança de contribuições nos diversos Municípios que compõem o Estado do Paraná;
- X. coordenar e fiscalizar os serviços sociais e assistências mantidas pelo SINSEPAR;
- XI. acompanhar fatos importantes relacionados com pessoas, órgãos ou áreas que, direta ou indiretamente, tenham ligação com a categoria profissional secretárias(os) ou com o sindicalismo de modo geral, cientificando os demais Diretores sobre esses fatos;
- XII. acompanhar, mediante levantamento de dados, as lutas e organização sindical da classe secretarial e de outras categorias;
- XIII. acompanhar e efetuar permanentes estudos sobre a evolução do movimento
- XIV. sindical nacional e internacional, repassando para os demais membros da Diretoria essas informações;
- XV. promover a integração com os órgãos de classe da mesma categoria e propor medidas atinentes ao desenvolvimento dos serviços da sua área de atuação;
- XVI. visitar as empresas públicas e privadas, os Estabelecimentos de Ensino dos cursos de Secretariado, propor acordo de cooperação técnica, melhorias para o curso e ministrar mini-palestras sobre o movimento secretarial e sindical e sobre a atuação do SINSEPAR, FENASSECC e outras Entidades filiadas;
- XVII. propor medidas atinentes ao desenvolvimento dos serviços da sua área de atuação;
- XVIII. auxiliar a Diretoria do SINSEPAR no exercício de suas funções e participar de todas as atividades desempenhadas pelos seus membros;
- XIX. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo;

**Artigo 21 - Compete à 2ª. VICE-PRESIDENTE:**

- I. substituir a 1ª Vice-Presidente e a Presidente nos seus impedimentos, nos termos deste Estatuto;
- II. assessorar a 1ª Vice-Presidente e a Presidente nos termos deste Estatuto;
- III. propor medidas atinentes ao desenvolvimento dos serviços da sua área de atuação;
- IV. auxiliar a Diretoria do SINSEPAR no exercício de suas funções e participar de todas as atividades desempenhadas pelos seus membros;
- V. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo;

**Artigo 22 - Compete à SECRETÁRIA GERAL:**

- I. ter sob sua responsabilidade a organização dos arquivos do Sindicato;
- II. administrar a sede, dirigir e fiscalizar os serviços gerais de secretaria;
- III. supervisionar a administração do pessoal;
- IV. supervisionar o almoxarifado, desde o levantamento dos materiais a serem adquiridos até sua distribuição;
- V. lavrar as Atas das Sessões da diretoria e assiná-las juntamente com a Presidente;
- VI. proceder, nas reuniões de Diretoria, a leitura do expediente da sessão;
- VII. preparar o expediente e os documentos que devem ser submetidos à Diretoria ou Assembléia Geral;
- VIII. providenciar o envio de convocações e avisos, convites, programas de eventos, jornais, aos diretores e aos associados em geral e aos setores e órgãos competentes

- IX. auxiliar a Diretoria do SINSEPAR no exercício de suas funções e participar de todas as atividades desempenhadas pelos seus membros;
- X. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

**Artigo 23 - Compete à 1ª SECRETÁRIA:**

- I. auxiliar a Secretária Geral do exercício de suas funções, participando de todas as atividades por ele desempenhadas;
- II. substituir a Secretária Geral nos seus impedimentos, nos termos deste Estatuto;
- III. auxiliar a Diretoria do SINSEPAR no exercício de suas funções e participar de todas as atividades desempenhadas pelos seus membros;
- IV. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

**Artigo 24 - Compete à 1ª TESOUREIRA:**

- I. atender as designações feitas no interesse do SINSEPAR e suas representações;
- II. manter o controle das finanças do Sindicato;
- III. assinar com a Presidente os documentos e convênios do SINSEPAR;
- IV. assinar com a Presidente os balanços, balancetes, a Proposta Orçamentária, os cheques e ordens de pagamento, contratos, escrituras e demais documentos de créditos ou débitos do Sindicato;
- V. providenciar o pagamento das despesas autorizadas, movimentar as contas bancárias e aplicar os recursos do SINSEPAR, de acordo com as diretrizes da Diretoria, as normas legais e estatutárias;
- VI. dirigir e fiscalizar os trabalhos da tesouraria;
- VII. supervisionar o recebimento da mensalidade sindical e demais valores e rendas do Sindicato;
- VIII. trimestralmente fazer o levantamento e apresentar ao Presidente a relação dos sócios em atraso;
- IX. apresentar a Diretoria e Conselho Fiscal, os balancetes mensais, o balanço anual e a proposta orçamentária;
- X. propor medidas que visem a melhoria da situação financeira do Sindicato;
- XI. informar a Diretoria, quando solicitado, da execução orçamentária;
- XII. auxiliar a Diretoria do SINSEPAR no exercício de suas funções e participar de todas as atividades desempenhadas pelos seus membros;
- XIII. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.
- XIV. coordenar as atividades dos Departamentos: previsão orçamentária; tesouraria; contabilidade e contas a pagar; arrecadações;
- XV. propor projetos de captação de recursos financeiros e implementá-los;
- XVI. auxiliar a Diretoria do SINSEPAR no exercício de suas funções e participar de todas as atividades desempenhadas pelos seus membros;
- XVII. apresentar à Presidente, mensalmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

**Artigo 25 - Compete à 2ª TESOUREIRA:**

- I. substituir a 1ª Tesoureira nos impedimentos, nos termos deste Estatuto;

- II. auxiliar a Diretoria do SINSEPAR no exercício de suas funções e participar de todas as atividades desempenhadas pelos seus membros;
- III. apresentar à Presidente, mensalmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

### **SEÇÃO III**

#### **DO CONSELHO FISCAL E CONSELHO CONSULTIVO E DE ÉTICA PROFISSIONAL**

##### **Artigo 26 - Compete ao CONSELHO FISCAL:**

- I. emitir pareceres sobre as contas da Diretoria sempre que solicitado;
- II. dar pareceres sobre a previsão orçamentária, balanços e balancetes e retificação ou suplementação do orçamento;
- III. examinar as contas e escrituração contábil do Sindicato;
- IV. opinar sobre transações que importem em alteração do patrimônio imobiliário;
- V. propor medidas que visem a melhoria da situação financeira do Sindicato.

Parágrafo primeiro: O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinária e extraordinariamente, quando convocado.

Parágrafo Segundo: - O Conselho Fiscal será presidido pelo Conselheiro mais idoso, que escolherá o membro incumbido da lavratura das atas.

Parágrafo Terceiro: - A substituição do Presidente do Conselho Fiscal, por falta ou impedimento, nas reuniões do Conselho, será feita por outro Conselheiro fiscal mais idoso.

Parágrafo Quarto: - As reuniões do Conselho Fiscal constarão de ata, em livro destinado a esse fim.

- VI. auxiliar a Diretoria do SINSEPAR no exercício de suas funções e participar de todas as atividades desempenhadas pelos seus membros;
- VII. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

**Artigo 27** - As reuniões do Conselho Fiscal deverão ter, obrigatoriamente, a presença da totalidade de seus membros titulares.

Parágrafo único: Em caso de falta ou impedimento do membro titular, o suplente indicado pela ordem de composição da chapa deverá substituí-lo, de modo a manter o número mínimo legal.

##### **Artigo 28 - Compete ao CONSELHO FISCAL SUPLENTE:**

- I. substituir a Diretoria do Conselho Fiscal Efetivo nos impedimentos, nos termos deste Estatuto;
- II. auxiliar a Diretoria do Conselho Fiscal Efetivo no exercício de suas funções, participando de todas as atividades desempenhadas;
- III. contribuir, em conjunto com as demais Diretorias, para o bom andamento dos trabalhos do SINSEPAR.
- IV. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

**Artigo 29 - Compete ao CONSELHO CONSULTIVO E DE ÉTICA PROFISSIONAL:** O Conselho Consultivo será constituído de 05 (cinco) membros, eleitos na forma do Capítulo VI deste Estatuto, cujo Presidente será indicado por seus componentes, entre seus pares, na sua primeira reunião, e compete-lhe:

- I. - Dar parecer prévio sobre a proposta orçamentária anual;
- II. - Apreciar e decidir, em grau de recurso, as punições aplicadas aos associados, pela Diretoria Executiva, e para todos os que atuam na profissão nos casos de denúncias sobre respeito à imagem e outros;
- III. - Aprovar as indicações apresentadas para sócios beneméritos;
- IV. - Encaminhar à Assembléia Geral Extraordinária, propostas para sócio honorário;
- V. - Através de seu Presidente, dirigir a Assembléia Geral Ordinária para a apreciação e aprovação de contas da Diretoria Executiva;
- VI. - Apreciar e decidir as proposições que lhes foram submetidas pela Diretoria Executiva;

**Art. 30** - Excluída as matérias de competência da Assembléia Geral, as resoluções do Conselho Consultivo, são soberanas em relação aos assuntos que lhe forem submetidos pela Diretoria Executiva e, em grau de recurso, pelos sócios.

**Art. 31** - O Conselho Consultivo somente poderá se instalar se houver a presença da maioria absoluta dos seus membros. Parágrafo único: As decisões do Conselho Consultivo serão tomadas por maioria absoluta de seus membros presentes.

**Artigo 32 - Compete à DIRETORA SOCIAL, CULTURAL, DE PROJETOS SOCIAIS E INTERCÂMBIO:**

- I. atender as designações feitas no interesse do SINSEPAR e suas representações;
- II. organizar reuniões ou festividades para a recreação e lazer dos associados e representados, conagraçamentos e comemorações, com órgãos públicos e empresas privadas, que atendam interesse do SINSEPAR e de seus associados;
- III. organizar as atividades culturais do sindicato, tais como: cursos, palestras, exposições, encontros de atualização e outros eventos em parceria com outras instituições nacionais e internacionais;
- IV. coordenar a montagem da Biblioteca/hemeroteca do Sindicato, solicitar doações às Editoras e Livrarias e supervisionar o seu funcionamento;
- V. efetuar permanentes estudos e pesquisas sobre progressos tecnológicos e culturais na área secretarial e afins, com o objetivo de manter atualizadas a Diretoria e a categoria em geral;
- VI. manter intercâmbio cultural com outros Sindicatos ou entidades congêneres;
- VII. realizar convênios de interesse cultural com escolas, livrarias, editoras, entidades governamentais, teatros, galerias de arte, bibliotecas, entidades culturais, etc.;
- VIII. elaborar projetos e realizar convênios com instituições nacionais ou organizações internacionais sobre estudos e pesquisas sobre a situação da mulher trabalhadora, discriminações no mercado de trabalho e sobre problemas da saúde da mulher, com ações preventivas e sobre a sua participação no movimento sindical;
- IX. propor medidas visando o incremento das atividades culturais do Sindicato, com recorte de gênero, raça, etnias, orientação sexual e deficientes físicos;

- X. coordenar os trabalhos de recebimentos, seleção e encaminhamento das teses, proposições e moções a serem encaminhadas ao Congresso Nacional da categoria e outros eventos do gênero;
- XI. propor medidas para melhoria das condições de vida dos profissionais da maior idade e/ou aposentados;
- XII. coordenar o projeto SIM – Secretárias(os) no Intercâmbio Mundial.
- XIII. organizar, coordenar e operacionalizar a criação e funcionamento do Banco de Empregos e manter-se atualizado sobre a legislação trabalhista, organizando em arquivo as leis que a regem, em conjunto com a Diretoria Jurídica;
- XIV. contribuir, em conjunto com as demais Diretorias, para o bom andamento dos trabalhos do SINSEPAR.
- XV. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

**Artigo 33 - Compete à DIRETORA SOCIAL, CULTURAL, DE PROJETOS SOCIAIS E INTERCÂMBIO ADJUNTA:**

- I. substituir a Diretora Social e Cultural nos impedimentos, nos termos deste Estatuto;
- II. auxiliar a Diretora Social e Cultural no exercício de suas funções, participando de todas as atividades por ela desempenhadas;
- III. contribuir, em conjunto com as demais Diretorias, para o bom andamento dos trabalhos do SINSEPAR.
- IV. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

**Artigo 34 - Compete à DIRETORA ADMINISTRATIVA:**

- I. atender as designações feitas no interesse do SINSEPAR e suas representações;
- II. ter sob sua responsabilidade os arquivos e livros de secretaria e os livros de funcionários da entidade;
- III. manter dados atualizados sobre os associados, sobre o sindicato, federação, confederação, central e outras entidades similares;
- IV. coordenar a estruturação e o funcionamento das Delegacias criadas na base territorial do Sindicato em conjunto com a Presidente e a Vice-Presidente;
- V. acompanhar os trabalhos de Diretoria e Departamentos do SINSEPAR;
- VI. celebrar convênios de prestação de serviços, responsabilizando-se pelo cumprimento dos respectivos contratos;
- VII. coordenar os procedimentos de admissão e desligamento dos sindicalizados;
- VIII. elaborar até 30 de julho de cada ano e submeter à votação da Assembléia Geral um Relatório de Atividades do ano anterior e respectivo balanço, nos termos da Lei e instruções em vigor
- IX. coordenar o projeto: “Profissional Honorário” atribuindo às pessoas que tenham prestado relevantes serviços à categoria profissional das(os) secretárias(os) o Título e Certificado, inclusive em parceria com a Câmara Municipal e outras instituições.
- X. Coordenar as ações da Fundação do SINSEPAR
- XI. Organizar o acervo dos currículos do Balcão de Empregos, administrando o projeto;
- XII. elaborar a pesquisa salarial com base nas contribuições sindicais e/ou assistenciais recebidas, atualizando-as no decorrer do ano;

- XIII. Administrar em parceria com a Diretoria Jurídica, a devida aplicação, cumprimento e esclarecimentos dos acordos coletivos e convenções coletivas de trabalho;
- XIV. contribuir, em conjunto com as demais Diretorias, para o bom andamento dos trabalhos do SINSEPAR.
- XV. executar demais tarefas que lhe sejam delegadas pelo Presidente;

**Artigo 35 - Compete à DIRETORA ADMINISTRATIVA ADJUNTA:**

- I. substituir a Diretora Administrativa nos impedimentos, nos termos deste Estatuto;
- II. auxiliar a Diretora Administrativa no exercício de suas funções, participando de todas as atividades por ela desempenhadas;
- III. contribuir, em conjunto com as demais Diretorias, para o bom andamento dos trabalhos do SINSEPAR.
- IV. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

**Artigo 36 - Compete ao DIRETOR JURÍDICO**

- I. atender as designações feitas no interesse do SINSEPAR e suas representações;
- II. coordenar os trabalhos dos advogados do SINSEPAR;
- III. gerenciar, coordenar e promover a operacionalização das homologações;
- IV. participar das negociações coletivas, desde a elaboração da Pauta de Reivindicações, convocações, divulgações, intermediações, aplicações e cumprimento da norma coletiva;
- V. coordenar os serviços de cobranças das contribuições;
- VI. manter-se atualizado sobre a legislação trabalhista, organizando em arquivo as leis que a regem; acompanhar as inovações das legislações que envolvem a profissão de secretariado, mantendo os demais diretores informados e os representados quando necessitarem;
- VII. coordenar os demais serviços inerentes na Área Jurídica e apresentar projetos de sua área de atuação;
- VIII. contribuir, em conjunto com as demais Diretorias, para o bom andamento dos trabalhos do SINSEPAR.
- IX. apresentar à Presidente, mensalmente, um relatório das atividades do seu cargo.

**Artigo 37 - Compete ao DIRETOR JURÍDICO ADJUNTO:**

- I. substituir o Diretor Jurídico nos impedimentos, nos termos deste Estatuto;
- II. auxiliar o Diretor Jurídico Efetivo no exercício de suas funções, participando de todas as atividades por ele desempenhadas;
- III. contribuir, em conjunto com as demais Diretorias, para o bom andamento dos trabalhos do SINSEPAR.
- IV. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

**Artigo 38 - Compete a DIRETORA DE EVENTOS**

- I. atender as designações feitas no interesse do SINSEPAR e suas representações;

- II. propor mecanismos de captação de novas fontes de recursos humanos, técnicos e financeiros para aplicação em programas específicos das diversas áreas de atuação das Diretorias do SINSEPAR;
- III. propor condições de melhoria de prestação de serviços aos representados e empregadores, objetivando atrair novos investimentos;
- IV. organizar, em conjunto com a Presidente e Vice-Presidente todos os eventos do SINSEPAR;
- V. divulgar os eventos do SINSEPAR e participar dos eventos similares;
- VI. auxiliar as Diretoras Efetivas no exercício de suas funções, participando de todas as atividades por elas desenvolvidas;
- VII. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

### **Artigo 39 - Compete à DIRETORA ADJUNTA DE EVENTOS**

- I. substituir a Diretora De Eventos nos impedimentos, nos termos deste Estatuto;
- II. auxiliar as Diretoras Efetivas no exercício de suas funções, participando de todas as atividades por elas desenvolvidas;
- III. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

### **Artigo 40 - Compete à DIRETORA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING INSTITUCIONAL:**

- I. atender as designações feitas no interesse do SINSEPAR e suas representações;
- II. coordenar a produção e circulação dos órgãos de divulgação do Sindicato;
- III. supervisionar o encaminhamento, junto a órgãos de divulgação externos, de material de informação e promoções das atividades sindicais;
- IV. elaborar reportagens promocionais e técnicas, objetivando difundir as metas do Sindicato;
- V. divulgar as atividades sociais do Sindicato, visando a integração dos associados e maior valorização da Entidade de Classe;
- VI. contatar com empresas no sentido de conseguir convênios que proporcionem descontos em compras ou prestação de serviços, para os associados;
- VII. propor medidas, elaborar e executar programas de esporte e lazer, visando ao incremento das atividades sociais e recreativas;
- VIII. acompanhar fatos importantes relacionados com pessoas, órgãos ou áreas que, direta ou indiretamente, tenham ligação com a categoria, incumbindo-se de enviar mensagens em nome da Diretoria, inclusive notas de repúdio quando causarem danos a imagem profissional;
- IX. manter o cadastro de autoridades e de Entidades Sindicais atualizado (estadual, nacional e internacional);
- X. definir a Política de Marketing Institucional e Eventos e garantir o cumprimento desta;
- XI. planejar, organizar, avaliar e controlar o alcance dos objetivos da Diretoria de Marketing Institucional e Eventos, considerando o Planejamento Estratégico do SINSEPAR como um todo;
- XII. coordenar as atividades dos Departamentos: comunicação interna, relações públicas e atendimento à imprensa; eventos especiais (nacionais, internacionais); captação de recursos (patrocinadores) sugestões de pauta para a imprensa, site do sindicato – alimentar a página e obter patrocinadores

- XIII. contribuir, em conjunto com as demais Diretorias, para o bom andamento dos trabalhos do SINSEPAR.
- XIV. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

**Artigo 41 - Compete à DIRETORA ADJUNTA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING INSTITUCIONAL**

- I. substituir a Diretora de Comunicação e Marketing Institucional nos impedimentos, nos termos deste Estatuto;
- II. auxiliar a Diretora Efetiva no exercício de suas funções, participando de todas as atividades por ela desempenhadas;
- III. contribuir, em conjunto com as demais Diretorias, para o bom andamento dos trabalhos do SINSEPAR;
- IV. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

**Artigo 42 - Compete à DIRETORA DE ASSUNTOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS:**

- I. atender as designações feitas no interesse do SINSEPAR e suas representações;
- II. acompanhar mediante levantamento de dados, a evolução do mercado de trabalho sobre a categoria profissional do Estado;
- III. elaborar projetos e realizar convênios com instituições nacionais ou organizações internacionais sobre estudos e pesquisas do profissional de secretariado inclusive propor alteração da legislação junto aos órgãos oficiais;
- IV. manter contatos com entidades que trabalhem em pesquisas que possam ser utilizadas pelo Sindicato;
- V. manter um banco de dados atualizado, referente as entidades de ensino que oferecem cursos de secretariado, informando a categoria sobre os mesmos;
- VI. manter contatos com organizações promotoras de cursos de atualização, reciclagem e aperfeiçoamento oferecidos à categoria e os de formação profissional, subsidiando-os no que se refere à legislação e exigência do mercado de trabalho, podendo estabelecer parcerias;
- VII. propor, organizar e assessorar a criação de cursos de Secretariado e cursos específicos para docentes dos cursos de secretariado;
- VIII. manter contatos e convênios com entidades de ensino ou empresas e entidades afins, em qualquer nível, visando a qualidade de ensino e adequação dos currículos dos cursos de secretariado a legislação vigente;
- IX. propor medidas atinentes ao desenvolvimento dos serviços da sua área de atribuições;
- X. manter banco de dados atualizado sobre cargos e salários em todo o País;
- XI. propor e assessorar a elaboração de plano de carreira, a ser aplicado nos setores público e privado;
- XII. efetuar permanentes estudos e pesquisas sobre progressos em áreas que, direta ou indiretamente, se relacionem com a profissão;
- XIII. manter banco de dados atualizado sobre os profissionais registrados no País, bem como sobre salários e cargos;
- XIV. participar junto com a Presidência, Diretoria e Assuntos Jurídicos e Assessoria Jurídica na elaboração e acompanhamento das normas coletivas de trabalho, em âmbito estadual e nacional;

- XV. manter-se atualizado quanto às publicações existentes e a serem lançadas, que sejam de interesse da categoria, fazendo a sua divulgação;
- XVI. manter contatos com entidades sindicais de outras categorias, visando maior integração e aproveitamento de assuntos que possam ser aplicados na profissão;
- XVII. acompanhar e efetuar permanentes estudos sobre a evolução do movimento sindical nacional;
- XVIII. manter contatos com empresas, organizações governamentais e não governamentais e estabelecimentos ou instituições de educação, pesquisa e estudos a nível superior, tecnológico e técnico, (nacional e internacional) visando o intercâmbio de informações;
- XIX. contribuir em conjunto com as demais Diretorias, para o bom andamento dos trabalhos do SINSEPAR;
- XX. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

**Artigo 43 – Compete à DIRETORA ADJUNTA DE ASSUNTOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS**

- I. substituir a Diretora de Assuntos Técnicos e Profissionais nos impedimentos, nos termos deste Estatuto;
- II. auxiliar a Diretora Efetiva no exercício de suas funções, participando de todas as atividades por ele desempenhadas;
- III. contribuir, em conjunto com as demais Diretorias, para o bom andamento dos trabalhos do SINSEPAR.
- IV. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

**Artigo 44 - Compete à DIRETORA DE PLANEJAMENTO, PESQUISA, PROJETOS E SISTEMAS**

- I. atender as designações feitas no interesse do SINSEPAR e suas representações;
- II. propor e coordenar, junto a Diretoria Geral, o planejamento de curto, médio e longo prazo, tanto
- III. em termos operacionais quanto administrativos e estratégicos;
- IV. implantar projetos de sua área de atuação e participar e/ou ministrar cursos e palestras;
- V. desenvolver técnicas, objetivando o aumento da eficiência e eficácia da organização no sentido de conseguir no menor custo o melhor resultado;
- VI. substituir a Diretora de Assuntos Técnicos e Profissionais nos impedimentos, nos termos deste Estatuto;
- VII. contribuir, em conjunto com as demais Diretorias, para o bom andamento dos trabalhos do SINSEPAR.
- VIII. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

**Artigo 45 - Compete à DIRETORA ADJUNTA DE PLANEJAMENTO, PESQUISA, PROJETOS E SISTEMAS:**

- I. substituir e auxiliar a Diretora Efetiva no exercício de suas funções, participando de todas as atividades por ela desempenhadas;

- II. contribuir, em conjunto com as demais Diretorias, para o bom andamento dos trabalhos do SINSEPAR;
- III. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

#### **Artigo 46 - Compete à DIRETORA DE RELAÇÕES SINDICAIS**

- I. atender as designações feitas no interesse do SINSEPAR e suas representações;
- II. atuar em parceria com a Diretoria Jurídica e de Mediação;
- III. gerenciar, coordenar e promover a operacionalização das homologações;
- IV. participar das negociações coletivas, desde a elaboração da Pauta de Reivindicações, convocações, divulgações, intermediações, aplicações e cumprimento da norma coletiva;
- V. manter-se atualizada sobre a legislação trabalhista, organizando em arquivo as leis que a regem; acompanhar as inovações das legislações que envolvem a profissão de secretariado, mantendo os demais diretores informados;
- VI. coordenar os demais serviços inerentes a sua área de atuação;
- VII. implantar projetos de sua área de atuação e participar e/ou ministrar cursos e palestras;
- VIII. manter contato, apresentar projetos, viabilizar convênio, acordos, parcerias, com a OIT – Organização Internacional do Trabalho, e outras entidades internacionais ligados aos trabalhadores, como centrais internacionais, ONU e outras que tratam de políticas sindicais, de gênero, raça, etnia, orientação sexual, deficientes físicos e com entidades de classe, entidades sindicais, ONG's, instituições de ensino nacionais e internacionais e outros de interesse e defesa dos trabalhadores representados pelo Sinsepar;
- IX. manter contatos com a FIAS – Federação Interamericana de Associações de Secretárias, com a FETRALCOS – Federação dos Trabalhadores da América Latina do Comércio e Serviços e com outras entidades internacionais, estabelecendo parcerias e intercâmbio profissional e sindical.
- X. Manter contato com entidades e instituições educacionais e culturais, que atuam na preservação da memória sindical dos trabalhadores e seus projetos;
- XI. Organizar e realizar cursos de atualização sindical e/ou formação de dirigentes sindicais pelo SINSEPAR ou em parcerias e convênios;
- XII. contribuir, em conjunto com as demais Diretorias, para o bom andamento dos trabalhos do SINSEPAR;
- XIII. apresentar à Presidente, semestralmente, um relatório das atividades do seu cargo.

#### **Artigo 47 - Compete à DIRETORA ADJUNTA DE RELAÇÕES SINDICAIS:**

- I. substituir a Diretora de Relações Sindicais nos impedimentos, nos termos deste Estatuto;
- II. auxiliar a Diretora Efetiva no exercício de suas funções, participando de todas as atividades por ela desempenhadas;
- III. contribuir, em conjunto com as demais Diretorias, para o bom andamento dos trabalhos do SINSEPAR;
- IV. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

#### **Artigo 48 - Compete a DIRETORA DE INTEGRAÇÃO:**

- I. atender as designações feitas no interesse do SINSEPAR e suas representações;

- II. promover atividades que promovam a integração da classe;
- III. elaborar projetos de intercâmbio profissional e de estudantes;
- IV. coordenar o programa de Destaque Secretarial;
- V. auxiliar as diretorias no exercício de suas funções, participando de todas as atividades desenvolvidas, contribuindo para a evolução do SINSEPAR;
- VI. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

**Artigo 49 - Compete à 1ª e 2ª DIRETORA ADJUNTA DE INTEGRAÇÃO:**

- I. substituir a Diretora Integração nos impedimentos, nos termos deste Estatuto;
- II. auxiliar as Diretoras Efetivas no exercício de suas funções, participando de todas as atividades por elas desempenhadas;
- III. contribuir, em conjunto com as demais Diretorias, para o bom andamento dos trabalho SINSEPAR;
- IV. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

**Artigo 50 - Compete à DIRETORA DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO:**

- I. atender as designações feitas no interesse do SINSEPAR e suas representações;
- II. organizar, em conjunto com a Presidente, a política de formação e educação e garantir o cumprimento desta;
- III. promover atividades de aperfeiçoamento profissional de interesses da Categoria, atualizando o material didático existente;
- IV. coordenar a montagem da biblioteca e hemeroteca do Sindicato e supervisionar o seu funcionamento;
- V. propor melhorias que visem o incremento das atividades sociais, recreativas e culturais do SINSEPAR;
- VI. manter-se atualizado quanto à publicações existentes (jornais, revistas, livros, textos e outros) ou a serem lançadas e que sejam de interesse da Categoria, no que se refere a sua área de atuação;
- VII. acompanhar o progresso tecnológico na área secretarial e afins, com o objetivo de manter a Diretoria e a categoria atualizada, inclusive no que se refere a materiais e/ou equipamentos;
- VIII. desenvolver atividades com as escolas de formação, qualificação e desenvolvimento, nas áreas de ensino profissionalizante, superior e de pós-graduação e divulgar o trabalho do SINSEPAR;
- IX. manter contatos com organizações que trabalham com pesquisas de interesse do SINSEPAR, visando o desenvolvimento de programas de atualização profissional e outros;
- X. coordenar os trabalhos de recebimento, seleção e encaminhamento de teses, proposições e moções a serem encaminhadas aos Congressos da categoria e a outros eventos similares;
- XI. acompanhar, mediante levantamento de dados, a evolução das dificuldades relativas ao mercado de trabalho da categoria profissional no Estado, bem como o grau de satisfação do profissional de secretariado;
- XII. manter atualizado o cadastro de profissionais desempregados e aposentados;
- XIII. coordenar, junto com a Presidente, o Concurso "DESTAQUE SECRETARIAL" e outros concursos que venham a se converter em atividade de atualização profissional;

- XIV. Acompanhar os trabalhos dos estagiários dos cursos de secretariado e apoiar os estudantes nas pesquisas e monografias sobre a profissão;
- XV. auxiliar os Diretores do SINSEPAR no exercício de suas funções, participando de todas as atividades desenvolvidas;
- XVI. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

**Artigo 51 - Compete à DIRETORA ADJUNTA DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO:**

- I. substituir a Diretora de Educação e Treinamento nos impedimentos, nos termos deste Estatuto;
- II. auxiliar os Diretores no exercício de suas funções, participando de todas as atividades por eles desenvolvidos;
- III. auxiliar os Diretores do SINSEPAR no exercício de suas funções, participando de todas as atividades desenvolvidas;
- IV. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

**Artigo 52 - Compete à DIRETORA DE POLITICAS DE SAÚDE E SEGURANÇA**

- I. atender as designações feitas no interesse do SINSEPAR e suas representações;
- II. elaborar projetos e participar de eventos, cursos, seminários, congressos buscando subsídios para a implementação de políticas de saúde e segurança e nas normas coletivas de trabalho;
- III. ministrar palestras sobre os temas, nos cursos de secretariado, em entidades sindicais e outros;
- IV. realizar e/ou obter dados de pesquisas sobre a saúde e segurança do trabalhador;
- V. obter patrocínio, imprimir um manual de orientação para os representados;
- VI. divulgar sites de interesse sobre os temas.
- VII. auxiliar os Diretores do SINSEPAR no exercício de suas funções, participando de todas as atividades desenvolvidas;
- VIII. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

**Artigo 53 - Compete à DIRETORA ADJUNTA DE POLITICAS DE SAÚDE E SEGURANÇA**

- I. substituir a Diretora de Políticas de Saúde e Segurança nos impedimentos, nos termos deste Estatuto;
- II. auxiliar os Diretores do SINSEPAR no exercício de suas funções, participando de todas as atividades desenvolvidas;
- III. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

**Artigo 54 - Compete à DIRETORA DE ÉTICA PROFISSIONAL**

- I. atender as designações feitas no interesse do SINSEPAR e suas representações;
- II. participar de eventos, cursos, seminários, congressos difundindo o Código de Ética Profissional;

- III. participar de eventos de outras instituições para discutir a ética profissional;
- IV. ministrar palestras sobre ética profissional nas empresas, nos cursos de secretariado e outros;
- V. obter patrocínio, imprimir o código de ética profissional e outros similares e distribuir à sociedade em geral;
- VI. cumprir e fazer cumprir as normas deste Estatuto, o Código de Ética e a legislação da profissão;
- VII. informar ao Recursos Humanos das Empresas e à Categoria Secretarial sobre o Conselho Regional de Secretariado e da obrigação em cumprir a legislação da profissão;
- VIII. manifestar-se, sempre que necessário, para proteger a imagem do profissional de secretariado
- IX. auxiliar os Diretores do SINSEPAR no exercício de suas funções, participando de todas as atividades desenvolvidas;
- X. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

#### **Artigo 55 - Compete à DIRETORA ADJUNTA DE ÉTICA PROFISSIONAL**

- I. substituir a Diretora de Ética Profissional nos impedimentos, nos termos deste Estatuto;
- II. auxiliar os Diretores do SINSEPAR no exercício de suas funções, participando de todas as atividades por eles desempenhadas;
- III. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

#### **Artigo 56 - Compete à DIRETORA DE MEDIAÇÃO**

- I. atender as designações feitas no interesse do SINSEPAR e suas representações;
- II. assessorar os trabalhos dos advogados do SINSEPAR;
- III. gerenciar a operacionalização das homologações;
- IV. participar das negociações coletivas, desde a elaboração da Pauta de Reivindicações, convocações, divulgações, intermediações, aplicações e cumprimento da norma coletiva;
- V. coordenar os serviços de cobranças das contribuições e orientar profissionais/empregadores;
- VI. administrar os conflitos apresentados ao SINSEPAR, conciliando-os antes do Jurídico e participar das reuniões nas juntas de conciliação prévia;
- VII. pesquisar o grau de satisfação dos clientes internos e externos do SINSEPAR;
- VIII. manter-se atualizado sobre a legislação trabalhista, organizando em arquivo as leis que a regem; acompanhar as inovações das legislações que envolvem a profissão de secretariado, mantendo os demais diretores informados, bem como os representados quando necessitarem;
- IX. coordenar os demais serviços inerentes à profissão de secretariado na Área Jurídica;
- X. implantar projetos de sua área de atuação;
- XI. coordenar com a Diretora Administrativa o setor de Balcão de Empregos;
- XII. apresentar à Presidente, mensalmente, um relatório das atividades do seu cargo.

#### **Artigo 57 - Compete à DIRETORA ADJUNTA DE MEDIAÇÃO**

- I. substituir a 1ª, 2ª, e 3ª. Diretora de Mediação nos impedimentos, nos termos deste Estatuto;
- II. auxiliar as demais diretorias do SINSEPAR no exercício de suas funções, participando de todas as atividades por elas promovidas;
- III. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

**Artigo 58 - Compete à DIRETORA DE POLITICAS DE GENERO, RACA E ETNIA, ORIENTAÇÃO SEXUAL E PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- I. atender as designações feitas no interesse do SINSEPAR e suas representações;
- II. participar de eventos, cursos, seminários, congressos difundindo os valores humanos e a importância da equidade de gênero, raça e etnias e participar de entidades afins;
- III. ministrar palestras sobre o tema nas empresas, nos cursos de secretariado e outros;
- IV. obter patrocínio, imprimir o material de divulgação e outros similares e distribuir aos representados e à sociedade em geral;
- V. informar a área de Recursos Humanos das Empresas, aos profissionais, estudantes e educadores sobre os projetos do SINSEPAR de eliminação de todas as formas de discriminação e, especialmente, contra a mulher no mercado de trabalho;
- VI. manifestar-se, sempre que necessário, para proteger a imagem do profissional de secretariado;
- VII. auxiliar a Diretoria Social principalmente nos itens I, II, IV, V e VI;
- VIII. auxiliar os Diretores do SINSEPAR no exercício de suas funções, participando de todas as atividades desenvolvidas;
- IX. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

**Artigo 59 - Compete à I e II DIRETORA ADJUNTA DE POLITICAS DE GENERO, RACA E ETNIAS, ORIENTAÇÃO SEXUAL E PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- I. substituir a Diretora de Políticas de Gênero, Raça e Etnias nos impedimentos, nos termos deste Estatuto;
- II. auxiliar as demais diretorias do SINSEPAR no exercício de suas funções, participando de todas as atividades por elas desenvolvidas;
- III. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

**Artigo 60 - Compete à DIRETORIA DE POLÍTICAS PARA A JUVENTUDE**

- X. atender as designações feitas no interesse do SINSEPAR e suas representações;
- XI. participar de eventos de empresas públicas e privadas, cursos, seminários, congressos difundindo os valores humanos, a igualdade de oportunidades às mulheres e homens jovens e a importância da implementação de políticas públicas para a Juventude, promovendo a categoria secretarial e as entidades de classe;
- XII. ministrar palestras sobre as políticas públicas para a juventude, nos cursos de secretariado e nos eventos em geral;
- XIII. viabilizar o material de divulgação e outros similares e distribuir aos representados e à sociedade em geral, após aprovação da Diretoria Executiva;
- XIV. informar a área de Recursos Humanos das Empresas, aos profissionais, estudantes e educadores sobre os projetos do SINSEPAR sobre Políticas Públicas para a Juventude e a Transversalização das Resoluções das Conferências nas Entidades Sindicais e na sociedade em geral;
- XV. Promover debates sobre a eliminação de todas as formas de discriminações e especialmente contra a mulher jovem no mercado de trabalho;

- XVI. manifestar-se, sempre que necessário, para proteger a imagem do profissional de secretariado e das entidades de classe;
- XVII. auxiliar a Diretoria Social e demais diretorias do SINSEPAR no exercício de suas funções, participando de todas as atividades desenvolvidas;
- XVIII. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

#### **Artigo 61 - Compete à DIRETORIA ADJUNTA DE POLITICAS PARA A JUVENTUDE**

- IV. substituir a Diretora ou Diretor de Políticas para a Juventude nos impedimentos, nos termos deste Estatuto;
- V. cooperar para a execução de todas as atividades previstas no Artigo anterior;
- VI. auxiliar as demais diretorias do SINSEPAR no exercício de suas funções, participando de todas as atividades por elas desenvolvidas;
- VII. apresentar à Presidente, semestralmente, o relatório dos serviços a seu cargo.

#### **Seção IV**

#### **DO CONSELHO DE REPRESENTANTES NA FEDERAÇÃO, NA CENTRAL SINDICAL, NAS ORGANIZAÇÕES NACIONAIS E INTERNACIONAIS**

**Artigo 62** - O Sindicato terá 02 (duas) Delegadas Representantes junto à Federação/Confederação, na Central Sindical, nas Organizações nacionais e internacionais, eleitas(os) juntamente com a Diretoria na forma prevista neste Estatuto, com igual número de Suplentes e com o mesmo tempo de mandato, podendo repetir entre os membros componentes da Diretoria, efetivos e/ou suplentes.

**Artigo 63** - Aos Delegados Representantes competem representar o SINSEPAR junto às Entidades e Instituições mencionadas no artigo anterior, colaborando para o bom resultado das decisões e ou ações, mantendo estreito e permanente contato com entidades sindicais do mesmo grau ou grau superior, pertencentes ou não à atual estrutura sindical, de âmbito nacional ou internacional, sempre no interesse da categoria, conforme política definida pela Diretoria Executiva do Sindicato.

Parágrafo primeiro: O Conselho de Representantes reunir-se-á mensalmente com a Diretoria Administrativa e o Conselho Fiscal;

Parágrafo segundo: as despesas de transporte, alimentação, inscrições e outras oriundas da representação, serão pagas pelas Entidades e Instituições promotoras e na impossibilidade dessa, o SINSEPAR assumirá as despesas dentro de suas possibilidades, podendo o representado assumir pessoalmente as despesas.

**Artigo 64** - tendo em vista a comunhão de interesses de classe e o fortalecimento da organização da classe trabalhadora, nacional e internacional, o Sindicato buscará, necessariamente, vinculação (política e orgânica) junto à entidades de grau superior.

**Artigo 65** - Compete à categoria decidir sobre a filiação do Sindicato à entidade de grau superior, bem como sobre a respectiva forma de contribuição financeira, através de Assembléia Geral especificamente convocada para esse fim.

**Artigo 66** - uma vez decidida a filiação, competirá à Diretoria Executiva encaminhar a política geral estabelecida, para a Entidade à qual o Sindicato se filiou.

**Artigo 67** - O Sindicato promoverá todo apoio possível, no sentido de implementar a política e desenvolver campanhas estabelecidas pela entidade superior.

## **Seção V**

### **DO CONSELHO REGIONAL DE DELEGADOS DE BASE**

**Artigo 68** - O Conselho de Delegados de Base será constituído por associados, nas empresas com mais de 100 (cem) empregados, na proporção de 01 (um) para cada 100 (cem) empregados ou fração;

Parágrafo Primeiro - Os Delegados de Base poderão integrar a chapa que concorre à direção da Entidade, sendo que o seu mandato será idêntico ao da Diretoria da Entidade;

Parágrafo Segundo - Compete aos Conselheiros de Delegados de Base a estreita ligação entre a Entidade Sindical e os Trabalhadores da respectiva Empresa, promovendo campanhas de sindicalização e atendendo, num primeiro momento, as tratativas no sentido de preservar os interesses dos Trabalhadores;

Parágrafo Terceiro - Reunir-se-ão os Delegados de Base, em Conselho, quando convocados pelo Presidente ou pela maioria da Diretoria Administrativa;

Parágrafo Quarto - Para a composição da chapa a concorrer nas eleições para o Sistema Diretivo da Entidade, fica facultado o preenchimento das vagas de Delegados de Base, cuja ausência não impedirá a chapa inscrita de concorrer;

Parágrafo Quinto - Compete ao Sindicato orientar as(os) profissionais secretárias(os) das empresas, na eleição do seu representante direto junto ao empregador, (previsto no Artigo 11 da constituição da República Federativa do Brasil); orientar os representados dos direitos trabalhistas e deveres profissionais segundo o Código de Ética do Profissional de Secretariado, Lei 7377/85 e 9261/96, das normas coletivas de trabalho e demais legislações trabalhistas, mantendo atualizado o quadro de avisos ou repassar as informações das atuações do SINSEPAR.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS ASSEMBLÉIAS GERAIS**

**Artigo 69** – A Assembléia Geral é a reunião dos sócios, convocada para o fim determinado e poderá ser ordinária ou extraordinária.

**Artigo 70** - A Assembléia Geral Ordinária, especialmente convocada para este fim, elegerá, em processo eleitoral único previsto neste Estatuto, todos os membros do Sistema Diretivo mencionados no Artigo 14.

**Artigo 71** – Nos termos do disposto no Artigo 543, Parágrafo Terceiro da CLT, é vedada a dispensa do empregado sindicalizado, a partir do momento do registro de sua candidatura

a cargo da direção ou de representação sindical, até um ano após o término do seu mandato, caso seja eleito, inclusive como Suplente, salvo se cometer falta grave devidamente comprovada nos termos da CLT.

**Artigo 72** – A convocação da Assembléia Geral será feita com antecedência mínima de 02(dois) dias, em edital publicado em jornal de grande circulação na base territorial do SINSEPAR e afixado em sua sede social, delegacias, sub-sedes e seções.

**Artigo 73** – A Assembléia Geral Ordinária, especialmente convocada para este fim, elegerá, em processo eleitoral único previsto neste Estatuto, todos os membros do Sistema Diretivo mencionados no Artigo 14.

Parágrafo Primeiro: As Assembléias Gerais Ordinárias, serão convocadas, anualmente, até 31 de julho, para discutir e deliberar sobre os relatórios da Diretoria e prestação de contas do exercício anterior.

Parágrafo Segundo: As Assembléias Gerais Ordinárias, serão presididas pelo Presidente da Diretoria Executiva e na sua falta, pelo seu substituto imediato, com exceção daquela convocada para prestação de contas, quando será dirigida pelo Presidente do Conselho Fiscal.

**Artigo 74** – As Assembléias serão legalmente instaladas com a presença da maioria absoluta dos sócios, em primeira chamada, ou com qualquer número de sócios, 30(trinta) minutos mais tarde, salvo os casos previstos neste Estatuto.

**Artigo 75** - As Assembléias Gerais somente poderão deliberar sobre a pauta constante da convocação e deliberar sobre as resoluções das Assembléias e inclusive quanto a modificação total ou parcial do presente Estatuto.

**Artigo 76** - As deliberações das Assembléias serão válidas quando tomadas pela maioria simples de votos dos presentes, salvo os casos previstos neste Estatuto.

**Artigo 77** - Instalada a Assembléia, o Presidente comporá a mesa de trabalho com seus Diretores e solicitará à Secretária a leitura do Edital.

**Artigo 78** - O associado poderá fazer uso da palavra sobre cada assunto em pauta, uma única vez, durante o tempo máximo de 02 (dois) minutos.

Parágrafo único - O tempo do orador poderá ser prorrogado pela Mesa Diretora, desde que aprovado pela Assembléia.

**Artigo 79** - Encerrada a discussão da matéria, o Presidente a colocará em votação.

**Artigo 80** - São os seguintes os processos de votação:

- a) por aclamação;
- b) por escrutínio secreto.

**Artigo 81** - A votação por aclamação, manifestada mediante o alçar do braço dos que forem favoráveis à proposta submetida a plenário.

**Artigo 82** - Na votação por escrutínio secreto, o associado será chamado pela ordem de assinatura no livro ou folha de presença Assembléia e deverá assinar no livro ou folha de votação, ao dirigir-se à cabine indevassável.

**Artigo 83** - As deliberações das Assembléias serão tomadas, obrigatoriamente, por escrutínio secreto nas seguintes hipóteses:

- a) eleição para os órgãos administrativos do Sindicato ou para representação da categoria;
- b) votação da previsão Orçamentária e sua suplementação;
- c) tomada e aprovação de contas da Diretoria;
- d) pronunciamento sobre Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos;
- e) aquisição, cessão ou alienação de imóveis que importem em alteração patrimonial.

Parágrafo Primeiro - A votação secreta processar-se-á perante a Mesa Coletora de votos, integrada por um Presidente e um Secretário, designados pela Mesa Diretora de Trabalhos.

Parágrafo Segundo - Instalar-se-á tantas mesas quantas forem necessárias para a rápida coleta de votos.

Parágrafo Terceiro- Ao Presidente da Assembléia compete indicar os escrutinadores.

**Artigo 84** - Na votação por escrutínio secreto, antes da coleta de votos, compete ao Presidente da Mesa abrir a urna, exibi-la aos presentes, antes de fechá-la e iniciar a coleta de votos.

Parágrafo Único - Constatada a igualdade de número de votos com a lista de votantes, será processada a apuração com contagem dos votos e a proclamação do resultado.

**Artigo 85** - A Assembléia Geral que for convocada para aprovar proposta de Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho, fixará a contribuição dos integrantes da categoria que poderá ser descontada em folha de pagamento, pagamento na sede do sindicato ou depósito bancário, para custeio de sua representação sindical, prevista no Artigo 8º da constituição Federal.

**Artigo 86** - As Assembléias Gerais serão soberanas nas resoluções não contrárias às leis vigentes e a este Estatuto, suas deliberações serão adotadas por maioria absoluta dos associados quites e em condições de voto, em primeira convocação e, em Segunda, por maioria dos presentes. Exceção feita às Assembléias que possuam indicador próprio de quorum e coeficiente. Na apuração da maioria, não serão consideradas as abstenções.

Parágrafo Único: o exercício do direito de greve será deflagrado através de deliberações em Assembléia, por aclamação de pelo menos 1/5 (um quinto) dos interessados em primeira convocação e/ou qualquer número em segunda convocação. Após aprovada, lavrar-se-á a ata dos

trabalhos da Assembléia que será assinada pelo Presidente e Secretários e será apresentada na sessão seguinte.

Compete ainda à Assembléia Geral Extraordinária;

**I** - Decidir, na forma estatutária, pela dissolução do SICONTIBA e destinação de seu patrimônio.

**II** - Aprovação de emendas ou reformas deste Estatuto;

**III** - Compra e alienação de bens imóveis;

**IV** - Apreciar pedidos de associados penalizados pela Diretoria Executiva, em grau de recurso do Conselho Consultivo;

**V** - Aprovar, nos casos previstos neste Estatuto, a indicação para sócios honorários;

**VI** - Apreciar e julgar os pedidos de licença ou perda de mandato dos membros do Conselho Consultivo, Fiscal e da Diretoria Executiva.

## **CAPÍTULO VI DAS DELEGACIAS SINDICAIS**

**Artigo 87** - Poderá a Diretoria constituir Delegacias em áreas onde haja concentração de Secretárias(os), por iniciativa própria ou por solicitação de, pelo menos 10% (dez por cento) dos associados da localidade.

**Artigo 88** - Os Delegados serão indicados pela Diretoria do Sindicato entre os associados domiciliados na região em que se constitua a Delegacia, e terão mandato de 01 (um) ano, podendo ser reeleitos.

**Artigo 89** - Poderá, igualmente, a Diretoria constituir Grupos de Trabalho ou Comissões para auxiliar em todos os trabalhos do SINSEPAR ou para executar tarefas específicas em qualquer área de atividade, como na organização de eventos, educação, pesquisas, trabalho voluntário, etc.

**Artigo 90**- As Delegacias, Grupos de Trabalho ou Comissões, terão suas atribuições e responsabilidades regulamentadas, pela Diretoria, através de Regimento Interno específico, respeitadas as limitações deste Estatuto e da legislação em vigor.

## **CAPÍTULO VII DO PROCESSO ELEITORAL**

### **Seção I DAS ELEIÇÕES**

**Artigo 91** - A Diretoria do SINSEPAR, seus Suplentes, o Conselho Fiscal e seus Suplentes, bem como os Representantes nas Entidades de Grau Superior e seus Suplentes, serão eleitos de conformidade com este Estatuto para um mandato de 5(cinco) anos;

**Artigo 92** - Compete à presidência efetuar a competente comunicação ao empregador do associado eleito ou indicado para compor a Diretoria da entidade em casos de substituições conforme Artigo 14 deste Estatuto.

**Artigo 93** - As eleições para renovação da Diretoria, do Conselho Fiscal e dos Representantes nas entidades de grau superior, efetivos e suplentes, serão realizadas dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias e mínimo de 10 (dez) dias, antes do término dos mandatos vigentes.

**Artigo 94** - Será garantida por todos os meios democráticos a lisura dos pleitos eleitorais para a administração do Sindicato, garantindo-se condições de igualdade às chapas concorrentes, no caso da existência de mais de uma, especialmente no que se refere à propaganda eleitoral, mesários, fiscais, tanto na fase de coleta como na apuração dos votos.

**Artigo 95** - As eleições para a renovação da administração do Sindicato, sempre que possível, serão realizadas em um único dia.

**Artigo 96** - As eleições serão convocadas pelo Presidente do Sindicato por edital publicado dentro do prazo máximo de até 60 (sessenta) dias e mínimo de 10(dez) dias da data da eleição, e deverá conter:

- a) data, horário e locais de votação;
- b) prazo para registros de chapas e horários de funcionamento da Secretaria do Sindicato onde as chapas serão registradas;
- c) prazo para impugnação de candidaturas;
- d) data, horário e local da segunda votação, caso não seja atingido o "quorum" na primeira, bem como a data da nova eleição em caso de empate entre as chapas mais votadas;

Parágrafo Primeiro - Cópias do edital a que se refere este artigo, deverão ser afixadas na sede e Delegacias do Sindicato, em local visível de grande circulação, bem como podendo ser fixadas nos quadros de aviso do Sindicato nas empresas, de modo a se garantir a mais ampla divulgação das eleições.

Parágrafo Segundo - deverá ser publicado Aviso resumido do Edital em Jornal de grande circulação, que deverá conter: a) nome do Sindicato em destaque; b) prazo para o registro de chapa; c) data, horário e locais de votação; d) referência aos locais onde se encontram afixados os editais;

## **Seção II**

### **DA COMISSÃO ELEITORAL**

**Art. 97** - O processo Eleitoral será coordenado pelo Presidente da Entidade, acompanhado de uma Comissão Eleitoral composta de 03 (três) associados, de sua livre indicação e de um representante de cada chapa registrada.

Parágrafo Primeiro: A indicação de um representante de cada chapa para compor a comissão Eleitoral, far-se-á no ato do encerramento do prazo para registro de chapas, quando o Presidente da Entidade indicará os demais componentes da Comissão.

Parágrafo Segundo: As decisões da Comissão eleitoral serão tomadas, por maioria simples de votos.

Parágrafo Terceiro: Ocorrendo empate na votação e na ausência de outra forma de solução, o Presidente da Entidade terá o voto de desempate.

Parágrafo Quarto: O mandato da Comissão Eleitoral extinguir-se-á com a posse da nova diretoria eleita.

### **Seção III**

#### **DO REGISTRO DE CHAPAS**

**Artigo 98** - O prazo para registro de chapas será 5(cinco) dias, contados da data da publicação do Aviso resumido do Edital em Jornal de grande circulação.

**Artigo 99** - O requerimento de registro de chapa, em 2 (duas) vias, endereçado ao Presidente do Sindicato, assinado por qualquer dos candidatos que a integram, será acompanhado dos seguintes documentos:

a) ficha de qualificação dos candidatos;

b) prova de exercício profissional, por no mínimo dois anos consecutivos até a data da inscrição, por qualquer meio em direito permitido;

c) cópia da Carteira de Trabalho onde constem a qualificação civil, o número da Carteira e o Contrato de Trabalho em vigor como profissional secretária(o) ou qualquer outro meio em direito permitido que comprove estar atuando como Secretária(o) ou ainda xerox da Carteira de Trabalho com o Registro da Delegacia Regional do Trabalho como Secretário Executivo ou Técnico em Secretariado ou cópia de documento comprobatório, expedido por estabelecimento de ensino oficial, reconhecido pelo Ministério da Educação de que concluiu curso de Secretariado a nível médio ou superior.

d) prova de residência do candidato na base territorial do Sindicato, por intermédio de apresentação de contas de: água, luz, telefone, carnê ou extratos bancários ou de cartões de crédito.

Parágrafo Primeiro - A data de filiação ao Sindicato, de pelo menos 6 (seis) meses até a data da inscrição, será verificada no livro próprio ou outro meio de registro na Entidade.

Parágrafo Segundo - A quitação com a tesouraria até 30 (trinta) dias da data da inscrição, será verificada nos registros contábeis.

Parágrafo Terceiro - A ficha de qualificação dos candidatos conterà os seguintes dados: nome, filiação, data e local de nascimento, estado civil, residência, número de matrícula sindical, número da Carteira de Identidade com sigla do órgão emissor, número e série da Carteira de Trabalho, número do CPF, nome da empresa em que trabalha, cargo ocupado, tempo de exercício na profissão, número e qualificação do registro na SRTE.

**Artigo 100** - As chapas registradas deverão ser numeradas seguidamente a partir do número 1(um), obedecendo a ordem do registro.

**Artigo 101** - O registro de chapas far-se-á, exclusivamente, na Secretaria do Sindicato, que fornecerá recibo da documentação apresentada e dará a cada candidato, individualmente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, comprovante do registro de sua candidatura e comunicará, por escrito, em 24 (vinte e quatro) horas, à empresa empregadora, o dia e a hora do registro da candidatura.

Parágrafo Primeiro - Será recusado o registro da chapa que não preencha todos os cargos efetivos e pelo menos metade dos suplentes.

Parágrafo Segundo - Será cancelado o registro de chapa, na ocorrência de renúncia de candidatos, que deverá ser feita por escrito dirigida ao Presidente do Sindicato, tornando-a insuficiente para preencher todos os cargos efetivos e pelo menos metade dos suplentes.

Parágrafo Terceiro - Verificando-se irregularidade na documentação apresentada, o Presidente notificará o interessado por escrito, declinando os motivos e contra recibo, para que promova a correção no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de recusa do registro.

Parágrafo Quarto - É proibida a acumulação de cargos na Diretoria e Conselho Fiscal, efetivos ou suplentes, sob pena de nulidade do registro, podendo apenas haver acumulação para os cargos de Delegados Representantes junto às Instituições de Grau Superior.

Parágrafo Quinto - Nenhum candidato poderá figurar em mais de uma "chapa".

Parágrafo Sexto - A votação será por "chapa" e se fará por cédula, impressa sem sinais identificadores.

Parágrafo sétimo - Serão instaladas tantas seções eleitorais quantas forem necessárias, no local ou locais designados no Edital de Convocação.

Parágrafo oitavo - As mesas receptoras e apuradoras serão compostas de um presidente e dois secretários, que poderão ser escolhidos por sorteio ou por acordo entre as "chapas" concorrentes, excluídos os candidatos e seus parentes em 1º grau.

Parágrafo nono - Se não comparecerem os indicados ou sorteados, o Presidente da Diretoria Executiva, 30 (trinta) minutos antes do início da votação escolherá entre os presentes aqueles que dirigirão os trabalhos de recepção e apuração dos votos, ficando impedidos para tais funções os que forem candidatos e seus parentes em linha direta.

Parágrafo décimo - As eleições poderão ser fiscalizadas pelos próprios candidatos ou delegados credenciados pela "chapa" os quais poderão reclamar contra erros, apresentando protestos formais que deverão constar na ata da votação.

**Artigo 102** - Na formação e propaganda das respectivas "chapas" seus responsáveis, além da proibição do uso do emblema do SICONTIBA, não poderão adotar meios que de qualquer forma resulte:

I - Comprometimento da boa imagem do SICONTIBA, com base em insinuações ou acusações inverídicas ou tendenciosas;

II - Que comprometem o respeito e a dignidade pessoal de qualquer dos membros ou candidatos;

Parágrafo único - As partes ofendidas, mediante documentação comprobatória, poderão apresentar queixa formal à Diretoria Executiva do SICONTIBA, a qual nomeará comissão composta de membros representativos de cada "chapa" concorrente, sob a presidência do Presidente da Diretoria Executiva que, se julgar procedente a queixa, proporá à mencionada Diretoria a aplicação das penalidades, que poderão variar desde a advertência escrita até a suspensão do responsável, com as implicações estatutárias decorrentes.

**Artigo 103** - A votação terá início às 09:00 (nove) horas e encerramento às 17:00 (dezesete) horas do dia para o qual foi designado o pleito, não sendo permitida a propaganda ou aliciamento de eleitores no recinto de votação.

#### **Seção IV**

### **O ENCERRAMENTO DO REGISTRO E DA CÉDULA ÚNICA**

**Artigo 104** - Encerrado o prazo para o registro, o Presidente providenciará:

a) a imediata lavratura da sua ata que será assinada pelo Presidente, pelos Diretores presentes e pelo menos um candidato de cada chapa que estiver presente, mencionando-se as chapas registradas, de acordo com sua numeração cardinal crescente;

b) composição da cédula única, na qual deverão figurar, em ordem numérica, todas as chapas registradas, com os nomes dos candidatos efetivos e suplentes;

c) após o encerramento de registro de chapas, será providenciado pela Presidente, a divulgação de todas as chapas registradas, podendo ser fixado na Entidade ou através do mesmo meio de divulgação do Aviso resumido do Edital, e abrindo o prazo de 2 (dois) dias para impugnações.

Parágrafo Primeiro - A impugnação só poderá ser formulada por candidato, mediante representação escrita e devidamente fundamentada dirigida ao Presidente e entregue na Secretaria, contra recibo.

Parágrafo Segundo - Cientificado da impugnação em 48 (quarenta e oito) horas, mediante notificação, contra recibo, o candidato terá 24 horas para oferecer defesa, que deverá ser entregue na Secretaria do Sindicato, contra recibo.

Parágrafo Terceiro - Instruído o processo de Impugnação, com ou sem defesa, o Presidente fará seu encaminhamento à Diretoria para apreciação, a qual decidirá em 48 (quarenta e oito) horas, notificando, imediatamente, o interessado por escrito e contra recibo.

Parágrafo quarto - A chapa que contiver candidato impugnado, com recurso interposto junto ao Conselho Consultivo, poderá participar das eleições e tomar ao posse, se eleita, exceto o membro ou candidato impugnado, o qual deverá aguardar decisão final irreversível, para tomar posse na Diretoria.

Parágrafo quinto - Na hipótese da decisão ser desfavorável ao candidato impugnado a Diretoria terá um prazo de 15 (quinze) dias para convocar uma Assembléia Geral Extraordinária para o preenchimento do cargo em vacância.

**Artigo 105** - A cédula única, contendo as chapas registradas, deverá ser confeccionada em papel branco, opaco, com tinta preta e tipos uniforme e de maneira tal, que ao ser dobrada, resguarde o sigilo do voto, dispensado o emprego de cola para fechá-la.

**Artigo 106** - As chapas conterão os nomes dos candidatos efetivos e suplentes, dos órgãos administrativos a que concorrem e a representação do Conselho Federativo, havendo ao lado de cada chapa um retângulo em branco, onde o eleitor assinará a de sua escolha.

## **Seção V**

### **DO ELEITOR**

**Artigo 107** - São condições para o exercício do direito do voto, bem como para a investidura em cargo de administração ou representação profissional no SINSEPAR:

a) estar em gozo dos direitos conferidos por este Estatuto;

b) ter, a(o) associada(o), mais de 6(seis) meses de inscrição no quadro social do SINSEPAR;

c) estar quites com a mensalidade até 30 (trinta) dias antes do pleito.

## **Seção VI DA GARANTIA DE VOTO SECRETO**

**Artigo 108** - O sigilo do voto será assegurado, com:

- a) a cédula única contendo todas as chapas registradas;
- b) a cabine indevassável, onde o eleitor ficará isolado para o ato de votar;
- c) autenticidade da cédula única rubricada pelos membros da mesa coletora;
- d) o emprego de uma urna que assegure a inviolabilidade do voto.

## **Seção VII DO VOTO POR CORRESPONDÊNCIA**

Contempla o voto por correspondência quando somente uma chapa concorrer ao pleito. Será admitido o voto por correspondência dos associados que, por qualquer motivo não puderem comparecer pessoalmente, desde que cheguem à comissão eleitoral antes da apuração.

Parágrafo Primeiro - O voto por correspondência será feito através de dois envelopes, contendo o menor exclusivamente a cédula; junto a ele, dentro do maior, deverá estar incluída uma ficha de identificação do associado contendo seu nome, número de sócio e assinatura.

Parágrafo Segundo - Haverá uma urna especial na sede, instalada pelo menos 10 (dez) dias antes da apuração, aos cuidados da comissão eleitoral, para receber os votos por correspondência.

Parágrafo Terceiro - Os votos por correspondência que chegarem fora do prazo serão incinerados sem que sejam abertos.

**Artigo 109** - Na apuração dos votos por correspondência a Comissão Eleitoral adotará os seguintes procedimentos:

I – Serão abertos um a um os envelopes maiores;

II – Verificada a exatidão dos dados da ficha de qualificação, o presidente rubricará o envelope que presuma conter a cédula, bem como a lista de votantes no local destinado à assinatura do eleitor;

**Artigo 110** - Não será admitido o voto por procuração.

## **Seção VIII**

## **DA CAMPANHA ELEITORAL**

**Artigo 111** - O livre a propaganda eleitoral visando a divulgação da chapa, dos nomes de seus integrantes e dos programas de trabalho.

Parágrafo único - Até o limite de 100 (cem) metros do recinto onde se realizam as eleições e apuração de votos, é proibida a propaganda eleitoral ostensiva, com uso de alto-falantes, megafones ou aparelho de percussão, inclusive de instrumentos musicais que possam prejudicar ou impedir o andamento normal do pleito e da apuração.

### **Seção IX**

#### **DAS MESAS COLETORAS**

**Artigo 112** - As mesas coletoras constituídas, até 2 (dois) dias antes das eleições, terão um Presidente, um Mesário e um Suplente, e funcionarão na sede do Sindicato e nos locais de trabalho de maior concentração de eleitores, podendo abranger sindicalizados de mais de uma empresa, permitindo-se mesas coletoras itinerantes.

Parágrafo Primeiro - As mesas coletoras terão seus componentes escolhidos pelo Presidente do Sindicato até 3(três) dias antes do início do pleito.

Parágrafo Segundo - Os trabalhos de cada mesa coletora poderão ser acompanhados por fiscais indicados pelas chapas, na proporção de um de cada chapa coletora.

Parágrafo Terceiro - Não poderão ser nomeados membros das Mesas coletoras: os integrantes da direção do Sindicato, os candidatos e seus cônjuges ou parentes, mesmo por afinidade, até o segundo grau.

Parágrafo Quarto - Os mesários substituirão o Presidente da Mesa, de modo a que haja sempre quem responda, pessoalmente, pela ordem e regularidade na coleta de votos no recinto da votação.

Parágrafo Quinto - Todos os membros da mesa coletora deverão estar presentes no ato da abertura e do encerramento da votação, salvo motivo de força maior.

Parágrafo Sexto - Não comparecendo o Presidente da mesa coletora até 30 (trinta) minutos antes do início da votação, o primeiro mesário assumirá a presidência e, na sua falta ou impedimento, o segundo mesário e assim por diante até o suplente.

Parágrafo Sétimo - O Presidente do Sindicato poderá nomear qualquer secretário para servir de mesário na falta de algum número para a composição das mesas coletoras.

**Artigo 113** - No recinto da mesa coletora permanecerão apenas seus componentes, os fiscais designados e, durante a votação, o eleitor.

**Artigo 114** - Nenhuma pessoa estranha à composição das mesas coletoras poderá intervir no seu funcionamento durante a votação.

**Artigo 115** - Os trabalhos das mesas coletoras instaladas na sede sindical terão duração mínima de 6 (seis) horas, observando-se sempre a hora do início e encerramento, prevista no Edital de convocação.

Parágrafo Único - A votação poderá ser encerrada antecipadamente se tiverem votado os eleitores constantes da folha de votação.

## **Seção X**

### **DO QUORUM PARA A VALIDADE DO PLEITO**

**Artigo 116** - A validade da eleição será condicionada à participação na votação, em primeira convocação, da maioria absoluta dos associados constantes da lista de votantes.

Parágrafo único - Não sendo alcançado o quorum no momento do encerramento da votação, esta terá prosseguimento nos dias subseqüentes até que ele seja atingido.

## **Seção XI**

### **DA VOTAÇÃO**

**Artigo 117** - No local designado, antes da hora do início da votação os mesários verificarão se estão em ordem o material eleitoral e a urna, cabendo ao Presidente do Sindicato atender as solicitações dos mesmos para suprir eventuais deficiências.

Parágrafo Primeiro - Na hora fixada, e estando tudo em ordem, o Presidente da mesa declarará iniciados os trabalhos.

Parágrafo Segundo - Quando a votação se fizer em mais de um dia, ao findar os trabalhos de cada dia a mesa procederá o fechamento da urna a oposição de tiras de papel gomado, rubricadas pelos mesários e fiscais presentes, fazendo-se então a lavratura da ata por eles assinada, com a menção expressa do número de votos coletados, permanecendo a urna na sede do Sindicato, sob a guarda de autoridade policial ou sob a vigilância de pessoa indicada pelos candidatos das chapas concorrentes.

Parágrafo Terceiro - O descerramento da urna, para prosseguimento da votação, deverá ser feito com a presença dos mesários e fiscais após verificada sua inviolabilidade.

Parágrafo Quarto - A votação também poderá ser realizada em domingos e feriados.

**Artigo 118** - Iniciada a votação, cada eleitor, pela ordem de apresentação na mesa, depois de identificado, assinará a folha de votantes receberá a cédula única rubricada pelo Presidente e

Mesários e, na cabine indevassável, assinalará seu voto na cédula, dobrará esta, depositando-a a seguir na urna.

Parágrafo Único - Antes de depositar a cédula na urna, o eleitor exhibirá a parte rubricada à mesa e aos fiscais para que verifiquem sem tocar, se, a mesma que lhe foi entregue e se não for, não poderá votar, fazendo-se a anotação da ocorrência na ata.

**Artigo 119** - Os eleitores cujos votos foram impugnados ou que seus nomes não constem na folha de votantes, votarão em separado.

Parágrafo Único - Na votação em separado, observar-se-á o seguinte procedimento:

- a) ao eleitor, após retornar da cabine, será entregue uma sobrecarta apropriada, para que ele, na presença da mesa coloque a cédula, colocando então a sobrecarta;
- b) no verso da sobrecarta, um dos mesários anotarás as razões da votação em separado e, em seguida, o eleitor colocará o voto na urna.

**Artigo 120** - São documentos válidos para a identificação do eleitor:

- a) carteira de associado do Sindicato;
- b) carteira de trabalho e previdência;
- c) carteira de identidade;
- d) ficha de registro de empregado fornecida pela Empresa, quando a coleta de votos se processar no local de trabalho;
- e) ficha cadastral sindical do SINSEPAR.

**Artigo 121** - Esgotada a capacidade da urna, outra será usada para a continuidade da coleta de votos.

Parágrafo Único - A mesa procederá ao fechamento da urna.

**Artigo 122** - O encerramento da votação se fará na hora prefixada no Edital, salvo se no recinto da mesa coletora ainda houver eleitores, hipótese em que, feitas suas identificações, a votação prosseguirá até a coleta do último voto.

Parágrafo Único - Encerrados os trabalhos de votação, a urna será fechada, lavrando-se a respectiva ata, assinada por todos os mesários e por fiscais presentes, com o registro da hora do início e do encerramento dos trabalhos, número de votos coletados, inclusive os votos em separado e número de eleitores, candidatos ou fiscais, cumprindo ao Presidente da mesa coletora entregar ao Presidente da mesa apuradora as urnas e os materiais utilizados na votação, salvo o caso previsto no Parágrafo único do Artigo 97.

## **Seção XII**

### **DA APURAÇÃO**

**Artigo 123** - Terminada a votação, proceder-se-á, em local previamente designado, a apuração pelas respectivas mesas, obedecendo o seguinte:

- a) mesa apuradora terá como Presidente, previamente designada pelo Presidente do Sindicato, juntamente com dois suplentes, a qual terá auxiliares e escrutinadores de sua livre escolha;
- b) A contagem do número de cédulas deverá coincidir com o número de assinaturas dos eleitores daquela mesa. Havendo divergência, a urna será impugnada;
- c) De posse do material eleitoral, a mesa verificará pelas folhas de votantes, se participou da votação a maioria absoluta dos associados constantes da lista de votantes, procedendo, em caso afirmativo, à abertura das urnas e à contagem dos votos;
- d) Os votos em separado, desde que decidido pelo Presidente sua apuração, serão computados;
- e) Conhecidos os resultados, reunir-se-ão os presidentes de mesas e o de mais idade entre eles, designará um secretário para lavrar a ata final, que será assinada pelos presentes que tiverem funcionando na recepção e contagem das cédulas, além dos fiscais e sócios que o quiserem, proclamando-se os eleitos;
- f) Ocorrendo empate entre as "chapas" mais votadas, será efetuada nova eleição, no prazo de 07 (sete) dias;
- g) Das decisões das mesas receptoras e apuradoras no caso de reclamações e protestos por escrito e antes de proclamados os eleitos, caberá recurso, para comissão composta por 05 (cinco) membros escolhidos entre os sócios presentes, que apreciará e decidirá imediatamente;
- h) Em caso de vacância da maioria dos cargos, dos Conselhos Consultivo, Fiscal ou da Diretoria Executiva, proceder-se-á eleição para preenchê-los, observados os critérios exigidos neste Capítulo.

Parágrafo Primeiro - se o total de cédulas superar ao número de votantes, proceder-se-á a apuração, descontando-se da chapa mais votada o número de votos equivalentes às cédulas em excesso, desde que esse número seja inferior à diferença de votos entre as duas chapas mais votadas.

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

Parágrafo Terceiro - os votos em separado serão examinados um a um, decidindo o Presidente, pela sua validade ou rejeição.

Parágrafo Quarto - será anulada a cédula que contenha sinal, rasura ou palavras susceptíveis da identificação do eleitor, bem como a cédula que assinale mais de uma chapa.

Parágrafo Quinto - o resultado da eleição será informado pela Presidente da Mesa.

### **Seção XIII**

#### **DA POSSE**

**Artigo 124** - A Diretoria eleita terá mandato de 5 (cinco) anos e seus membros serão automaticamente e oficialmente empossados, logo após a proclamação do resultado da respectiva Assembléia que os elegeu e a posse festiva poderá ocorrer nos meses subsequentes.

## **Seção XIV**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 125** - Compete à Presidente comunicar às empresas empregadoras, em seguida ao resultado da eleição do empregado.

**Artigo 126** - Ao assumir o cargo, o eleito prestará por escrito e solenemente o compromisso de respeitar, no exercício do mandato, a Constituição Federal, as Leis vigentes, o Código de Ética do Profissional de Secretariado e o Estatuto Social do SINSEPAR.

**Artigo 127** - Será aplicada a(ao) associada(o) que deixar de votar, a multa correspondente a uma cesta Básica, que será doada a profissional desempregada(o) ou 2(dois) dias de trabalho voluntário em ONG's ou Instituições de Serviços Sociais.

## **CAPÍTULO VIII**

### **GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL**

#### **Seção I**

#### **DO ORÇAMENTO**

**Artigo 128** - O Plano Orçamentário Anual, elaborado pela secretaria de Finanças e aprovado pela Diretoria Administrativa, definirá a aplicação dos recursos disponíveis da entidade visando a realização dos interesses da categoria e a sustentação de suas lutas.

**Artigo 129** - A previsão de receitas e despesas, incluída no Plano Orçamentário Anual, conterà 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) Divulgação das iniciativas do sindicato;
- d) Estruturação material da entidade;
- e) utilização racional de seus recursos humanos.

**Artigo 130** - A dotação orçamentária específica para estruturação material da entidade abrangerá o conjunto de meios destinados a efetivar o apoio, direto ou indireto, às deliberações e definições programáticas da categoria e do sistema diretivo do sindicato.

**Artigo 131** - A dotação orçamentária específica para a utilização racional dos recursos humanos abrangerá as despesas pertinentes à valorização, treinamento e aperfeiçoamento dos profissionais contratados pela entidade, cujas funções e remunerações serão específicas em quadro de carreira.

**Artigo 132** - O Plano Orçamentário Anual, referente ao exercício seguinte, será aprovado, pela Assembléia geral especificamente convocada para este fim, que deverá ocorrer até o dia 30 de novembro de cada ano.

Parágrafo Primeiro: 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 os aprovou, no órgão de imprensa oficial do Estado ou jornal de grande circulação na base territorial;

Parágrafo Segundo: As dotações orçamentárias que se apresentam insuficientes para o atendimento das despesas, ou não incluídas nos orçamentos correntes, poderão ser ajustadas ao fluxo de gastos, mediante a abertura de créditos adicionais solicitados pela diretoria à Assembléia Geral, cujos atos concessórios serão publicados até o último dia do exercício correspondente, obedecida a mesma sistemática prevista no parágrafo anterior.

Parágrafo Terceiro: Os créditos adicionais classificam-se em:

- a) Suplementares, os destinados a reforçar dotações alocadas no Plano Orçamentário Anual; e
- b) Especiais, os destinados a incluir dotações no orçamento, a fim de fazer face às despesas para as quais não se tenha consignado crédito específico.

**Artigo 133** - Os balanços Financeiro e Patrimonial serão submetidos à aprovação da Assembléia Geral realizada nos termos do Capítulo V deste estatuto.

## **Seção II**

### **DO PATRIMÔNIO**

**Artigo 134** - O patrimônio da entidade constitui-se:

- 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 convocada especificamente para o fim de fixá-la;

- 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 rendas provenientes de quaisquer atividades, culturais, recreativas, de lazer, educacionais ou projetos desenvolvidos pelo SINSEPAR;
- g) das multas e das outras rendas eventuais.

**Artigo 135** - Os bens móveis que constituem o patrimônio da entidade serão individualizados e identificados através do meio próprio para possibilitar o controle do uso e conservação dos mesmos.

**Artigo 136** - Para a alienação, locação ou aquisição de bens imóveis, o Sindicato realizará avaliação prévia, cuja execução ficará a cargo da organização legalmente habilitada para este fim.

Parágrafo Único: A venda de bem imóvel dependerá de prévia aprovação da Assembléia Geral da categoria, especialmente convocada para esse fim.

**Artigo 137** - O dirigente, empregado ou associado da entidade sindical que produzir dano patrimonial, culposo ou doloso, responderá civil e criminalmente pelo ato lesivo.

**Artigo 138** - Os sócios da Entidade não respondem, nem ao menos subsidiariamente, pelas obrigações contraídas pelo Sindicato, assim como os bens patrimoniais do sindicato não respondem por execuções resultantes de multas eventualmente impostas à entidade, razão de Dissídio Coletivo de Trabalho.

### **Seção III**

#### **DA DISSOLUÇÃO DA ENTIDADE**

**Artigo 139** - 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 quórum de 3/4 (três quartos) dos associados quites e desde que a proposta de dissolução seja aprovada, por voto direto e secreto, por 50% mais 1 (cinquenta por cento mais um) dos associados quites presentes.

### **CAPÍTULO IX**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 140** - Eventuais alterações aos presentes estatutos, no todo ou em parte, poderão ser procedidas, através de Assembléia Geral, especialmente convocada para esse fim, desde que aprovadas por 2/3 (dois terços) dos associados presentes.

**Artigo 141** - Os presentes estatutos, com as alterações aprovadas, entram em vigor na data da Assembléia Geral Extraordinária realizada em 16 de maio de 2008, que determinou a sua alteração, independentemente de seu arquivamento junto ao órgão competente.

**Artigo 142** - Manifestações públicas, por parte dos membros, sobre assuntos não deliberados pela Diretoria ou contrários às normas estatutárias do SINSEPAR, devem sempre conter a ressalva de serem opiniões particulares.

**Artigo 143** - Os casos omissos deste Estatuto serão resolvidos pela Diretoria e referendados pela Assembléia Geral.

**Artigo 144** - Aprovado o presente Estatuto foi assinado pela Presidente, Secretária e Consultor Jurídico, transcrita a ata e será devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos e encaminhado para os órgãos oficiais pertinentes, para os efeitos legais.

Curitiba, Paraná, 16 de maio de 2008.

---

Neuralice Cesar Maina, SE/DRT/PR/021/86, Presidente

---

Deize Talita Luz, SE/DRT/PR/038/86, Tesoureira

---

Creide Jeremias dos Santos, Secretaria

---

Dr. Iraci da Silva Borges, OAB 7093 PR, Consultor Jurídico