

## SEGUNDA ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA DO SINDICATO DOS SERVIDORES, FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS E PROFESSORES MUNICIPAIS DE GUARAPUAVA – SISPPMUG.

### TÍTULO I - DA CONSTITUIÇÃO E SEDE- PRERROGATIVAS E DEVERES DO SINDICATO - DOS DIREITOS E DEVERES DOS SINDICALIZADOS E DAS SINDICALIZADAS

#### CAPÍTULO I - DA CONSTITUIÇÃO DO SINDICATO E SEDE.

**Artigo 1º** - O Sindicato dos Servidores, Funcionários Públicos e Professores Municipais de Guarapuava - SISPPMUG, possui sede e foro na cidade de Guarapuava/Pr, na Rua Visconde de Guarapuava, nº 1.185, Centro, é constituído para fins de defesa e representação legal da categoria profissional dos servidores, funcionários públicos e professores municipais de Guarapuava, tem duração por prazo indeterminado, é uma entidade civil, de natureza sindical, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa, financeira e política e exercida na forma deste Estatuto.

**Artigo 2º** - Constitui finalidade precípua do Sindicato visar melhorias nas condições de vida e de trabalho de seus representados, defender a independência da representação sindical e atuar na manutenção e defesa das instituições democráticas.

**Artigo 3º** - O Sindicato dos Servidores, Funcionários Públicos e Professores Municipais de Guarapuava representa todas as Servidoras e Servidores Públicos Municipais de Guarapuava, da Administração Direta e Indireta do Município, inclusive os contratados temporariamente pelo Processo Seletivo Simplificado ou outras formas.

#### CAPÍTULO II - PRERROGATIVAS E DEVERES DO SINDICATO.

##### **Artigo 4º -Constituem prerrogativas e deveres do Sindicato:**

- representar perante as autoridades administrativas e judiciárias, os direitos e interesses difusos, individuais homogêneos, coletivos ou individuais de interesse da categoria e de seus sindicalizados, inclusive em questões trabalhistas, previdenciárias, podendo ajuizar ações na qualidade de representante ou substituto processual, inclusive em ação civil pública ou mandado de segurança coletivo;
- celebrar convenções e acordos coletivos de trabalho;
- eleger ou designar os representantes da respectiva categoria;
- estabelecer contribuições a todos aqueles que participem da categoria representada, de acordo com as decisões tomadas em Assembleia;
- colaborar por meio de sua assessoria técnica e consultiva, no estudo e solução dos problemas relacionados a servidoras e servidores públicos municipais;
- instalar subsedes e/ou delegacias sindicais nas regiões abrangidas pelo Sindicato, de acordo com suas necessidades;
- filiar-se a outras organizações sindicais, inclusive de âmbito internacional de interesse dos trabalhadores, mediante a aprovação da Assembleia Geral;
- manter relações com as demais associações de trabalhadores para concretização da solidariedade social e da defesa dos interesses nacionais;
- estabelecer negociações com a classe patronal, visando à obtenção de melhorias para a



Rua Visconde de Guarapuava, 1185 - Centro - Fone/Fax: (42) 3623-8033  
CEP 85010-240 - Guarapuava - Paraná  
e-mail: sisppmug@uol.com.br





categoria profissional;

j) estimular a organização da categoria por local de trabalho e por empresa.

k) defender a unidade das trabalhadoras e dos trabalhadores da cidade e do campo na luta pela conquista de um país soberano, democrático e progressista, contra todo tipo de ingerência de países imperialistas nos assuntos nacionais.

l) apoiar todas as iniciativas populares e progressistas que visem a melhoria e condições de vida para o povo brasileiro;

m) promover congressos, seminários, assembleias e outros eventos para aumentar o nível de organização da categoria, assim como participar de eventos intersindicais e de outros fóruns.

### **CAPÍTULO III - DOS DIREITOS E DEVERES DOS SINDICALIZADOS E DAS SINDICALIZADAS**

**Artigo 5º** - Toda pessoa trabalhadora que, por atividade profissional, e/ou vínculo empregatício, ainda que contratado por interposta pessoa, integre a categoria profissional referida no artigo 3º deste Estatuto, inclusive aos inativos, é garantido o direito de ser admitido como associado no SISPPMUG.

**§ 1º** - O Sindicato poderá, a critério da diretoria ter associado usuário, que não pertença ao quadro de servidores municipais, mas ele:

a) Não poderá votar e ser votado em Assembléia ou para cargo sindical;

b) Deverá pagar mensalidade sindical com valor superior em pelo menos trinta por cento ao do associado da categoria;

c) Terá garantido todo e qualquer atendimento assistencial promovido pelo Sindicato, mediante pagamento de valores de acordo com tabelas aprovadas pela Diretoria.

d) Não será computado nos "quoruns" de associados previstos neste Estatuto.

**§ 2º** - A partir do registro em Cartório desta segunda alteração estatutária, não será admitido novo associado usuário.

#### **Artigo 6º - São direitos dos sindicalizados e das sindicalizadas:**

a) utilizar as dependências do Sindicato para atividades compreendidas neste Estatuto;

b) votar e ser votado em eleições de representações do SISPPMUG;

c) gozar dos benefícios e assistência proporcionada pelo Sindicato, segundo critérios elaborados pela Diretoria ou regimento específico;

d) excepcionalmente, convocar Assembléia Geral;

e) participar com direito a voz e voto das assembleias gerais;

f) dispor de transparência e acesso às informações, ressalvados os casos de sigilo previstos na legislação;

g) ter mantida em sigilo informação e dados de ordem pessoal, na forma da legislação;

h) ter assegurado o direito de peticionar à Diretoria.

**§ Único** - Os associados não respondem nem mesmo subsidiariamente pelas obrigações do Sindicato.

#### **Artigo. 7º - São deveres dos sindicalizados e das sindicalizadas:**

a) pagar pontualmente a mensalidade e contribuições estipuladas pela Assembleia Geral;

b) zelar pelo patrimônio e serviços do Sindicato, cuidando da sua correta aplicação;



Rua Visconde de Guarapuava, 1185 - Centro - Fone/Fax: (42) 3623-8033  
CEP 85010-240 - Guarapuava - Paraná  
e-mail: sisppmug@uol.com.br





- c) ser assíduo e pontual nas reuniões e Assembleias convocadas pelo Sindicato;
- d) respeitar as deliberações e cumprir com as decisões democráticas das Assembleias;
- e) exercer o seu direito de voz e voto com decoro e urbanidade;
- f) resistir a todas as pressões de interessados que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas, em decorrência de ações imorais, ilegais ou antiéticas e denunciá-las;
- g) agir com lealdade e responsabilidade ao Sindicato, não utilizando informações privilegiadas em benefício próprio ou de terceiros, mantendo confidencialidade quanto às informações sobre ato, fato ou decisão não divulgada ao público;
- h) não se envolver em atividades particulares que conflitem com o ideal do Sindicato;
- i) não desacatar, fazer alusões injuriosas, racistas ou étnicas, agredir fisicamente, ofender ou assediar moral, psíquica ou sexualmente outro integrante do Sindicato;
- j) comunicar formalmente à Diretoria sempre que tomar ciência de condutas de sindicalizados que atentem contra o Estatuto;
- k) manter atualizadas as suas informações cadastrais, tais como: nome, estado civil, local de trabalho, endereço residencial, telefone e endereço eletrônico.

**Artigo 8º** - Ao sindicalizado e sindicalizada aposentados ficam assegurados todos os direitos e deveres dos demais sindicalizados e sindicalizadas, desde que em dia com a tesouraria do SISPPMUG.

#### **CAPÍTULO IV – DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**

**Artigo 9º** - O procedimento de apuração de infrações proceder-se-a mediante denúncia dirigida ao Presidente do SISPPMUG ou *ex officio*, que será autuada por meio físico ou digital, se estiverem presentes os seguintes requisitos:

- I- identificação e assinatura do denunciante;
- II-exposição do fato apontado como contrário aos deveres previstos no Estatuto, com apresentação dos elementos de prova ou indicação de como e onde podem ser encontrados;
- III- identificação do denunciado e das testemunhas, se houver.

**§ Único** - Não serão recebidas denúncias de fatos ocorridos há mais de 6 (seis) meses, contados da data da sua formalização.

**Artigo 10-** O sindicalizado denunciado será previamente notificado com resumo do fato e sua tipificação, através do telefone com utilização de aplicativo de mensagens ou e-mail, e, não havendo confirmação do recebimento da notificação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas., por carta com aviso de recebimento, encaminhada no endereço constante no cadastro do Sindicalizado, para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresente manifestação por escrito, dirigida ao Presidente da Diretoria, com a indicação específica das provas que pretende produzir, sob pena de preclusão.

**§ 1º** – Não se efetivando a notificação prévia, esgotado o prazo para manifestação do denunciado, prosseguir-se-á a apuração da denúncia à revelia do Sindicalizado;

**§ 2º** – Recebida a denúncia e a manifestação prévia, o Presidente do SISPPMUG, se considerar existentes os indícios de materialidade e autoria, não sendo hipótese de aplicação sumária da penalidade, determinará a instrução processual por meio da assessoria jurídica do Sindicato;



§ 3º – No curso da instrução processual, caberá à assessoria jurídica notificar, a colheita das provas documentais, periciais e orais que entender pertinentes, iniciando-se com o depoimento do denunciante, realização de diligências para a colheita de documentos de qualquer natureza, designação de perícias, colheita de depoimento das testemunhas ou informantes indicadas pelo denunciante e posteriormente pelo denunciado, realização e novas diligências consideradas necessárias e depoimento pessoal do denunciado;

§ 4º – Encerrada a instrução probatória, o denunciado será notificado para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, apresentar defesa final, sendo-lhe permitido acesso a todo o conteúdo dos autos;

§ 5º – Esgotado o prazo para a apresentação da defesa final, a assessoria jurídica formalizará relatório final, contendo resumo dos fatos e das provas obtidas no curso da instrução processual, tipificação da conduta e recomendação da penalidade, encaminhando-o ao Presidente do Sindicato;

§ 6º – Ao Presidente do Sindicato compete aplicar a penalidade ou absolver o denunciado, mediante acatamento integral do relatório final;

§ 7º – O prazo de tramitação do processo disciplinar deverá ser de 60 (sessenta) dias, contado da formalização da denúncia, podendo ser prorrogado pelo Presidente do Sindicato, desde que devidamente motivado;

§ 8º – Das decisões do Presidente do Sindicato não haverá recurso.

**Artigo 11-** Os sindicalizados estão sujeitos às seguintes penalidades quando cometerem desrespeito a este Estatuto e/ou decisões da Assembleia Geral.

I – advertência escrita;

II suspensão de até no máximo de 12 (doze) meses;

III – exclusão.

**Artigo 12-** As penalidades serão aplicadas com observância da razoabilidade e proporcionalmente, de acordo com a gravidade da infração cometida, a culpabilidade do infrator e a reincidência, cuja dosimetria da pena será decidida pela Diretoria do Sindicato.

**Artigo 13- Perderá seus direitos sociais e sindicais o Sindicalizado que:**

a) deixar a categoria profissional;

b) se tornar inadimplente, por qualquer forma, quanto às suas obrigações de pagamento de taxa de reversão salarial, contribuição confederativa ou qualquer contribuição devida ao Sindicato, que tenha sido aprovada pela Assembleia Geral ou pela Diretoria;

c) for suspenso ou excluído do quadro social.

**Artigo 14-** Os Sindicalizados que tenham sido suspensos ou excluídos do quadro social poderão reingressar no Sindicato, desde que se reabilitem a Juízo da Direção Executiva ou liquidem seus débitos, quando se tratar de atraso de pagamento de mensalidade ou contribuição.

## TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E INSTÂNCIAS DE DELIBERAÇÃO



**Artigo 15 - Constituem instâncias do SISPPMUG os seguintes órgãos:**

- a) Assembléia Geral;
- b) Diretoria;
- c) Conselho Fiscal.

**CAPÍTULO I - DA ASSEMBLÉIA GERAL.**

**Artigo 16** - A Assembléia Geral é soberana em suas resoluções, constitui órgão máximo de deliberação da categoria, não contrárias a este Estatuto.

**Artigo 17** - A convocação da Assembléia Geral, seja Ordinária ou Extraordinária, convocada por quaisquer das instâncias previstas neste Estatuto, será feita por edital, assinado pelo Presidente do Sindicato, publicado no prazo mínimo de 03 (três) dias corridos, em jornal de circulação na base territorial do Sindicato ou através de órgãos oficiais de comunicação eletrônica do Sindicato.

**Artigo 18**- Participam da Assembleia Geral todos os servidores públicos municipais filiados ao SISPPMUG, quites com suas obrigações estatutárias, com direito a voz e voto.

**Artigo 19**- As Assembléias Gerais, inclusive as eleitorais, poderão ser realizadas utilizando-se de meios eletrônicos tais como teleconferências e outros meios eletrônicos que se mostrarem viáveis.

**Artigo 20**- A Assembleia Geral será instalada:

- a) Em primeira convocação, metade mais um do número total de associados, em condições de voto;
- b) Em segunda convocação, após intervalo de 00h30min (trinta minutos) da primeira, com qualquer número de associados presentes.
- c) Serão consideradas aprovadas em Assembleia Geral as propostas que obtiverem maioria simples entre os presentes.

**§ Único** - Em caso de urgência, desde que aprovado pela Diretoria, poderá o edital ser publicado com antecedência de 01 (um) dia.

**Artigo 21**- A Assembleia Geral Extraordinária poderá ser convocada:

- a) Pela Diretoria do Sindicato;
- b) Pelo Conselho Fiscal, em assuntos da sua área de atividades;
- c) Por abaixo-assinado dos filiados da categoria cujo número mínimo de assinaturas corresponda a 20% (vinte por cento) do total.

**§ 1º**- A convocação da Assembléia Geral Extraordinária, quando feita pelas pessoas referidas no artigo supra, não poderá se opor o/a Presidente do Sindicato, que deverá tomar as providências para a sua realização dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da entrada do requerimento na secretaria.

**§ 2º**- Na falta de convocação pelo Presidente, expirado o prazo do parágrafo primeiro, os interessados convocarão e realizarão a Assembléia, na qual deverão comparecer pelo menos dois terços das pessoas que solicitaram a Assembléia.

**Artigo 22** - As Assembléias Gerais Extraordinárias só poderão tratar dos assuntos para que forem

Dair  
5.  
[Handwritten signature]



convocadas.

**Artigo 23** - A Assembléia Geral que terá por fins definir as reivindicações da categoria ou retificá-las ou modificá-las, no todo ou em parte, quando já aprovadas em Assembléia anterior, e deliberar pela deflagração ou cessação de greve, obedecerá às mesmas formalidades, de convocação e os "quoruns" de instalação e deliberação, previstas neste capítulo.

## **CAPÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO DO SINDICATO**

**Artigo 24**- O Sindicato será administrado por uma Diretoria composta de 09 (nove) membros efetivos e de 09 (nove) membros suplentes, que serão eleitos quadrienalmente, na forma prevista neste Estatuto.

**Artigo 25- Compõe a Diretoria os seguintes cargos:**

- I - Presidência;
- II- Vice-Presidente;
- III- Secretaria Geral;
- IV- Secretaria de Finanças;
- V- Secretaria de Comunicação e Imprensa;
- VI- Secretaria de Formação e Assuntos Jurídicos;
- VII- Secretaria de Saúde do trabalhador e da trabalhadora;
- VII- Secretaria de Políticas Sindicais e Relações de Trabalho;
- IX- Secretaria de Políticas Sociais e Direitos Humanos.

**Artigo 26**- Ressalvadas as competências privativas dos demais órgãos, cabe à Diretoria a administração e a representação do SISPPMUG.

**Artigo 27**- O mandato dos membros da Diretoria, será de 04 (quatro) anos, mediante processo eleitoral.

**Artigo 28**- Os membros efetivos da Diretoria, no exercício das prerrogativas e deveres junto ao SISPPMUG, terão direito a ajuda de custo para atividades sindicais, nos limites da disponibilidade de caixa da Entidade, bem como de diárias para o deslocamento além da base territorial de atuação, cujos valores e critérios serão aprovados pela Diretoria.

**Artigo 29**- A Diretoria poderá, a qualquer tempo, em reunião convocada para esse fim, substituir ou remanejar cargos da Diretoria, com aprovação por maioria, ou seja, de 50% mais um de votos de seus membros efetivos presentes, escolhendo qualquer outro integrante da Diretoria ou suplentes, exceto membros do Conselho Fiscal.

**Artigo 30**- À Diretoria compete:

- a) representar e defender os interesses da Entidade e da Categoria, perante os Poderes Públicos e os órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta, podendo a Diretoria nomear mandatário;
- b) dirigir o Sindicato de acordo com este Estatuto, administrar o patrimônio social e promover o bem geral dos associados e da categoria representada;
- c) cumprir e fazer cumprir este Estatuto e as decisões da Assembléia Geral;
- d) aplicar as penalidades previstas no Estatuto ;



Rua Visconde de Guarapuava, 1185 - Centro - Fone/Fax: (42) 3623-8033  
CEP 85010-240 - Guarapuava - Paraná  
e-mail: sisppmug@uol.com.br



1º Tabelionato de Protesto de Títulos e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Luciano Licovski - Subs. da Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Escr. Jumentada

Deis  
S.  
bb  
0



- e) reunir-se, bimestralmente, titulares e suplentes, e extraordinariamente, sempre que Presidente ou a maioria da Diretoria convocar;
- f) organizar o quadro de pessoal, aprovando os salários dos/as funcionários/as;
- g) criar assessorias técnicas, se necessário, para o bom desempenho das atividades do Sindicato;
- h) submeter semestralmente ao Conselho Fiscal, para exame e posterior aprovação, as contas do SISPPMUG ;
- i) fazer organizar, por contabilista legalmente habilitado, até trinta de junho de cada ano, o balanço anual do ano anterior, com prévio parecer do Conselho Fiscal, submetendo à aprovação da Assembléia Geral;
- j) fazer a prestação de contas de suas atividades e do exercício financeiro, quando do término do mandato.

**Artigo 31-** Ao Presidente compete:

- a). cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- b) representar o Sindicato perante às autoridades administrativas e judiciárias, inclusive no estabelecimento de negociações e dissídios coletivos de trabalho, podendo delegar poderes;
- c) convocar e presidir as sessões da Diretoria e da Assembléia Geral;
- d) assinar as atas das sessões da Diretoria e das Assembléias, do balanço anual e todos os papéis que dependam de sua assinatura;
- e) assinar contratos, convênios, títulos ou quaisquer atos de recebimento de domínio e posse, direitos, prestações e ações de todas as natureza legais, desde que formalmente aprovadas pela Diretoria Executiva ;
- f) movimentar e assinar , conjuntamente com o Secretário de Finanças, e as contas bancárias;
- g) admitir ou demitir funcionários, conforme as necessidades, e fixar-lhes os vencimentos, após deliberação e aprovação da Diretoria;
- h) bem desempenhar o cargo no qual tenha sido investido.

**Artigo 32-** Ao Vice-Presidente compete:

- a). cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- b) substituir o Presidente em seus afastamentos ou impedimentos;
- c) auxiliar o Presidente em suas funções.

**Artigo 33-** Ao Secretário Geral compete:

- a) estimular e coordenar a organização dos associados por local de trabalho;
- b) implementar a Secretaria Geral;
- d) preparar a correspondência e o expediente do Sindicato;
- e) ter sob sua guarda e fiscalização os ofícios, processos, contratos e demais documentos;
- f) elaborar relatórios e planos de trabalho, de acordo com as deliberações da Diretoria;
- f) secretariar as sessões da Diretoria e das Assembléias Gerais, redigindo e lendo as atas.
- g) arquivar as justificativas de ausência e fazer controle de frequência dos membros da Diretoria.

**Artigo 34-** Ao Secretário de Finanças compete:

- a) implementar a Secretaria de Finanças;
- b) manter sob sua guarda, fiscalização e responsabilidade todos os valores, documentos contábeis, livro de escriturações. contratos e convênios, e adotar as providências para que seja evitada a corrosão das finanças do Sindicato;
- c) assinar, com o Presidente do Sindicato, os cheques e efetuar os pagamentos e recebimentos

*Handwritten signature and initials in blue ink.*



autorizados;

- d) efetuar todas as despesas autorizadas pela Diretoria e pelo Conselho Fiscal do Sindicato, bem como as previstas no orçamento anual do SISPPMUG;
- e) proporcionar à Diretoria e ao Conselho Fiscal os elementos necessários para elaboração do balanço anual.

**Artigo 35-** A secretaria de Comunicação e Imprensa compete:

- a) divulgar as atividades do Sindicato, através dos canais de comunicação próprio como site e redes sociais (Instagram e Facebook) e da imprensa local quando necessário;
- b) acompanhar a publicação dos Boletins Oficiais do Município, para inteirar-se de assuntos que dizem respeito à categoria, formando e organizando assim arquivos de pesquisas e consultas;
- c) zelar pela manutenção do site do sindicato e potencializar o uso das ferramentas disponíveis para a categoria;
- d) Desenvolver campanhas publicitárias definidas pela Diretoria.

**Artigo 36-** A Secretaria de Formação e Assuntos Jurídicos compete:

- a) cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- b) responsabilizar-se pelo levantamento dos problemas que afligem as sindicalizadas e sindicalizados em relação a seus direitos funcionais;
- c) buscar junto ao jurídico do sindicato, informações sobre as ações jurídicas e processos administrativos, para os encaminhamentos necessários a categoria;
- d) manter contato com os outros sindicatos em busca de subsídios para a execução dos objetivos desta Secretaria.

**Artigo 37-** A Secretaria de Saúde do trabalhador e da trabalhadora compete:

- a) promover o levantamento de dados para diagnosticar a situação de saúde e condições de trabalho das categorias;
- b) acompanhar e elaborar programas de prevenção à saúde da categoria;
- c) agendar reuniões nos estabelecimentos de saúde para melhor administrar as reivindicações da categoria;
- d). promover campanhas para sensibilizar as categorias e a sociedade sobre a saúde dos(as) servidores(as).

**Artigo 38-** A Secretaria de Políticas Sindicais e Relações de Trabalho compete:

- a) organizar e coordenar processos eleição de Representantes por Local de Trabalho;
- b) articular as ações do Sindicato junto a outros organismos sindicais e demais entidades organizadas da sociedade;
- c) implementar mecanismos que visem consolidar a democratização das relações de trabalho;
- d) promover encontros e ações de solidariedade a luta das trabalhadoras e dos trabalhadores de todas as categorias profissionais;
- e) promover cursos, seminários para formação e conscientização dos/as servidores/as ;
- f) subsidiar com material de apoio à formação política dos(as) Diretores(as) do Sindicato, qualificando a intervenção dos(as) mesmos(as).

**Artigo 39-** A Secretaria de Políticas Sociais e Direitos Humanos;

- a) potencializar e disseminar o debate dos movimentos sociais junto a categoria;
- b) coordenar a elaboração de cartilhas, documentos e outras publicações relacionadas a áreas de



Rua Visconde de Guarapuava, 1185 - Centro - Fone/Fax: (42) 3623-8033  
CEP 85010-240 - Guarapuava - Paraná  
e-mail: sisppmug@uol.com.br



Dois  
S.  
S.  
S.

1º Tabelionato de Protesto de Títulos e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Luciano Licoviski - Subs. da Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Escr. Juramentada  
Rua Mal Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43



atuação;

- c) representar o SISPPMUG junta aos demais movimentos sociais comprometidos com a construção de uma sociedade justa, solidária e democrática;
- d) representar o Sindicato nos Conselhos Municipais e nas Comissões que se fizerem necessárias dentro de sua área de atuação;
- e) promover em conjunto com todas as secretarias do sindicato, políticas de integração das categorias, visando à melhoria da qualidade de vida dos(as) servidores(as) por meio do esporte e do lazer.

### CAPÍTULO III - DO CONSELHO FISCAL

**Artigo 40** - O Sindicato terá um Conselho Fiscal composto de 3 (três) membros titulares e igual número de suplentes, eleitos pela Assembleia Geral Eleitoral, com mandato de 4 (quatro) anos, coincidindo com o tempo de mandato da Diretoria.

**Artigo 41**- Compete ao Conselho Fiscal:

- a) reunir-se semestralmente para examinar os livros, registros e todos os documentos de escrituração contábil do Sindicato;
- b) analisar e aprovar os balanços e balancetes apresentados pela Diretoria, para encaminhamento à Assembleia Geral;
- c) fiscalizar a gestão financeira e patrimonial do Sindicato;
- d) dar parecer sobre o balanço anual e as prestações de contas, devendo ser submetido à aprovação da Assembleia Geral;
- e) participar das reuniões da Diretoria do Sindicato

**§ Único** - No caso de vacância ou impedimento dos efetivos, assume o primeiro suplente e assim sucessivamente.

### CAPÍTULO IV- DOS REPRESENTANTES POR LOCAL DE TRABALHO

**Artigo 42**- Os/as Representantes por Local de Trabalho serão eleitos ou eleitas em reuniões realizadas nos locais de trabalho, convocadas pela Direção do sindicato.

**Artigo 43**- Poderão ser eleitos Representantes por Local de Trabalho e suplentes, servidoras e servidores que estejam lotados no local de trabalho, e que estejam sindicalizados e sindicalizados.

**Artigo 44**- Por local de trabalho entende-se: cada unidade administrativa com um mais servidores públicos municipais.

**Artigo 45**- Compete ao Representante por Local de Trabalho:

- a) Participar de reuniões quando convocado pela direção do Sindicato;
- b) Reunir com seus pares no próprio local de trabalho para repassar informações e materiais de divulgação do Sindicato;
- c) Levar reivindicações de seu local de trabalho a direção do Sindicato;
- d) Encaminhar à Diretoria do Sindicato para que esta denuncie aos órgãos competentes, práticas antissindicaais que estejam ocorrendo nos locais de trabalho, bem como a falta de condições



adequadas de trabalho.

## **CAPÍTULO V- DOS COLETIVOS**

**Artigo 46** -O Sindicato manterá em funcionamento Coletivos Setoriais, ou por ramos de atividades, a serem estruturados de acordo com o grau de organização de cada setor da categoria, conforme avaliação da Diretoria e ou deliberação em Assembleia.

## **TÍTULO III - DA PERDA DO MANDATO E DAS SUBSTITUIÇÕES**

### **CAPÍTULO I -DA PERDA DO MANDATO**

**Artigo 47-** A vacância do cargo será declarada pela Direção do Sindicato nas hipóteses de:

- a) perda do mandato;
- b) renúncia do exercente;
- c) falecimento do exercente;
- d) desligamento da categoria que integra a base do sindicato.

**Artigo 48-** Os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal perderão o seu mandato nos seguintes casos:

- a) malversação ou dilapidação do patrimônio social;
- b) grave Violação deste Estatuto;
- c) aceitação ou solicitação de transferência, que importe no efetivo afastamento do cargo;
- d) por ascensão de cargo comissionado no serviço público ou assumir função de confiança;
- e) perda da condição de sindicalizado(a) conforme o artigo 13 deste Estatuto.
- f) abandono do cargo na forma prevista neste Estatuto.

**Artigo 49-** Considera-se abandono de cargo a ausência não justificada a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 4 (quatro) alternadas no ano, ou ausentar-se injustificadamente pelo período de 6 (seis) meses consecutivos das tarefas sindicais.

§ 1º- O membro da diretoria, do conselho fiscal, que houver abandonado o cargo, não poderá ser candidato para qualquer mandato de administração sindical ou de representação, durante cinco anos.

§ 2º- Após decisão da reunião extraordinária da Diretoria sobre a perda do mandato, o(a) diretor(a) será notificado(a), por escrito, para que apresente sua defesa no prazo de 5 (cinco) dias, protocolando-a no Sindicato.

**Artigo 50** - As renúncias serão comunicadas por escrito ao Presidente do Sindicato, que após receber a formalização escrita da renúncia declara a vacância do cargo;

**§ Único-** Em se tratando de renúncia do Presidente, este comunicará por escrito a qualquer um dos demais diretores, que, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, reunirá os demais membros, para ciência do ocorrido, declarando a vacância do cargo.

**Artigo 51-** No caso de afastamento temporário, superior a 30 (trinta) dias, assegura-se o retorno ao seu cargo mediante a justificativa formal para o afastamento. O afastamento que ultrapassar 12(doze) meses consecutivos , será considerado renúncia do cargo.



Rua Visconde de Guarapuava, 1185 - Centro - Fone/Fax: (42) 3623-8033  
CEP 85010-240 - Guarapuava - Paraná  
e-mail: sisppmug@uol.com.br



1º Tabelionato de Protesto de Títulos e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Luciano Licoviski - Subs. da Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Escr. Juramentada



**Artigo 52-** No caso de falecimento, a vacância do cargo será declarada 72 (setenta e duas) horas após o conhecimento do fato pela direção.

**Artigo 53-** Declarada a vacância, a Direção processará a nomeação do(a) substituto(a) segundo os critérios estabelecidos no Artigo 29 deste Estatuto.

## **CAPÍTULO II -DAS SUBSTITUIÇÕES**

**Artigo 54-** Em caso de renúncia e ou vacância de 50% (cinquenta por cento) mais um da Diretoria, entre titulares e suplentes, a substituição dos mesmos será processada por eleição suplementar em Assembleia Geral especificamente convocada.

§ 1º- As eleições suplementares serão realizadas em Assembléia Eleitoral Extraordinária, convocada especificamente para esse fim, cujo edital de convocação deverá ser publicado com antecedência de dez dias.

§ 2º- Os/as sindicalizados/as interessados/as em candidatar-se aos cargos vagos deverão inscrever chapa, junto à secretaria, com antecedência de três dias da Assembléia.

**Artigo 55-** Se ocorrer a renúncia coletiva ou destituição da diretoria e suplentes, o Presidente, ainda que resignatário, convocará a Assembléia Geral a fim de que se constitua uma Diretoria Provisória.

**Artigo 56-** A Diretoria Provisória, constituída nos termos do artigo anterior, procederá às diligências necessárias para a realização de eleições nos termos deste Estatuto, para a nova diretoria .

**Artigo 57-** Na hipótese de renúncia coletiva, ou de 50% (cinquenta por cento) mais um dos membros titulares do Conselho Fiscal e na falta dos(as) seus/suas suplentes legais, a Diretoria convocará Assembleia Extraordinária, devendo constar na pauta da mesma, eleição dos novos membros para concluírem os mandatos dos(as) renunciantes.

## **TÍTULO IV- DA GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL**

### **CAPÍTULO I – DO PATRIMÔNIO DO SINDICATO**

**Artigo 58-** Constitui o patrimônio do Sindicato:

- a) bens móveis e imóveis;
- b) mensalidades ou contribuições daqueles que participem da categoria representada;
- c) contribuições dos associados, da categoria ou usuários;
- d) doações e legados;
- e) rendas decorrentes da utilização dos bens e valores do SISPPMUG;
- f) aluguéis de imóveis e juros e correção monetária de títulos e depósitos;
- g) as multas e outras rendas de qualquer natureza.

**Artigo 59-** As mensalidades vigorarão a partir do mês em que se dê a associação, e serão



Rua Visconde de Guarapuava, 1185 - Centro - Fone/Fax: (42) 3623-8033  
CEP 85010-240 - Guarapuava - Paraná  
e-mail: sisppmug@uol.com.br





consignadas em folha de pagamento dos filiados e ou mensalidades pagas diretamente na secretaria do sindicato, mediante autorização expressa.

**Artigo 60-** O percentual para a manutenção do sistema confederativo, será fixado pelos servidores e servidoras sindicalizados/as na Assembleia Geral.

**Artigo 61 -** A administração do patrimônio do Sindicato, constituído pela totalidade dos bens que o mesmo possuir, compete à Diretoria do Sindicato.

**Artigo 62-** Os bens imóveis que constituem o patrimônio da entidade serão individualizados e identificados por meio próprio, para possibilitar o controle de uso e conservação dos mesmos e anotados em livro próprio para controle e sob a responsabilidade de quem os utilizar.

**Artigo 63-** Para alienação, ou aquisição de bens imóveis só poderão ser alienados após aprovação da Assembleia Geral da categoria, especialmente convocada para esse fim.

**Artigo 64 -** O/a dirigente sindical, o/a empregado/a do SISPPMUG ou sindicalizado/a que produzir dano patrimonial culposo ou doloso, responderá civil e criminalmente pelo ato.

**Artigo 65-** No caso de dissolução do Sindicato, que só se dará por deliberação expressa da Assembleia Geral, para esse fim convocada e com a presença mínima de 2/3 (dois terços) dos associados, o seu patrimônio, pagas as dívidas legítimas decorrentes de suas responsabilidades, será transferido à entidade sem fins lucrativos de escolha dos associados.

## **TÍTULO IV -DAS ELEIÇÕES SINDICAIS**

### **CAPÍTULO I –DA CONVOCAÇÃO DA ELEIÇÃO.**

**Artigo 66-** As eleições serão normatizadas pelo presente Estatuto e regulamentadas pelo Regimento Eleitoral “ad referendum” da Assembleia.

**Artigo 67 -** O/a presidente do SISPPMUG deve convocar Assembleia Geral Extraordinária no prazo de 180 a 90 dias antes do término do mandato para definir as datas de convocação e realização da Eleição Sindical e eleger a Comissão eleitoral para coordenar o processo eleitoral.

**Artigo 68-** O processo eleitoral deve respeitar os seguintes prazos e procedimentos:

**§ 1º -** A Eleição Sindical deve acontecer entre 120 a 30 dias antes do término do mandato.

I - No mesmo prazo do caput deste artigo será publicado o aviso resumido do Edital, em jornal de circulação da cidade de Guarapuava ou em meios eletrônicos de comunicação do Sindicato, e a cópia do edital deve ser afixado na sede do Sindicato, em local próprio, designado pela Comissão Eleitoral.

**§ 2º-** Devem constar no Edital de convocação os seguintes dados:

- a) nome do Sindicato em destaque;
- b) data e horário das eleições;



Rua Visconde de Guarapuava, 1185 - Centro - Fone/Fax: (42) 3623-8033  
CEP 85010-240 - Guarapuava - Paraná  
e-mail: sisppmug@uol.com.br



1º Tabelionato de Protesto de Títulos e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Luciano Litovinski - Subs. da Oficial



- c) horários de funcionamento da secretaria do SISPPMUG;
- d) prazo para registro das chapas.

## **CAPÍTULO II- COMPOSIÇÃO E FORMAÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL**

**Artigo 69** - A comissão eleitoral será composta de 3 (três) membros, eleitos em Assembleia Geral Extraordinária.

**§ 1º**- A Direção do Sindicato proporá e a Assembleia referendará os membros para comporem a Comissão Eleitoral, que não poderão ser os(as) candidatos(as), seus cônjuges e parentes, ainda que por afinidade da Comissão.

**§ 2º**- Os membros da comissão eleitoral podem ser integrantes da categoria dos sindicalizados ao SISPPMUG ou de outros sindicatos .

**§ 3º**- Na primeira reunião a comissão deve eleger o Presidente da mesma, como também definir a organização dos trabalhos, podendo solicitar apoio de assessoria jurídica do Sindicato.

**§ 4º**- Cada chapa registrada indicará um(a) representante no ato de encerramento do prazo de registro de chapas, podendo ser inclusive um(a) dos(as) candidatos(as).

**Artigo 70**- A Comissão Eleitoral disponibilizará a relação de sindicalizados em condições de votar, com antecedência de 10 ( dez) dias da data da eleição às chapas concorrentes, mediante requerimento.

**Artigo 71**-O processo eleitoral será coordenado pela Comissão Eleitoral, que terá amplos poderes para gerir as eleições sindicais, tendo acesso a toda a documentação necessária à realização do pleito.

**Artigo 72**-A Comissão Eleitoral deverá fazer o registro e arquivamento, na Secretaria Geral do Sindicato, de toda a documentação referente ao processo eleitoral.

## **Capítulo III- DOS(AS) CANDIDATOS(AS) E DOS(AS) ELEITORES(AS)**

**Artigo 73**- São elegíveis todos os associados que, na data do registro da candidatura, estiverem em pleno gozo de seus direitos sociais e sindicais previstos neste Estatuto, preencham as condições e não incorrem em nenhum dos impedimentos estatutários.

**Artigo 74**- Qualquer filiado do SISPPMUG poderá candidatar-se às eleições desde que:

- I- não incorrem em nenhum dos impedimentos previstos no Artigo 7º, 13, 48 e 75 deste Estatuto;
- II- Esteja em dia com suas mensalidades sindicais;
- III- Estar filiado a no mínimo 06 (seis) meses no Sindicato no ato de inscrição da chapa e há no mínimo 01 (um) ano estar ocupando cargo de provimento efetivo e em efetivo exercício, excluindo-se aqueles investidos em cargos de natureza temporária ou transitória ou de confiança.



**Artigo 75-** Será inelegível o(a) sindicalizado(a) que, apesar de preencher os requisitos do artigo anterior:

a)-estiver exercendo Cargo em Comissão ou assumir função de confiança na prefeitura de Guarapuava ou tenha ocupado cargo comissionado no município nos últimos 90 (noventa) dias antes do registro da chapa, sendo o/a filiado/a servidor estável;

b) houver lesado o patrimônio de qualquer entidade sindical.

**Artigo 76-** É eleitor todo o associado da categoria que na data da eleição estiver em pleno gozo dos direitos sociais e sindicais conferidos neste Estatuto, e preencha os requisitos estatutários.

**Artigo 77 -** Será considerado apto(a) a votar nas eleições o integrante da categoria que se filiar até 90 (noventa) dias antes do pleito eleitoral e que estiver em dia com as mensalidades sindicais.

#### **Capítulo IV- DO REGISTRO DAS CHAPAS**

**Artigo 78 -** As chapas que concorrerem às eleições deverão ser inscritas na sede do Sindicato até 05 (dez) dias úteis após a data da publicação do aviso resumido do edital.

§ 1º- O registro de chapas far-se-á, exclusivamente, na Secretaria do Sindicato, mediante requerimento ao Presidente da Comissão Eleitoral, que fornecerá recibo da documentação apresentada.

§ 2º- Para o registro de chapas, manterá a Secretaria expediente de no mínimo quatro horas, devendo permanecer na sede pessoa habilitada para atender aos interessados.

§ 3º- O requerimento de registro de chapa, em duas vias, endereçado ao Presidente da Comissão Eleitoral, assinado por qualquer dos candidatos que a integrem, será instruído com os seguintes documentos:

a) ficha de qualificação conforme modelo único fornecido pela Comissão Eleitoral, em duas vias, assinada pelo(a) próprio(a) candidato(a);

b) cópia do contracheque ou outro documento que comprove estar sindicalizado(a);

c) cópia de documento de RG e CPF;

d) comprovante de residência.

§ 4º- Havendo irregularidade na documentação apresentada, o Presidente da Comissão Eleitoral notificará o interessado para saná-la no prazo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de recusa do seu registro.

**Artigo 79-** Será recusado o registro de chapa que não cumprir o disposto no artigo anterior e seus parágrafos, bem como de chapa que não apresentar pelo menos o número total de candidatos efetivos da Diretoria e pelo menos um terço dos suplentes da Diretoria e candidatos do Conselho fiscal, efetivos e suplentes, na sua totalidade.

**Artigo 80-** Ocorrendo renúncia formal de candidato(a) antes do encerramento do prazo de inscrição de chapas, será facultada a substituição do(a) renunciante.

§ Único. Se a renúncia de candidato(a) ocorrer após o encerramento do prazo de inscrição de chapas, a substituição poderá ser realizada no prazo máximo de 2 ( dois ) dias úteis.



**Artigo 81-** A Comissão Eleitoral fornecerá comprovante do registro da candidatura aos representantes das chapas inscritas, e no prazo de 7 (sete) dias úteis comunicará, por escrito, à Administração Municipal, a candidatura do(a) servidor(a).

**Artigo 82-** Não havendo registro de chapa no prazo apropriado, a Comissão Eleitoral, no prazo de 2 (dois) dias úteis, convocará nova eleição seguindo os mesmos critérios.

## **Capítulo V- DA IMPUGNAÇÃO**

**Artigo 83-** Encerrado o prazo de registro de chapas, o Presidente da Comissão Eleitoral providenciará lavratura de ata correspondente, relacionando-as em ordem numérica de apresentação de inscrição, com a relação nominal dos(as) candidatos(as), efetivos e suplentes.

**§ Único.** A Comissão Eleitoral fará publicar a relação nominal das chapas, que será afixada no mural do SISPPMUG e declarará aberto prazo de 3 (três) dias úteis para impugnação de candidatura.

**Artigo 84-** A impugnação de candidatura só poderá ser proposta por sindicalizado/a, em dia com seus direitos sindicais, através de requerimento fundamentado, dirigido ao Presidente da Comissão Eleitoral, e somente versar sobre as causas de inelegibilidade previstas neste Estatuto.

**§ 1º -** A Comissão Eleitoral, após ouvir os interessados, decidirá a respeito da impugnação no prazo de cinco dias úteis.

**§ 2º -** Decidindo pelo acolhimento da impugnação, a Comissão Eleitoral providenciará, no prazo máxima de 24 (vinte e quatro) horas:

- a) Afixação da decisão no quadro de avisos para conhecimento de todos os interessados;
- b) Notificação a candidata ou candidato a Coordenadora ou Coordenador Geral da chapa a qual integra o impugnado.

**§ 3º -** A chapa da qual fizerem parte os impugnados, por decisão da Comissão Eleitoral, poderão concorrer às eleições desde que mantenham o mínimo de candidatas e candidatos previsto no artigo 79.

## **CAPÍTULO VI- DO VOTO**

**Artigo 85 -** O voto será direto e secreto, vedado o voto por procuração.

**Artigo 86-** O sigilo do voto, nas eleições gerais, será assegurado mediante as seguintes providências:

- a)- uso de cédula única contendo todas as chapas registradas;
- b)- isolamento do eleitor para o ato de votar;
- c)- verificação das rubricas dos membros da mesa coletora na cédula única;
- d)- emprego de urna que assegure a inviolabilidade do voto.

**Artigo 87-** A cédula única, contendo todas as chapas registradas, deverá ser confeccionada em papel branco, opaco e pouco absorvente, com tinta preta e tipos uniformes.



Rua Visconde de Guarapuava, 1185 - Centro - Fone/Fax: (42) 3623-8033  
CEP 85010-240 - Guarapuava - Paraná  
e-mail: sisppmug@uol.com.br



1º Tabelionato de Protesto de Títulos e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Luciano Licoński - Subs. da Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Esc. Juamentada  
Eduardo Elton Peixoto. 1811 - Sala 43

Dois  
S.  
bs  
O



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

§ 2º - As chapas registradas deverão ser numeradas seguidamente, a partir do número 1 (um), obedecendo à ordem do registro.

§ 3º - As chapas conterão os nomes dos candidatos, efetivos e suplentes.

**Artigo 88-** Será garantido por todos os meios o sigilo, a integridade, a inviolabilidade e a unicidade do voto.

§ 1º. O voto será coletado mediante utilização de cédula na modalidade eletrônica e, na sua impossibilidade, na modalidade cédula de papel.

I - o procedimento eletrônico será por meio de sistema próprio, garantindo-se o acompanhamento por auditores indicados e custeados pelas chapas concorrentes ao pleito.

§ 2º. O Regimento Eleitoral assegurará a forma e os meios adequados para garantir o correto andamento das eleições.

## CAPÍTULO VII- DAS MESAS COLETORAS DE VOTOS

**Artigo 89-** As mesas coletoras de votos funcionarão sob a exclusiva responsabilidade de um presidente, um mesário e um suplente, indicados pelas Chapas inscritas, até 10 (dez) dias antes da eleição, por meio de documento dirigido à Comissão Eleitoral.

§ 1º - Poderão ser instaladas mesas coletoras na sede do Sindicato, nos locais de trabalho e mesas coletoras itinerantes que percorrerão itinerário previamente definido pela Comissão Eleitoral.

§ 2º - As chapas indicarão 01 (um) fiscal para cada mesa coletora podendo este ser ou não da categoria.

**Artigo 90-** Não poderão ser nomeados membros das mesas coletoras os candidatos, seus cônjuges e parentes, ainda que por afinidade, até o segundo grau, inclusive.

**Artigo 91.** Faculta-se às chapas concorrentes e à Comissão Eleitoral a indicação de membros de outras categorias profissionais integrantes dos movimentos sociais, sindical e popular, maiores de 18 anos, como mesários(as).

**Artigo 92-** O mesário substituirá o presidente da mesa coletora, de modo que haja sempre quem responda pessoalmente pela ordem e regularidade do processo eleitoral.

§ 1º - Todos os membros da mesa coletora deverão estar presentes ao ato de abertura e de encerramento da votação, salvo motivo de força maior.

§ 2º - Não comparecendo o presidente da mesa coletora até 15 (quinze) minutos antes da hora determinada para início da votação, assumirá a presidência o mesário, e na falta ou impedimento, ficará cargo Comissão eleitoral indicar .

§ 3º - Poderá o mesário, ou membro da mesa que assumir a presidência, designar, "ad hoc" dentre as pessoas presentes, e observados os impedimentos do artigo anterior, os membros que forem



necessários para completar a mesa.

**Artigo 93-** Somente poderão permanecer no recinto da mesa coletora os seus membros, os fiscais designados e, durante o tempo necessário à votação, o eleitor.

§ **ÚNICO** Nenhuma pessoa estranha à direção da mesa coletora poderá intervir no seu funcionamento durante os trabalhos de votação.

**Artigo 94-** Os trabalhos eleitorais da mesa coletora terão a duração mínima de 6 (seis) horas contínuas, observadas sempre as horas de início e de encerramento previstas no Edital de convocação.

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

§ **2º** - Quando a votação se fizer em mais de um dia, ao término dos trabalhos de cada dia, o presidente da mesa coletora, juntamente com o mesário, procederá ao fechamento da urna com aposição de tiras de papel gomado, rubricadas pelos membros da mesa e pelos fiscais, fazendo lavrar ata, pelos mesmos assinada, com menção expressa do número de votos depositados.

§ **3º** - Ao término dos trabalhos de cada dia as urnas permanecerão na sede da entidade sob guarda de fiscais designados pelos representantes das chapas.

§ **4º** - O descerramento da urna no dia da continuação da votação deverá ser feito na presença do mesário e fiscais, após verificado que a mesma permaneceu inviolada.

## **CAPÍTULO VIII- DA COLETA DE VOTOS**

**Artigo 95-** Os(as) eleitores(as) somente poderão votar mediante apresentação do documento oficial de identificação com foto.

**Artigo 96-** Iniciada a votação, cada eleitor, pela ordem de apresentação à mesa, depois de identificado, assinará a folha de votantes, receberá a cédula única rubricada pelo presidente e mesários e na cabine indevassável, após assinalar no retângulo próprio a chapa de sua preferência, a dobrará, depositando-a, em seguida, na urna colocada na mesa coletora.

**Artigo 97-** Sindicalizados(as) que, porventura, tenham seu nome retirado por qualquer motivo da lista de eleitores(as), poderão votar em separado, assinando lista própria.

§ **ÚNICO:** O voto em separado será tomado da seguinte forma:

- a)- o presidente da mesa coletora entregará ao eleitor sobrecarta apropriada, para que ele, na presença da mesa, nela coloque a cédula que assinalou, colando a sobrecarta;
- b)- o presidente da mesa coletora anotará no verso da sobrecarta as razões da medida, para posterior decisão do presidente da mesa apuradora.

**Artigo 98-** À hora determinada no Edital para encerramento da votação, havendo no recinto eleitores a votar, serão convidados em voz alta a fazerem entrega ao presidente da mesa coletora do documento de identificação, prosseguindo os trabalhos até que vote o último eleitor. Caso não haja mais eleitores a votar, serão imediatamente encerrados os trabalhos.

Daiv  
5-  
ls  
O



**§ 1º** - Encerrados os trabalhos de votação, a urna será lacrada com aposição de tiras de papel gomado, rubricadas pelos membros da mesa e pelos fiscais.

**§ 2º** - Em seguida, o presidente fará lavrar ata, que será também assinada pelos mesários e fiscais, registrando a data e horas do início e do encerramento dos trabalhos, total de votantes e dos associados em condições de votar, o número de votos em separado, se os houver, bem como, resumidamente, os protestos apresentados. A seguir o presidente da mesa coletora fará a entrega ao presidente da mesa apuradora, mediante recibo, de todo o material utilizado durante a votação.

## **CAPÍTULO IX- DA APURAÇÃO DOS VOTOS**

**Artigo 99** - Antes de abrir a urna, a Comissão Eleitoral e a Mesa Escrutinadora verificarão se há indício de violação.

**Artigo 100** - A sessão eleitoral de apuração de votos será instalada e coordenada pela Comissão Eleitoral, na sede do SISPPMUG, e em horário de início pré-fixado, na forma do estabelecido pelo Regimento Eleitoral, após o término da votação, desde que todas as urnas e materiais referentes ao processo eleitoral estejam no recinto.

**Artigo 101.** A Comissão Eleitoral coordenará os trabalhos da Sessão Eleitoral de Apuração designando as Mesas Escrutinadoras respeitando as indicações das chapas.

**§ 1º.** A critério da Comissão Eleitoral poderão ser montadas tantas quantas mesas de escrutinação forem necessárias.

**§ 2º** - A mesa apuradora terá em sua composição presidente, 1º mesário e 2º mesário, nomeados pela Comissão Eleitoral, dos indicados pelas chapas concorrentes.

**§ 3º** - Cada chapa concorrente poderá indicar um(a) fiscal por mesa escrutinadora, podendo ser substituído(a) sempre que necessário.

**§ 4º.** Não poderão compor a mesa escrutinadora os(as) candidatos(as), seus cônjuges ou parentes, ainda que por afinidade até segundo grau.

**Artigo 102-** Para a apuração dos votos tomados em separado, a Mesa Escrutinadora deverá verificar nas listas de eleitores se o(a) eleitor(a) não fez uso do voto em mais de uma mesa coletora.

**§ 1º.** Não se confirmando a duplicidade de votos, a Mesa Escrutinadora decidirá sobre a apuração dos mesmos, considerando as razões que o determinaram, conforme consignado no segundo envelope.

**§ 2º.** Confirmada a duplicidade de votos, o voto em separado será anulado.

**Artigo 103-** Na contagem das cédulas de cada urna, o presidente verificará se o seu número coincide com o da lista de votantes.

**§ 1º** Se o número de cédulas for igual ou inferior ao de votantes que assinaram a respectiva



lista, far-se-á a apuração.

**§ 2º** - Se o total de cédulas for superior ao da respectiva lista de votantes, serão eliminadas as cédulas em excesso, aleatoriamente, sem identificar o voto, e então será procedida a apuração.

**a)** Se o excesso de cédulas for igual ou superior à diferença entre as duas chapas mais votadas, a urna será anulada.

**Artigo 104.** Os casos omissos à apuração de votos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral, observando-se o Estatuto e o Regimento Eleitoral.

## **Capítulo X- DO RESULTADO DA ELEIÇÃO.**

**Artigo 105** - Terminada a apuração, a Comissão Eleitoral proclamará eleita a chapa vencedora, que obtiver a maioria simples dos votos e fará lavrar a ata dos trabalhos eleitorais.

**§ Único-** A ata mencionará obrigatoriamente:

- a)** dia e hora de abertura e do encerramento dos trabalhos;
- b)** local ou locais em que funcionaram as mesas coletoras, com os nomes dos respectivos componentes;
- c)** resultado de cada urna apurada, especificando-se o número de votantes, sobrecartas, cédulas apuradas, votos atribuídos a cada chapa registrada, votos em branco e votos nulos;
- d)** número total de eleitores que votaram;
- e)** resultado geral da apuração;
- f)** proclamação dos eleitos;
- g)** todos os recursos julgados improcedentes que forem ratificados por escrito, recebidos pela Comissão Eleitoral, até o final da apuração, anexando à documentação correspondente.

**Artigo 106--**Se o número de votos da urna anulada for superior à diferença entre as duas chapas mais votadas, não haverá proclamação de eleitos pela mesa apuradora, cabendo ao Presidente do Sindicato realizar eleições suplementares, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, limitadas aos eleitores constantes da lista de votação da urna anulada.

**Artigo 107-** Em caso de empate, será realizada nova eleição no prazo definido pela Comissão Eleitoral entre as duas chapas mais votadas, limitada a participação às chapas em questão.

**Artigo 108-** A fim de assegurar eventual recontagem de votos, as cédulas apuradas permanecerão sob a guarda da Comissão Eleitoral até a proclamação final do resultado da eleição.

**Artigo 109-** Em caso de inscrição de chapa única, poderão ser dispensados—a constituição de mesas coletoras e apuradoras de votos, referidos nos artigos anteriores, submetendo-se a eleição dos integrantes da chapa em Assembléia Geral convocada nos termos do artigo 17 deste Estatuto.

## **Capítulo XI. DA ANULAÇÃO DO PROCESSO ELEITORAL**

**Artigo 110-** Os pedidos de anulação da eleição somente poderão ser requeridos por representante de chapa concorrente, por escrito, dirigidos à Comissão Eleitoral que os apreciará assim que



recebidos, em prazo máximo de quinze dias.

**§ ÚNICO.** A Comissão Eleitoral conhecerá do recurso, analisando-o de acordo com este Estatuto e o Regimento Eleitoral

**Artigo 111-** Será anulada a eleição quando, mediante recurso interposto, no prazo máximo de dois dias contados da apuração de votos, perante a Comissão Eleitoral, por sindicalizado em pleno gozo de seus direitos sindicais, ficar comprovado:

- a) que foi realizada em dia, local e hora diversas das designadas no Edital de Convocação;
- b) que foram preteridas quaisquer das formalidades essenciais estabelecidas neste Estatuto;
- c) ocorrência de vício ou fraude que comprometa sua legitimidade, importando prejuízo à chapa concorrente, desde que tenha havido protesto formal em época oportuna.

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

**Artigo 112-** Não poderá a nulidade ser invocada por quem lhe tenha dado causa, e nem aproveitará ao seu responsável.

**Artigo 113-** Anuladas as eleições do Sindicato, outras serão convocadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do ato de anulação, na forma deste Estatuto.

## CAPÍTULO XII -DO MATERIAL ELEITORAL

**Artigo 114-** À Diretoria do Sindicato incumbe zelar para que se mantenha organizado o processo eleitoral, todos os documentos originais. São peças essenciais do processo eleitoral:

- a)- edital e folha do jornal que publicou o aviso resumido da convocação da eleição;
- b)- cópias dos requerimentos de registro de chapas e as respectivas fichas de qualificação individual dos candidatos e demais documentos de identificação;
- c)- cópias dos expedientes relativos à composição das mesas eleitorais;
- d)- relação dos sócios em condições de votar; e)- listas de votação;
- f)- atas das Sessões Eleitorais de Votação e de Apuração dos votos; g)- cópias das impugnações, dos recursos e respectivos contrarrazões;
- h) comunicação oficial das decisões exaradas pela Comissão Eleitoral;
- i) atas de todas as reuniões da Comissão Eleitoral;
- j)- exemplar da cédula de votação

**§ Único** - Os documentos do processo eleitoral serão arquivados na secretaria do SISPPMUG e ficarão à disposição para consulta de qualquer sindicalizada ou sindicalizado, mediante requerimento.

**Artigo 115-** O Sindicato deverá comunicar, por escrito, à Administração Municipal, a posse dos eleitos.

**Artigo 116-** As atribuições e providências relativas ao processo eleitoral de competência do Presidente da Comissão Eleitoral passarão, na sua ausência, automaticamente, à responsabilidade



do Secretário Geral.

## CAPÍTULO XI -DA POSSE DOS ELEITOS

**Artigo 117-** A posse dos(as) eleitos(as) deverá ocorrer até 30 (trinta) dias após a proclamação dos resultados, devendo constar na Ata de Posse a relação nominal dos(as) eleitos(as), respectivos cargos e todos os documentos exigidos pela legislação vigente..

**Artigo 118-** Os casos omissos sobre as eleições neste Estatuto e no Regimento Eleitoral serão resolvidos pela Comissão Eleitoral.

## TÍTULO V -. DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Artigo 119-** Compete à Assembléia Geral decidir sobre as lacunas e dúvidas surgidas na aplicação das normas deste Estatuto.

**Artigo 120-** O presente Estatuto revoga integralmente o Estatuto anterior, correspondente à primeira alteração estatutária, registrada no 1º Ofício de Registro de Títulos e Documentos da Comarca de Guarapuava/Pr., sob Protocolo nº 0096608, de 19 de agosto de 2009, Registro nº 0057639, Livro A-24, Averbação nº 01, exceto no que diz respeito à organização da Diretoria, que vigorará até o término do presente mandato, e entrará em vigor na data de sua aprovação em Assembléia, devendo ser arquivado em Cartório de Pessoas Jurídicas, e só poderá ser alterado, no todo ou em parte, através da Assembléia Geral, convocada para esse fim.

*Doris de Fátima Iastrenski*  
DORIS DE FÁTIMA IASTRENSKI

(PRESIDENTE)

*Cristiane Aparecida Wainer*  
CRISTIANE APARECIDA WAINER

(SECRETÁRIA DE FINANÇAS)

*Gislaine Aparecida Maia*  
GISLAINE APARECIDA MAIA  
( SECRETÁRIA GERAL )

*Olindo de Oliveira*  
OLINDO DE OLIVEIRA  
OAB/PR 18.664

### REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
PROTOCOLO Nº 0120515  
REGISTRO Nº 0057639  
LIVRO DIGITAL A-101  
AVERBAÇÃO Nº 15

Guarapuava PR 24 de novembro de 2025



*Luciano Licoviski*  
Luciano Licoviski  
Oficial Substituto

Selo Digital Nº SF7D3vQ4zp4qjrlQLAeTF527q  
Consulte este Selo em:  
<https://selo.funarpen.com.br/Consulta/>

1º Tabelionato de Protesto de Títulos e  
1º Serviço de Registro de Títulos e  
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial  
Luciano Licoviski - Subs. da Oficial  
Ademir Ribeiro Vitorassi - Escr. Juramentada  
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43  
CEP 85010-250 Guarapuava - Paraná