

**5º ALTERAÇÃO DO ESTATUTO DO SINDICATO DOS TRABALHADORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS DE OURO PRETO DO OESTE/RO - STPMOP, DORAVANTE TERÁ A SEGUINTE
REDAÇÃO:**

**TÍTULO I
SINDICATO
CAPÍTULO I**

Da Constituição, Denominação e Sede

Art. 1º - O SINDICATO DOS TRABALHADORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE OURO PRETO DO OESTE - STPMOP, fundado em Assembleia Geral da categoria no dia 17 de maio de 1991, é entidade civil, sindical de primeiro grau, sem fins lucrativos representativa dos trabalhadores do serviço público municipal que mantenham vínculo, seja estatutário, celetista ou qualquer outro que venha a ser instituído, com Administração Pública direta, indireta e o Legislativo, tendo como base territorial de representação os limites geográficos do Município de Ouro Preto do Oeste, com sede localizada na Rua Guerino Travain, 102, Bairro União, CEP: 76920-000.

Parágrafo 1º - Os objetivos Fundamentais é a representação sindical, sendo ÓRGÃO CLASSISTA DE MASSA, com os fins de defesa dos direitos e interesses coletivos ou individuais da categoria representada, tanto na seara política, administrativa quanto judicial, regidos pela Lei Orgânica do Município - LOM, RJU- Regime Jurídico Único e CLT (celetista) abrangendo os aposentados e pensionistas de caráter permanente de qualquer dos Quadros de Pessoal da Administração municipal, e do Legislativo, nos termos do inciso III do Art. 8º da Constituição da República Federativa do Brasil.

I- como objetivo fundamental de organizar, representar sindicalmente e dirigir, numa perspectiva classista, a luta dos trabalhadores da cidade e da área rural de Ouro Preto do Oeste/RO, do setor público, ativos e inativos, na defesa dos seus interesses imediatos, mediatos e históricos.

Parágrafo 2º - O STPMOP, com duração indeterminado, será regido pelo princípio democrático da defesa do estado de direito, preservação das garantias fundamentais previstas na Carta Política Nacional, sendo garantido a autonomia e a independência de sua organização, administração e as atividades, bem como a liberdade na formulação e execução de seus programas de ação sempre em defesa da Categoria representada, constituindo-se em instrumento capaz de viabilizar a vontade da referida categoria manifestada em suas instâncias deliberativas e buscando ainda melhorias nas condições de vida e na construção de uma sociedade mais justa, sem explorados e exploradores.

Parágrafo 3º - O exercício do poder de representação concedido pela Classe Trabalhadora do setor público da esfera municipal, não poderá ser exercido por outra Entidade Sindical de grau superior ou Central Sindical as quais sejam O STPMOP filiado, sem a expressa e específica autorização da categoria Representativa.

Handwritten signature: J. Barbas

Handwritten signature: Raquel Jacob do Nascimento
RAQUEL JACOB DO NASCIMENTO
- OAB / RO 5579 -

CAPÍTULO II

Dos princípios, deveres e prerrogativas

Art. 2º - São princípios e compromissos para cumprir os objetivos do Sindicato:

- I** - Defender e praticar a independência, a liberdade e a autonomia sindical;
- II** - Manter a independência frente ao Governo, aos partidos, às classes dominantes, aos credos religiosos, no nível organizativo e político;
- III** - Manter e incentivar a democracia garantindo o respeito às decisões das instâncias deliberativas do sindicato, bem como sua efetiva implementação;
- IV** - Lutar em defesa das liberdades individuais e coletivas, pelo respeito da justiça social, pelos direitos fundamentais do homem e pela autodeterminação dos povos;
- V** - Combater o corporativismo e assistencialismo;
- VI** - Defender e garantir a liberdade de expressão;
- VII** - Promover a assistência social às minorias e excluídos, o desenvolvimento econômico e combate à pobreza;
- VIII** - Promover a educação e a saúde, bem como a preservação, defesa e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável.

Art. 3º - Constituem prerrogativas e deveres do Sindicato:

- I** - Lutar contra quaisquer práticas de discriminação e exploração;
- II** - Combater a privatização e terceirização do serviço público;
- III** - Defender os direitos e encaminhar as reivindicações do conjunto da categoria, contemplando as especificidades de sua realidade nos setores ou locais de trabalho;
- IV** - Buscar o fortalecimento político das lutas da categoria e desenvolvimento de sua consciência de classe;
- V** - Zelar pelo cumprimento da legislação, acordos e convenções coletivas de trabalho, sentenças normativas e similares que assegurem direitos à categoria;
- VI** - Representar junto às autoridades administrativas legislativas, judiciais, os interesses coletivos da categoria e os interesses individuais de seus filiados, em questões administrativas e trabalhistas;
- VII** - Instaurar dissídios coletivos e celebrar convenções, contratos e acordos coletivos para regerem as relações de trabalho dos componentes da categoria;
- VIII** - Filiar ou se desfiliar da federação, Confederação ainda outra associação congênere de grau superior, inclusive organizações sindicais no âmbito estadual nacional ou internacional, na medida dos interesses dos associados mediante aprovação da assembleia geral da categoria, sem perder sua individualidade e poder de decisão sindical;
- IX** - Representar a categoria em quaisquer eventos de seu interesse, assim como, fóruns, assembleias, seminários, congressos e em outras instancias deliberativas;
- X** - Representar os filiados, individuais e coletivamente, na revisão de seus direitos perante o judiciário, assim como, em dissídios da categoria em negociações trabalhistas e firmando acordos;
- XII** - estimular a organização da categoria pelo local de trabalho e por órgão;
- XII** - Celebrar acordos e convenções coletivas;

Barbas

RF

RAQUEL JACOB DO NASCIMENTO
— OAB / RO 5579 —

- XIII - Estabelecer contribuições mensais e adicionais aos associados de acordo com decisões tomadas em Assembleia Geral.
- XIV - Estabelecer negociações visando à obtenção de melhorias para a categoria;
- XV - Constituir serviços de formação de atividades nos planos, econômico social e político;
- XVI - Contratar os seguintes: serviços: jurídico, médico, técnico - científico, contábil e os demais que necessitem à categoria, inclusive firmar convênios, parcerias, acordos com instituições prestadoras de serviços especializados para os seus associados;
- XVII - Eleger através de seus fóruns, os representantes da categoria;
- XVIII - Indicar associados para representar o STPMOP nos conselhos, fóruns assembleia e seminários, congressos e em outras instancias deliberativas;

CAPÍTULO III

Dos filiados/associados, direitos, deveres e penalidades

Art. 4º - É garantido o direito de filiar-se ao Sindicato todo trabalhador serviço público Municipal nas condições do Artigo primeiro deste Estatuto.

Art. 5º - São direitos dos filiados:

- I - Votar e ser votado em eleições de representação do Sindicato, respeitadas as determinações deste Estatuto;
- II - Participar das assembleias gerais com direito à voz e voto;
- III - Gozar dos benefícios e serviços oferecidos pelo Sindicato;
- IV - Requerer, excepcionalmente, a convocação de Assembleia Geral mediante abaixo-assinado de, no mínimo um quinto (1/5) dos filiados,
- V - Manifestar-se nas publicações do Sindicato através de qualquer texto ou matéria desde que não haja ofensas aos filiados ou a Entidade. As matérias devem ser devidamente assinadas e em caso de denúncia que haja documento comprobatório, de acordo com a disposição de organização adotada pelas instâncias da Entidade;
- VI - Utilizar as dependências comuns do Sindicato (pátio, sala de reunião, auditório) para atividades não compreendidas neste estatuto, quando autorizado pela diretoria executiva, mediante pagamento de taxa de manutenção;
- VII - Interpor recursos nos termos do estatuto.

Art. 6º - São deveres dos filiados:

- I - Cumprir o presente Estatuto e Exigir o cumprimento das determinações e as deliberações das instâncias do Sindicato;
- II - Estar sempre quites com suas obrigações financeiras para com a entidade;
- III - Dar conhecimento à Direção Colegiada do Sindicato de qualquer ocorrência que possa prejudicar a entidade, zelando por seu patrimônio e seus serviços;
- IV - Pagar, pontualmente, as contribuições mensais sobre as vantagens permanentes, bem como as contribuições excepcionais fixadas em assembleias;
- V - Acatar as decisões das assembleias gerais devidamente convocadas, mesmo que não tenham comparecido às mesmas;

VI - Comparecer as reuniões e assembleias do sindicato;

Parágrafo Único - Os filiados não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais da entidade.

Art. 7º - Da admissão dos associados:

I- Todo servidor, ativo ou inativo, que integra o Serviço Público Municipal da Administração direta ou indireta, autarquia, fundação e organização social é garantido o direito de ser admitido ao STPMOP, o interessado deverá preencher ficha de inscrição, e submetê-la a aprovação da Diretoria Executiva; |

II- Consideram-se associados, todos, que estiverem em gozo de seus direitos e deveres nos termos deste Estatuto Social.

Art. 8º - É direito do associado demitir-se quando julgar necessário, protocolando junto a Secretaria do STPMOP seu pedido de demissão.

Art. 9º - Estão sujeitos as penalidades de exclusão do quadro social do sindicato:

I - O associado que cometer grave violação ao Estatuto.

II - O filiado inadimplente com a entidade, devidamente notificado.

Parágrafo Único - A perda da qualidade de associado será determinada pela Diretoria Executiva, após procedimento disciplinar, cabendo sempre recurso ao conselho fiscal e a Assembleia Geral.

Art. 9º-A – O procedimento disciplinar será conduzido pela Comissão de Ética de que trata o art. 72 deste Estatuto, sendo que serão observados no procedimento o contraditório e assegurada ampla defesa ao acusado, com a utilização de todos os meios e recursos admitidos em direito, e somente quando o procedimento resultar pela comprovação de infringência ao disposto no art. 9 deste Estatuto, haverá a exclusão do associado.

Parágrafo único – O associado acusado de infringir o artigo 9 deste Estatuto será notificado do processo, tendo direito a apresentar defesa prévia e produzir provas pertinentes. Após a instrução ser-lhe-á oportunizado apresentar suas razões finais e em caso de condenação poderá interpor recurso. Todos os prazos serão de 5 (cinco) dias.

Art. 10 - Aos associados, demitidos do serviço público, pelo prazo de seis meses, a partir da publicação do ato, serão assegurados os direitos e deveres dispostos nos artigos 5º e 6º, exceto o Inciso I do Art. 5º; também ficará isento das contribuições sindicais no mesmo período, sendo desligado após tal prazo.

Art. 11 - Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelos encargos e obrigações sociais do STPMOP, salvo as aprovadas e assumidas em Assembleia Geral.

Stenias *mf*

Raquel Jacob do Nascimento
RAQUEL JACOB DO NASCIMENTO
— OAB / RO 5579 —

Art. 12 - Os associados indicados pelo STPMOP para representá-lo nos Conselhos, Fóruns ou outra instância deliberativa no âmbito municipal deverão apresentar relatório, trimestralmente, para a Diretoria Executiva, sob pena de ser substituído.

TÍTULO II DAS INSTÂNCIAS DO SINDICATO

Art. 13 - São instâncias do STPMOP:

- I - Assembleia Geral;
- II - Diretoria Executiva;
- III - Conselho Fiscal.

CAPÍTULO I DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 14 - A Assembleia Geral poderá ser ordinária ou extraordinária.

Art. 15 - É considerada ordinária a Assembleia convocada para apreciação de:

- I - Balanço financeiro;
- II - Balanço patrimonial da entidade;
- III - Aprovação das contas e gestão administrativa;
- IV - Posse da diretoria executiva;
- V - Discussão sobre o dissídio coletivo da categoria.

Parágrafo Único - A Assembleia a que se referem os itens I, II, III e IV deverá ser realizada ordinariamente uma vez por ano.

Art. 16 - A Assembleia Geral Extraordinária será realizada sempre que necessário e pode deliberar sobre quaisquer assuntos de interesses da entidade, desde que mencionado no Edital de Convocação.

Art. 17 - E de competência exclusiva da ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA:

- I - Alterar o estatuto;
- II - Destituir a diretoria executiva;
- III - Autorizar a diretoria executiva a transigir, vender alienar ou onerar imóveis ou veículos, e ceder direitos;
- IV - Deliberar sobre outros assuntos pertinentes a categoria e não comportados na assembleia ordinária.

Parágrafo 1º - para a aprovação das matérias elencadas neste artigo é necessário a convocação específica para este fim e o voto de 2/3 (dois terços) dos filiados presentes.



RAQUEL JACOB DO NASCIMENTO
— OAB / RO 5579 —


Parágrafo 2º- A Assembleia Geral Extraordinária convocada com o intuito de deliberação especificada no item II do artigo 17 deverá acontecer com a presença de no mínimo de 15% (quinze por cento) dos filiados.

Art. 18 - As Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias iniciarão com a presença de cinquenta por cento, mais um dos associados, em primeira convocação, e com qualquer número, trinta minutos após, em segunda convocação.

Art.19 - A Assembleia Geral pode ser convocada:

I - Pelo Presidente do Sindicato;

II- Por no mínimo quatro membros da Diretoria Executiva;

III- Por, no mínimo, um quinto (1/5) dos associados quites com suas obrigações.

Parágrafo Único - O prazo entre a convocação e a instalação da Assembleia Geral é de no mínimo setenta e duas horas.

Art. 20 – A convocação será feita por Edital, que conterà os assuntos a serem tratados, assinados pelo presidente do STPMOP, devendo ser fixado nos locais de trabalho e circulação dos associados.

Parágrafo Único - No caso de convocação por associados, o Edital registrará o número de assinaturas apostas na convocação, devendo o abaixo-assinado ser protocolado na sede do sindicato até dez dias antes da realização da Assembleia para que a Diretoria Executiva tome as providências cabíveis, garantindo a realização da mesma.

Art. 21 - Decai em 01 (um) ano o direito de anular as decisões da Assembleia Geral, e outras decisões do STPMOP, quando violarem a lei ou o estatuto, ou forem eivados de erro, dolo, simulação ou fraude.

CAPÍTULO II DA DIRETORIA EXECUTIVA Seção I Da Composição

Art. 22 - A Executiva do STPMOP, órgão diretor da entidade é composto de sete membros assim distribuídos:

I - Presidente;

II - Vice-Presidente;

III - Secretário (a) Geral;

IV - Secretário (a) de Finanças;

V – Secretário de Administração;

VI - Secretário (a) de Educação e Esporte;

VII - Secretário (a) de Saúde.




RAQUEL JACOB DO NASCIMENTO
— OAB / RO 5579 —



Parágrafo Único - Havendo vacância ou substituição do Presidente assumirá automaticamente o Vice-Presidente. Na vacância deste assumirá o Secretário Geral e, na impossibilidade deste, observa-se a ordem hierárquica disciplinada no *caput* deste artigo.

Art. 23 - As decisões da Diretoria Executiva serão tomadas por maioria simples de seus membros presentes a reunião, obedecendo-se o quórum de no mínimo 04 membros para deliberação.

Art. 24 - Os atos da Diretoria Executiva serão lavrados em livro próprio e deverão ser cumpridos por todos os membros da Diretoria Executiva e associados.

Art. 25 - Contra decisão da Diretoria Executiva poderá o associado interpor recurso para o Conselho fiscal, no prazo de dez dias a partir da decisão.

Seção II Da Competência Da Diretoria Executiva

Art. 26 - Compete a Diretoria Executiva:

- I - Representar o STPMOP e defender os interesses perante os órgãos públicos;
- II - Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, as deliberações e decisões das Assembleias Gerais;
- III - Gerir o patrimônio garantindo a sua utilização para o cumprimento deste Estatuto;
- IV - Garantir a filiação de qualquer integrante da categoria, sem distinção de raça, cor, sexo, credo, origem ou opção política, observando apenas as exigências previstas neste Estatuto;
- V - Representar o sindicato em reuniões com autoridades administrativas, bem como celebrar negociações, dissídios, contratos e acordos coletivos;
- VI - Aprovar o Plano de Ação Sindical, observando o Plano Orçamentário Anual, o Balanço Financeiro Anual e o Balanço Patrimonial Anual;
- VII - Prestar contas de suas atividades e do exercício financeiro ao término de cada ano;
- VIII - Firmar acordos, parcerias e contratos que auxiliem no melhor desempenho das funções sindicais e no atendimento dos associados.
- IX - Organizar eventos educativos, culturais e de lazer que visem a integração e socialização dos seus associados

Parágrafo 1º- A Diretoria, a seu critério, poderá convocar filiados, membros do Conselho Fiscal, autoridades, empregados ou prestadores de serviços para participarem de suas reuniões, apenas com direito de voz, devendo os convidados prestarem os esclarecimentos devidos quando indagados;

Parágrafo 2º- A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, a cada trinta dias ou, extraordinariamente, quando convocada pelo presidente ou por um terço de seus membros, devendo suas deliberações ser lavradas em livro ata.

Seção III Das atribuições dos membros da Diretoria Executiva




RAQUEL JACOB DO NASCIMENTO
— OAB / RO 5579 —

Página 7 de 17

Raquel Jacob do Nascimento
Ass. Jurídica- OAB/RO 5579

Art. 27 - São atribuições do Presidente:

- I - Representar e defender os interesses da entidade, judicial ou extra juridicamente;
- II - Convocar e presidir a Assembleia geral, as reuniões da Diretoria Executiva, bem como convocar e abrir plenárias quando necessárias;
- III - Assinar atas, documentos e demais papéis, bem como rubricar os livros contábeis da entidade;
- IV - Assinar cheques ou outros títulos, juntamente com o (a) Secretário (a) de Finanças;
- V - Ter sobre sua guarda e sigilo informações referentes aos associados, somente passando a terceiros sob autorização da Diretoria Executiva;
- VI - Cuidar da inserção e participação do sindicato nos movimentos Sociais da comunidade;
- VII - Organizar a participação dos inativos no sindicato, bem como cuidar do encaminhamento de assuntos de seus interesses;
- VIII - Cuidar da participação dos inativos em movimentos sociais e desenvolver atividades de integração entre eles.

Art. 28 - São atribuições do Vice-Presidente:

- I - Substituir o Presidente em qualquer impedimento legal, com todas as prerrogativas a este asseguradas;
- II - Auxiliar o Presidente, nas atividades a serem desenvolvidas e a seu convite;
- III - Participar ativamente na organização e execução da administração do Sindicato, colaborando com todos os demais membros e instâncias sindicais;
- IV - Organizar e administrar as atividades sociais do sindicato, exceto as que dispuserem de Diretoria específica;
- V - Substituir o Presidente em sua falta, vacância ou impedimentos.

Art. 29 - São atribuições do (a) Secretário(a) Geral:

- I - Implementar a Secretaria Geral;
- II - Lavrar as Atas das Assembleias Gerais e das reuniões da Diretoria Executiva;
- III - Manter sob seu controle as correspondências, as atas e o arquivo do sindicato;
- IV - Fornecer, na época oportuna, relação dos associados quites e aptos a votarem na eleição do STPMOP;
- V - Zelar pela busca e divulgação de informações entre o sindicato, categoria, e o conjunto da sociedade;
- VI - Programar a divulgação das ações do STPMOP;
- VII - Elaborar cartilhas, documentos e outras publicações correlatas a sua secretaria;
- VIII - Substituir o Presidente, quando o Vice-Presidente estiver em falta, vacância ou impedimentos.

Art. 30 - São atribuições do (a) Secretário (a) de Finanças:

- I - Zelar pelas finanças do sindicato;
- II - Ter sob a sua responsabilidade os setores de tesouraria e contabilidade do sindicato;
- III - Elaborar relatórios e análises sobre a situação financeira do Sindicato;
- IV - Elaborar o Balanço financeiro anual que será submetido à aprovação da Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e da Assembleia geral;

Handwritten signatures in blue ink.

Handwritten signature of Raquel Jacob do Nascimento in blue ink.
RAQUEL JACOB DO NASCIMENTO
— OAB / RO 5579 —

Raquel Jacob do Nascimento
Ass. Jurídica- OAB/RO 5579

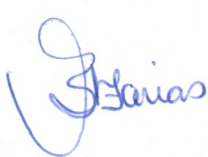
- V - Assinar com presidente ou quem estiver no exercício da presidência, os cheques e demais títulos de créditos;
- VI - Ter sob sua responsabilidade a guarda e a fiscalização dos valores e numerários do Sindicato guarda e a fiscalização dos documentos, contratos e convênios atinentes a sua secretaria; a arrecadação e o recebimento de numerário e de contribuições de qualquer natureza, inclusive doações e legados;
- VII - Ordenar despesas que forem autorizadas;
- VIII - Encaminhar os descontos em folha de pagamento dos sindicalizados e a retirada dos que se desfilarem;
- IX - Propor o Plano Orçamentário Anual;
- X - Promover festas no sentido de angariar fundos para o sindicato e congregar os associados;
- XI - Substituir o (a) Secretário (a) Geral em seus impedimentos;
- XII - Substituir o Presidente, quando o Vice-Presidente e o Secretário Geral estiverem em falta, vacância ou impedimentos.

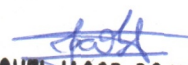
Art. 31 - São atribuições do (a) Secretário(a) de Administração:

- I - Executar e coordenar a elaboração do balanço patrimonial a ser aprovado pela Assembleia Geral, pela Diretoria Executiva e pelo Conselho Fiscal;
- II - Ter sob sua responsabilidade os setores de patrimônio, almoxarifado e recursos humanos;
- III - Coordenar e controlar a utilização de prédios, veículos e outros bens do sindicato de acordo com as determinações da Diretoria Executiva;
- IV - Executar a política de pessoal definida pela Diretoria Executiva sobre o funcionamento da administração e organização do Sindicato;
- V - Apresentar, para deliberações da Diretoria Executiva, os contratos, as demissões e admissões de funcionários;
- VI - Informatizar através do sistema próprio e adequado, um banco de dados com todas as informações necessárias sobre os servidores públicos municipais;
- VII - Programar calendários de eventos, no intuito de integrar e promover os associados;
- VIII - Acompanhar as atividades inerentes aos servidores públicos municipais da Administração Direta e Indireta de Ouro Preto do Oeste/RO, representando o setor administrativo nas reuniões, reivindicações, avaliando as propostas para este segmento, suas necessidades e condições de trabalho;
- IX - Substituir o (a) Secretário (a) de Finanças em seus impedimentos;
- X - Substituir o Presidente, quando o Vice-Presidente, Secretário Geral e o Secretário de Finanças estiver em falta, vacância ou impedimentos.

Art. 32 - São atribuições do Secretário(a) de Educação e esporte:

- I - Acompanhar as atividades inerentes aos servidores públicos municipais da Educação da Administração de Ouro Preto do Oeste/RO, representando o setor educacional nas reuniões, reivindicações, avaliando as propostas para este segmento, suas necessidades e condições de trabalho;
- II - Realizar estudos e propor ações, atividades relacionadas aos Servidores públicos municipais da Educação da Administração de Ouro Preto Oeste/RO;




RAQUEL JACOB DO NASCIMENTO
— OAB / RO 5579 —

Raquel Jacob do Nascimento
Ass. Jurídica- OAB/RO 5579

- III - Acompanhar reuniões, fóruns, Conselhos e demais atividades municipais e estaduais relacionadas aos servidores públicos municipais da Educação da Administração de Ouro Preto do Oeste/RO;
- IV- Elaborar intervenções de lutas e organizações aos servidores públicos municipais da Educação da Administração de Ouro Preto do Oeste/RO;
- V - Substituir o Secretário de Administração em seus impedimentos;
- VI - Substituir o Presidente, quando o Vice-Presidente, Secretário Geral, Secretário de Finanças e o Secretário de Administração estiverem em falta, vacância ou impedimentos.

Art. 33 - São atribuições do Secretário (a) de Saúde:

- I - Acompanhar as atividades inerentes aos servidores públicos municipais da área da saúde, incluindo agentes comunitários de saúde e agentes de combate as endemias, da Administração de Ouro Preto do Oeste/RO, representando o setor administrativo nas reuniões, reivindicações, avaliando as propostas para este segmento, suas necessidades e condições de trabalho;
- II - Realizar estudos e propor ações, atividades relacionadas aos servidores públicos municipais da área da saúde, incluindo agentes comunitários de saúde e agentes de combate as endemias, da Administração de Ouro Preto do Oeste/RO;
- III - Acompanhar reuniões, fóruns, Conselhos e demais atividades municipais e estaduais relacionadas aos servidores públicos municipais da área da saúde, incluindo agentes comunitários de saúde e agentes de combate as endemias, da Administração de Ouro Preto do Oeste/RO;
- IV- Elaborar intervenções de lutas e organizações aos servidores públicos municipais da área da saúde, incluindo agentes comunitários de saúde e agentes de combate as endemias, da Administração de Ouro Preto do Oeste/RO;
- V - Substituir o Secretário de Educação e Esporte em seus impedimentos;
- VI - Substituir o Presidente, quando o Vice-Presidente, Secretário Geral, Secretário de Finanças, Secretário de Administração e o Secretário de Educação e Esporte estiverem em falta, vacância ou impedimentos.

Art. 34 - Todos os secretários deverão apresentar relatório de suas atividades, trimestralmente, para a Diretoria Executiva.

CAPÍTULO III DO CONSELHO FISCAL

Art. 35 - O Conselho fiscal será composto por três membros, com iguais números de suplentes, eleitos nos termos do Regimento Eleitoral, é um órgão de fiscalização da gestão financeira da Diretoria Executiva do STPMOP.

Art. 36 - É competência do Conselho Fiscal:

- I - Emitir parecer sobre o plano Orçamentário Anual e sobre os Balanços Financeiros e Patrimoniais;
- II - Elaborar Relatório Final sobre a prestação de contas da Diretoria que serão submetidos e aprovados em Assembleia Geral;

[Assinatura]

[Assinatura]
RAQUEL JACOB DO NASCIMENTO
— OAB / RO 5579 —

Raquel Jacob do Nascimento
Ass. Jurídica- OAB/RO 5579

- III - Participar das reuniões da Direção Executiva quando convocados com direito a voz e a voto;
- IV - Participar das atividades do STPMOP e fazer cumprir o Estatuto Social.;
- V - Julgar recursos interpostos pelos filiados a deliberações da diretoria executiva.

Art. 37 - Os membros efetivos do Conselho Fiscal escolherão, entre si, o Presidente e o secretário; o primeiro deverá ter a responsabilidade de convocar e presidir as reuniões do Conselho Fiscal, enquanto o Secretário deverá lavrar as atas deliberativas do Conselho Fiscal e as decisões serão por maioria simples dos membros.

Parágrafo 1º - Os membros do Conselho Fiscal desempenharão suas funções e atribuições sem remuneração;

Parágrafo 2º - Os membros do Conselho Fiscal não respondem nem mesmo subsidiariamente, pelos encargos e obrigações sociais do STPMOP, salvo as aprovadas e assumidas em Assembleia Geral.

TÍTULO III DA VACÂNCIA, ABANDONO E SUBSTITUIÇÕES

CAPÍTULO I DA VACÂNCIA E ABANDONO

Art. 38 - A vacância do cargo será declarada pela Diretoria Executiva, Conselho Fiscal a que pertencer o membro, nas seguintes hipóteses:

- I - Impedimento;
- II - Abandono do cargo;
- III - Renúncia;
- IV - Perda de mandato;
- V - Falecimento.

Art. 39 - A vacância do cargo por impedimento ou abandono será declarada vinte e quatro horas após a conclusão dos trabalhos da comissão designada para apuração,

Art. 40 - Considera-se abandono a falta a 3 (três) reuniões consecutivas, injustificadamente, bem como o pedido de afastamento do cargo desempenhado na entidade por mais de doze meses.

Art. 41 - A vacância do cargo por renúncia do mandato será declarada na reunião subsequente a apresentação do requerimento ao órgão.

Art. 42 - A vacância do cargo, em razão de falecimento, será declarada em setenta e duas horas após a ocorrência do fato.

Art. 43 - Declarada a vacância, o órgão processará a nomeação do substituto no prazo máximo de trinta dias, segundo os critérios estabelecidos neste estatuto.

[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]
RAQUEL JACOB DO NASCIMENTO
— OAB / RO 5579 —

Raquel Jacob do Nascimento
Ass. Jurídica- OAB/RO 5579

Art. 44 - A vacância por perda do mandato, impedimento ou abandono será apurada pela Comissão de Ética.

Art. 45 - Considera-se vago o cargo quando o membro assumir cargo em comissão/confiança da Administração Pública Municipal ou quando for eleito para assumir cargo de Mandado Executivo.

CAPÍTULO II DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 46 - Qualquer membro do Conselho Fiscal, Diretoria Executiva poderá requerer afastamento do cargo por período de seis meses, renováveis pelo mesmo período, desde que aprovado pela Diretoria Executiva, Conselho Fiscal.

Art. 47 - Na ocorrência da vacância do cargo e de afastamento temporário, sua substituição será tomada por decisão da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal.

TÍTULO VI DA GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL

CAPÍTULO I DO ORÇAMENTO

Art. 48 - O Plano Orçamentário Anual, elaborado pela Secretaria de Finanças, aprovado pela Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Assembleia Geral, definirá a aplicação de recursos disponíveis na entidade, visando à realização dos interesses da categoria e a sustentação de suas lutas.

Parágrafo Único - O Plano Orçamentário Anual, após aprovação prevista neste artigo, será publicado, em resumo, no prazo de trinta dias a partir da aprovação, nos principais locais de circulação dos associados e/ou em veículo de comunicação do STPMOP.

Art. 49 - A previsão de receitas e despesas, incluída no Plano Orçamentário Anual, conterà, obrigatoriamente, as dotações específicas para o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I - Campanha salarial e Negociação Coletiva;
- II - Defesa da liberdade e autonomia sindical;
- III - Divulgação das iniciativas do sindicato;
- IV - Estruturação Material da entidade;
- V - Pagamento de pessoal, utilização de recursos humanos e contratos celebrados pela entidade;

CAPÍTULO II DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

Barbas

ip

RAQUEL JACOB DO NASCIMENTO
— OAB / RO 5579 —

Raquel Jacob do Nascimento
Ass. Jurídica- OAB/RO 5579

Art. 50 - A manutenção da entidade e seu patrimônio se farão por receitas constituídas de:

- I - Das contribuições devidas ao sindicato pelos que participam da categoria profissional, em decorrência de norma legal ou cláusula inserida em Convenção Coletiva de Trabalho;
- II - Das mensalidades dos seus associados, em conformidade com as deliberações da Assembleia Geral;
- III - Dos bens e valores adquiridos e as rendas produzidas pelos mesmos;
- IV - Dos direitos patrimoniais decorrentes da celebração de contratos e convênios;
- V - Das doações e dos legados;
- VI - Da locação do espaço físico para terceiros;
- VII - Das multas e outras rendas eventuais.

Art. 51 - Os bens imóveis e 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.

Art. 52 - Para alienação, locação ou aquisição de bens móveis e imóveis, o Sindicato realizará avaliação prévia cuja execução ficará a cargo da Secretaria de Administração.

Parágrafo Único - A venda de bens imóveis dependerá da prévia aprovação da Assembleia Geral da categoria, especificamente convocada para este fim.

Art. 53 - Para realização de suas atividades sindicais, o STPMOP, cobrará de seus associados à mensalidade de 1% (um por cento) a ser calculada sobre as vantagens permanentes dos associados em conformidade à sua letra, nível e referência na tabela de vencimento pessoal da Prefeitura Municipal.

Art. 54 - As mensalidades vigorarão a partir do mês em que se dê a filiação do servidor ao Sindicato;

Parágrafo único - Fica impedido de participar do pleito eleitoral o associado que não regularizar a sua contribuição mensal sindical.

Art. 55 - Os descontos das mensalidades, mediante autorização do associado, serão efetuados através de folha de pagamento, pelo órgão em que o servidor estiver lotado, e repassado a Tesouraria do Sindicato.

Parágrafo Único - Excepcionalmente o sindicato poderá receber as mensalidades diretamente na sua tesouraria.

Art. 56 - O dirigente, empregado, ou associado da entidade Sindical que produzir dano patrimonial, culposo ou doloso, responderá civil e criminalmente pelo ato lesivo.

Isaias

TÍTULO III DO PROCESSO ELEITORAL

Raquel
RAQUEL JACOB DO NASCIMENTO
— OAB / RO 5579 —

Art. 57 - A Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal serão eleitos simultaneamente em escrutínio secreto e direto, realizado 30 (trinta) dias antes do término do mandato, ou a qualquer tempo, em situações excepcionais, pela maioria dos votos validos para um período, ou mandato de 04 (quatro) anos, sendo permitida apenas uma única reeleição.

Art. 58 - O processo seletivo será conduzido por uma Comissão Eleitoral, composta de 05 (cinco) membros associados, nomeada pela Diretoria Executiva, exceto os que sejam candidatos no pleito em questão e também os seus parentes consanguíneos e por afinidade.

§ 1º - A escolha e nomeação da Comissão Eleitoral deverá se proceder até vinte (20) dias da realização do pleito.

§ 2º - Os membros da Comissão Eleitoral escolhem entre si um (a) Presidente e um (a) secretário(a).

§ 3.º - Os membros da Comissão Eleitoral serão responsáveis por todo o transcurso do processo eletivo, desde o regulamento de inscrição das chapas até a divulgação dos resultados e posse dos eleitos.

§ 4.º - Depois de encerrada a votação, a comissão reunir-se-á em local previamente designado para proceder à apuração de todos os votos e proclamar o resultado.

Art. 59 - A Comissão eleitoral deverá proceder, obedecendo às regulamentações previstas neste Estatuto, e observando os seguintes critérios:

I - Os candidatos deverão se inscrever junto à Comissão Eleitoral em chapas completas para todos os cargos da Diretoria Executiva, Conselho Fiscal, inclusive com os suplentes para os cargos que o exigirem até 05 (cinco) dias antes da realização do pleito;

II - Todos os candidatos deverão estar quites com seus deveres e obrigações para com o Sindicato no ato da inscrição;

III - No ato de inscrição da chapa os candidatos deverão apresentar Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual, e declarar que não foi condenado em nenhum processo administrativo nos últimos cinco anos;

IV - Os candidatos ao cargo da diretoria executiva e do Conselho Fiscal deverão ter no mínimo 02 (dois) anos de filiação ao STPMOP.

V - O candidato não poderá participar de mais de uma chapa concorrente, sob pena de ser excluído do pleito;

VI - Em caso de irregularidade, exceto de formação da chapa inscrita, o candidato ao cargo de Presidente terá 03 (três) dias, antes da realização do pleito para corrigir a irregularidade ou apresentar solução para julgamento pela Comissão Eleitoral, com a participação dos candidatos à Presidência das demais chapas;

VII- O candidato à presidência na chapa inscrita poderá requerer a desistência da Chapa na disputa eleitoral, com anuência dos demais membros inscritos.

Art. 60 – Todos terão direito a voto na forma deste Estatuto, desde que estejam quites com seus deveres e obrigações para com o Sindicato, não tendo sofrido nenhuma punição até 3 (três) meses antes da realização do pleito.

Art. 61 - Ninguém poderá agir de forma a prejudicar, impedir, ou constranger o exercício do direito do voto, sob qualquer pretexto, sob pena de sofrer as sanções legais, e sendo associado, acarretará punição, desde uma advertência até a exclusão dos quadros de associados, conforme a gravidade dos fatos.

SEÇÃO I – DO ELEITOR

Art. 62 – É eleitor todo associado que na data da eleição tiver:

- a) Mais de 6 (seis) meses de inscrição, pelo menos, no quadro social;
- b) Quitado as mensalidades até 30 (trinta) dias antes da eleição;

Parágrafo Único - fica estabelecido que para a participação em sorteios realizados pelo Sindicato, o filiado terá que está associado a mais de 6 (seis) meses no quadro social.

SEÇÃO II- DAS CANDIDATURAS E INELEGIBILIDADE

Art. 63 - Poderá ser candidato ao cargo da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal o associado que, na data da realização da eleição em primeiro escrutínio tiver no mínimo 2 (dois) anos de filiação ao STPMOP; estiver em dia com as mensalidades sindicais; ser maior de 18 (dezoito) anos), ser estatutário, não estar no estágio probatório, e não tiver exercido cargo de confiança nos últimos 12 (doze) meses na data da eleição.

Art. 64 - A Diretoria Executiva deverá fornecer à Comissão Eleitoral relação nominal dos associados aptos e não aptos a votarem, inclusive com a descrição dos motivos do impedimento do voto, até 15 (quinze) dias antes da realização do pleito.

Art. 65 - O associado impedido de votar terá recurso perante a comissão Eleitoral, que deverá decidir em tempo hábil, caso contrário ficará garantido o direito de voto do recorrente.

Art. 66 - A Comissão Eleitoral ficará responsável, tanto pelo planejamento como pela execução de todo o processo eletivo, podendo mediante deliberação em suas reuniões, delegar a prática de atos a pessoas idôneas previamente nomeadas, em caso de necessidade de serviço.

Página 15 de 17



RAQUEL JACOB DO NASCIMENTO
— OAB / RO 5579 —

Raquel Jacob do Nascimento
Ass. Jurídica- OAB/RO 5579



Art. 67 - A Diretoria Executiva deverá fornecer à Comissão Eleitoral toda a documentação exigida, assim como dentro das possibilidades financeiras, todo o material e apoio logístico, necessários à realização do pleito.

Art. 68 - Além das regulamentações e critérios adotados neste Estatuto, o processo eletivo estará condicionado às resoluções circunstanciais para o tema em questão, adotados pela Diretoria Executiva e pela Comissão Eleitoral.

Art. 69 - A posse da nova Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal será, impreterivelmente, no 5º dia após o vencimento do mandato anterior, pelo Presidente antecessor e Comissão Eleitoral, na falta destes, o ato de posse deverá ser declarado pelo Conselho Fiscal, antecessor e/ou sucessor.

Art. 70 - Juntamente com o ato da posse, deverá ser efetuada a transmissão de toda a documentação do STPMOP, como também todo o inventário patrimonial da entidade.

TÍTULO V

CAPÍTULO I DA DISSOLUÇÃO DA ENTIDADE

Art. 71 - O Sindicato somente será extinto, mediante proposta de dissolução apresentada pela Diretoria Executiva ou por no mínimo 5% dos filiados em Assembleia Geral, especificamente convocada para este fim, com o quórum de dois terços (2/3) dos filiados e aprovada por maioria absoluta dos associados presentes.

Parágrafo Único- No caso de dissolução da Entidade, o remanescente de seu patrimônio líquido ou capital social, será destinado à entidade de fins idênticos ou assemelhados no município.

Art. 72 - Fica criada a Comissão de Ética, que tem finalidade zelar pela aplicação das determinações estatutárias, devendo apurar, mediante denúncia ou de ofício, condutas em desacordo com as normas éticas estabelecidas, conduzindo procedimento disciplinar, além de recomendar, acompanhar e avaliar, no âmbito sindical, o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação sobre as normas e comportamentos éticos deste estatuto, formada por dois membros de Diretoria Executiva, um membro do Conselho Fiscal, com mandato de 1 (um) ano, permitida a recondução.

Parágrafo Único - A Comissão de Ética só atuará quando devidamente convocada pela Diretoria Executiva.

TÍTULO VI CAPÍTULO I

73 - Fica criado o nome do Salão de Festas do Sindicato dos Trabalhadores Públicos Municipais de Ouro Preto do Oeste – STPMOP, **CRISTIANO CRUSCO FRANCO (In Memoriam)**, que tem a finalidade de homenageá-lo, devido todo o trabalho prestado quando presidente do Sindicato, passando a chamar “SALÃO DE FESTAS CRISTIANO CRUSCO FRANCO”.

TÍTULO VII
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art.74 - Este estatuto só poderá ser alterado em Assembleia Geral convocada especificamente para este fim.

Parágrafo Único - A Diretoria não poderá formalizar novos contratos, prestações de serviços ou convênios que excedam o término de seu mandato.

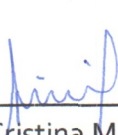
Art.75 - Fica assegurado a ajuda de custo no importe de 1 (um) salário mínimo vigente aos membros da diretoria executiva postos à disposição da entidade.

Parágrafo Único – Caso a diretoria executiva permaneça com apenas um membro a disposição da entidade, seja elevado a ajuda de custo a 1 (um) salário mínimo e meio vigente.

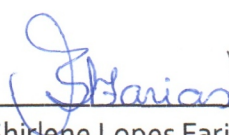
Art.76- O presente Estatuto entrará em vigor na data de seu registro.

Art.77 - Os casos omissos serão resolvidos em Assembleia Geral.

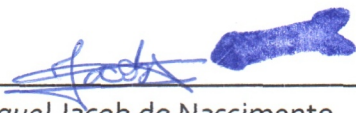
Ouro Preto do Oeste/RO, 03 de março de 2023.



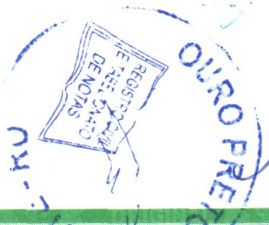
Soeli Cristina Mageski
Presidente



Shirlene Lopes Farias da Silva
Secretária Geral



Raquel Jacob do Nascimento
Ass. Jurídica- OAB/RO 5579


TABELIONATO DE NOTAS E DE REGISTRO CIVIL
Eliomar Ribeiro - Tabelião e Reg. Civil
RUA CAFÉ FILHO, 158, B. UNIÃO - CEP: 76.920-000, OURO PRETO DO OESTE - RO - Fone (69) 3461-2000
Consulte a autenticidade em www.tjro.jus.br/consultaselo/

Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de: **SOELI CRISTINA MAGESKI, SHIRLENE LOPES DE FARIAS DA SILVA e RAQUEL JACOB DO NASCIMENTO**

Ouro Preto do Oeste/RO, 06 de abril de 2023

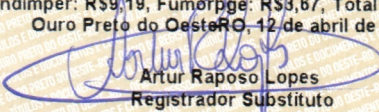
Em testº 3 da Verdade. Dou Fé.

VERÔNICA PIMENTEL NASCIMENTO BRONGEL - Escrevente
Selo Digital de Fiscalização:
F0ACW28938-9A5FF, F0ACW28939-52527, F0ACW28940-64646
00160148(001-001511820)
Emol.: R\$3,36 FUJU R\$0,67 FUNDEP R\$0,13 FUNDIMPER R\$0,25 FUMORPGE: R\$0,10 Selo: R\$1,39 Total: R\$5,29 - por ato



OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DE OURO PRETO DO OESTE-RO
ESTADO DE RONDÔNIA - MUNICÍPIO E COMARCA DE OURO PRETO DO OESTE | Titular: POLIANA GOMES FOGAÇA
Av. Daniel Comboni, 1549 - Bairro União - Ouro Preto do Oeste-RO - CEP 76.920-000 - Tel. (69) 3461-1500 - e-mail: imoveis.tdpo@gmail.com

Selo Digital de Fiscalização -- E9AAA54400-DA145
confira a validade do selo em www.tjro.jus.br/consultaselo
PROTOCOLO Nº 16.488 · Data: 06/04/2023
REGISTRO Nº 104 · AVÉRBACÃO 41
LIVRO A-076 · FOLHA 293/301
Emolumentos: R\$122,23, Fuju: R\$24,43, Selo: R\$1,39, Fundep: R\$4,83,
Fundimper: R\$9,19, Fumortpge: R\$3,67, Total = R\$165,80
Ouro Preto do Oeste-RO, 12 de abril de 2023


Artur Raposo Lopes
Registrador Substituto



ESTADO DE RONDÔNIA COMARCA DE
OURO PRETO DO OESTE

Cartório de Registro de Títulos
e documentos e Civil das Pessoas Jurídicas

EM BRANCO

EM BRANCO