

## “ ESTATUTO CONSOLIDADO ”

### SINDICATO DOS TRABALHADORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA - “SINDIGOIÂNIA”

#### TÍTULO I - DA CONSTITUIÇÃO, PRERROGATIVAS, DIREITOS E DEVERES

##### CAPÍTULO I - DO SINDICATO

###### Seção I - Constituição

**Art. 1º** - O Sindicato dos Trabalhadores do Município de Goiânia - SINDIGOIÂNIA, com sede nesta Capital, na Rua Dr. Olinto Manso Pereira (antiga Rua 94) Qd. F-18 Lt. 85 nº 615, Setor Sul, é constituído para os fins de representação legal dos trabalhadores no serviço público municipal, com prazo de duração indeterminado.

**Parágrafo Único** - A representação da categoria profissional abrange os trabalhadores (funcionários e servidores públicos) na administração direta centralizada, nas autarquias, fundações e institutos controlados pelo Município e na Câmara Municipal de Goiânia.

**Art. 2º** - Constitui finalidade precípua do Sindicato:

- a) - Visar melhoria nas condições de vida e de trabalho de seus representados;
- b) - Defender a independência e autonomia da representação sindical e atuar na defesa das instituições que assegurem o bem-estar dos trabalhadores.

###### Seção II - Prerrogativas e Deveres

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

- a) - Representar perante as Autoridades Administrativas e Judiciárias os interesses gerais dos trabalhadores representados e os interesses individuais de seus associados;
- b) - Celebrar convenções e acordos Coletivos;
- c) - Eleger os representantes da categoria;
- d) - Estabelecer contribuições a todos aqueles que participarem da categoria representada, de acordo com as decisões tomadas em Assembléias convocadas especificadamente para esse fim;
- e) - Colaborar nos estudos e soluções dos problemas que se relacionarem com os interesses dos trabalhadores;
- f) - Instalar Subsedes e/ou Delegacias Sindicais, nas regiões abrangidas pelo Sindicato, de acordo com suas necessidades;
- g) - Filiar-se a outras organizações Sindicais, inclusive de âmbito Nacional e Internacional, de interesses dos trabalhadores, mediante a aprovação da Assembléia dos associados;
- h) - Manter relação com as demais associações de categoria profissionais para concretização da solidariedade da classe trabalhadora;
- i) - Colaborar e defender a Solidariedade entre os povos para concretização da Paz e Desenvolvimento em todo mundo;
- j) - Lutar pela, defesa das Liberdades Individuais e Coletivas, pelo respeito à justiça Social e pelos Direitos Fundamentais do Homem;
- k) - Estabelecer negociações com o empregador visando à obtenção de melhoria para a categoria;
- l) - Construir serviços para promoção de atividades Culturais, Profissionais e Comunicação;
- m) - Estimular a organização da categoria por local de trabalho e por empresa;
- n) - Lutar por uma sociedade mais justa e igualitária.

## CAPÍTULO II DOS ASSOCIADOS - DIREITOS E DEVERES

**Art. 4º** - A todo indivíduo que, por atividade profissional e vínculo empregatício, ainda que contratado por interposta pessoa, integre a categoria profissional citada no art. 1º, é garantido o direito de ser admitido no Sindicato, por meio de solicitação dirigida à Secretaria Geral da Diretoria Administrativa.

**Art. 5º** - São direitos dos associados:

- a) - Utilizar as dependências do Sindicato para as atividades compreendidas neste Estatuto;
- b) - Votar e ser votado em eleições de representações do Sindicato, respeitada as determinações deste Estatuto;
- c) - Gozar dos benefícios e assistências proporcionadas pelo Sindicato;
- d) - Excepcionalmente, convocar a Assembléia Geral, por pelo menos 1/5 (um quinto) dos associados;
- e) - Participar, com direito a voz e voto das Assembléias Gerais.

**Art. 6º** - São deveres dos associados:

- a) - Pagar pontualmente as mensalidades estipuladas pela Assembléia Geral;
- b) - Exigir o cumprimento dos objetivos e determinações deste Estatuto e o respeito por parte da Diretoria às decisões das Assembléias Gerais;
- c) - Zelar pelo patrimônio e serviços do Sindicato, cuidando de sua correta aplicação;
- d) - Comparecer às reuniões e Assembléias convocadas pelo Sindicato.

**Art. 7º** - Os associados estão sujeitos a penalidades, de suspensão e de eliminação do quadro social, quando cometerem desrespeito aos estatutos e decisões do Sindicato.

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

§ 2º - Julgando necessário, a Assembléia Geral designará uma comissão de ética para analisar o ocorrido.

§ 3º - A penalidade será determinada pela comissão de ética e deliberada em Assembléia.

**Art. 8º** - Ao associado convocado para prestação do serviço militar obrigatório, afastado por motivo de saúde ou em qualquer outra hipótese de suspensão do vínculo empregatício, será assegurado os mesmos direitos dos associados em atividades laboral, ressalvados o direito de exercer o cargo de direção ou de representação sindical, ficando isentos do pagamento das mensalidades, no período em que perdurarem estas condições.

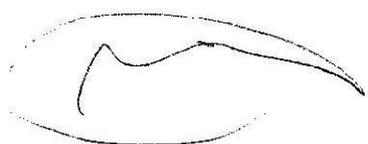
**Art. 9º** - O associado desempregado manterá seus direitos pelo período de 06 (seis) meses, contados da data de rescisão, observando o disposto no parágrafo único do artigo seguinte.

**Art. 10** - O associado que deixar a categoria ingressando em outra, perderá automaticamente seus direitos associativos. Parágrafo Único - Ao associado desempregado fica assegurado o direito de assistência jurídico-trabalhista, pelo período de 20 (vinte) meses após o rompimento do vínculo empregatício, ou até ingressar em outra categoria.

## TÍTULO II – DA ESTRUTURA, ADMINISTRAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DO SINDICATO

### CAPÍTULO I - DA BASE TERRITORIAL DO SINDICATO

**Art. 11** - A base territorial do Sindicato abrange todo o Município de Goiânia.



## CAPÍTULO II - DO CONSELHO DE REPRESENTANTES DO SINDICATO

### Seção I - Constituição

**Art. 12** - O Conselho de Representantes do Sindicato terá a seguinte composição:

- a) - Diretoria Administrativa;
- b) - Conselho Fiscal;
- c) - Diretorias Setoriais.

### Seção II - Plenária do C.R.S.

**Art. 13** - A Plenária do C.R.S. é a reunião dos membros de todos os órgãos que o compõem.

§ 1º - A Plenária reunir-se-á ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, a qualquer tempo, que houver necessidade.

§ 2º - Convocam a Plenária do C.R.S.:

- a) - A Diretoria Administrativa;
- b) - Por 1/5 dos membros que o compõem.

**Art. 14** - A Plenária constitui o órgão interno máximo de deliberação política da Direção do Sindicato, não podendo, contudo, deliberar sobre matéria de competência exclusiva de cada órgão, definida por este Estatuto.

**Parágrafo Único** - A Plenária do C.R.S. poderá rever as deliberações da Diretoria Administrativa estabelecidas no Art. 17.

## CAPÍTULO III - DA ADMINISTRAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DO SINDICATO

### Seção I - Constituição da Diretoria Administrativa

**Art. 15** - A Administração do Sindicato será exercida por uma diretoria composta por 56 (cinquenta e seis) membros, fiscalizada por um Conselho Fiscal instituído nos termos deste Estatuto.

**Art. 16** - Compõem a Diretoria Administrativa os seguintes cargos:

- 1) Presidência;
- 2) Vice-Presidência;
- 3) 1ª Vice-Presidência;
- 4) Secretaria Geral;
- 5) 1ª Secretária;
- 6) 2ª Secretária;
- 7) Secretaria de Finanças;
- 8) 1ª Secretária de Finanças;
- 9) Diretor de Organização Administrativa;
- 10) Vice-Diretor de Organização Administrativa;
- 11) Diretor de Imprensa e Comunicação;
- 12) Vice-Diretor de Imprensa e Comunicação;
- 13) Diretor de Promoções Culturais, Sociais e Esportivas;
- 14) Vice-Diretor de Promoções Culturais, Sociais e Esportivas;
- 15) Diretor de Formação Pedagógica e Política;

- 16) Vice-Diretor de Formação Pedagógica e Política;
- 17) Diretor. Jurídico do Contencioso;
- 18) Vice-Diretor Jurídico do Contencioso;
- 19) Diretor Jurídico de Assuntos Internos;
- 20) Vice-Diretor Jurídico de Assuntos Internos;
- 21) Diretor de Marketing e Propaganda;
- 22) Vice-Diretor de Marketing e Propaganda;
- 24) Diretor de Organização Sindical;
- 25) Vice-Diretor de Organização Sindical;
- 26) Diretor de Estatística e Política Salarial;
- 27) Vice-Diretor de Estatística e Política Salarial;
- 28) Diretor de Formação Sindical;
- 29) Vice-Diretor de Formação Sindical;
- 30) Diretor de Previdência;
- 31) Vice-Diretor de Previdência;
- 32) Diretor de Futebol;
- 33) Vice-Diretor de Futebol;
- 34) Diretor de Segurança no Trabalho;
- 35) Vice-Diretor de Segurança no Trabalho;
- 36) Diretor Social e Recreativo;
- 37) Vice-Diretor Social e Recreativo;
- 38) Diretor de Interesses de Aposentados e Pensionistas;
- 39) Vice-Diretor de Interesses de Aposentados e Pensionistas;
- 40) Diretor de Interesses da Saúde;
- 41) Vice-Diretor de Interesses da Saúde;
- 42) Diretor de Interesses da Educação;
- 43) Vice-Diretor de Interesses da Educação;
- 44) Diretor de Interesses dos Administrativos;
- 45) Vice-Diretor de Interesses dos Administrativos;
- 46) Diretor de Interesses dos Operacionais;
- 47) Vice-Diretor de Interesses dos Operacionais;
- 48) Diretor de Interesses dos Guardas Municipais;
- 49) Vice-Diretor de Interesses dos Guardas Municipais;
- 50) Diretor de Interesses do Nível Superior;
- 51) Vice-Diretor de Interesses do Nível Superior.

## Seção II - Competência e Atribuições da Diretoria Administrativa

**Art. 17** - Compete à Diretoria Administrativa, entre outros:

- a) - Cumprir e fazer cumprir os Estatutos Sociais;
- b) - Representar o Sindicato e defender os interesses da categoria, perante os poderes públicos e as empresas, podendo a Diretoria nomear mandatário por procuração;
- c) - Fixar, em conjunto com os demais órgãos do C.R.S., as diretrizes gerais da política sindical a ser desenvolvida;
- d) - Cumprir e fazer cumprir as deliberações da categoria em todas as suas instâncias;
- e) - Gerir o patrimônio, garantindo sua utilização para o cumprimento deste Estatuto e das deliberações da categoria representada;
- f) - Analisar e divulgar, trimestralmente, relatórios financeiros da Secretaria de Finanças;
- g) - Garantir a filiação de qualquer integrante da categoria, sem distinção de raça, cor, religião, sexo, origem ou opção política, observando apenas as determinações deste Estatuto;

- h) - Reunir-se, em sessão ordinária mensalmente e, extraordinariamente, sempre que necessário;
- i) - Convocar e reunir a Plenária do Conselho de Representantes de acordo com o § 1º do artigo 13;
- j) - Prestar contas de suas atividades e do exercício financeiro anualmente e ao término do mandato.

§ 1º - A reunião mensal dos membros efetivos da Diretoria Administrativa tratará, prioritariamente, de assuntos relacionados à condução administrativa do Sindicato.

§ 2º - A reunião conjunta dos membros da Diretoria Administrativa com os membros dos Conselhos Fiscal, de Representantes e Diretorias Setoriais tratará, prioritariamente, de assuntos pertinentes à organização da categoria, no cotidiano da luta sindical, e de outros assuntos de interesses geral, não podendo decidir sobre matéria específica, de competência de cada órgão.

§ 3º - A Diretoria fornecerá apoio material e estímulo político ao funcionamento e desenvolvimento das Diretorias Setoriais e demais órgãos do Sindicato.

§ 4º - A Diretoria Administrativa, a seu critério poderá convocar os demais membros que integram a C.R.S. para participarem de suas reuniões, inclusive com direito de voto.

§ 5º - A Diretoria poderá nomear mandatário, funcionário do Sindicato, por instrumento de procuração, se for o caso, para o desempenho de funções técnicas, burocráticas ou administrativas da entidade.

### Seção III - Competência e Atribuições dos Membros da Diretoria Administrativa

**Art. 18** - Ao Presidente compete:

- a) - Representar formalmente o Sindicato, ativa e passivamente, em juízo e fora dele, respeitando suas instancias deliberativas;
- b) - Assinar atas, documentos e papéis que dependam de sua assinatura e rubricar os livros contábeis e burocráticos;
- c) - Apor sua assinatura em cheques e outros títulos, juntamente com o Secretário de Finanças;
- d) - Nomear e exonerar funcionários efetivos do Sindicato, inclusive os ocupantes de cargo de confiança, como diretores dos clubes e administradores de colônias de férias e acampamentos.

**Art. 19** - Ao Vice-presidente compete auxiliar ao Presidente nas suas atribuições, bem como substituí-lo nas suas faltas, impedimentos ou abandono.

**Art. 20** - Ao 1º Vice-presidente compete auxiliar o Vice-presidente nas suas atribuições, bem como substituí-lo nas suas faltas, impedimentos ou abandono.

**Art. 21** - Ao Secretário Geral compete:

- a) - Implementar a Secretaria Geral;
- b) - Coordenar e orientar a ação dos Departamentos, das Diretorias Sindicais e demais setores do Sindicato, integrando-os sob linha de ação definida e aprovada pela Plenária do C.R.S.;
- c) - Coordenar a elaboração e zelar pela execução do Plano Anual de Ação Sindical,
- d) - Elaborar relatórios e análises sobre o desenvolvimento das atividades dos órgãos do C.R.S. e do desempenho dos Departamentos e setores do Sindicato;
- e) - Elaborar o Balanço Anual de Ação Sindical, a ser submetido e aprovado pelo C.R.S.;
- f) - Manter sob seu controle e atualizado as correspondências, as atas e o arquivo do Sindicato.

§ 1º - O Plano de Ação Sindical deverá conter, entre outros:

- I. As diretrizes gerais a ser seguidas pelo Sindicato;
- II. As prioridades, orientações; e metas a ser atingidas a curto, médio e longo prazo pelo conjunto do C.R.S., e Departamentos do Sindicato.

§ 2º - O Plano de Ação, após aprovado por maioria simples da Diretoria Administrativa, será submetido à aprovação da Plenária do Conselho de Representantes do Sindicato.

**Art. 22** - Ao 1º Secretário compete auxiliar o trabalho do Secretário Geral nas suas atribuições, bem como substituí-lo nas suas faltas, impedimentos ou abandono.

**Art. 23** - Ao 2º Secretário compete auxiliar o 1º Secretário nas suas atribuições, bem como substituí-lo nas suas faltas, impedimentos ou abandono.

**Art. 24** - Ao Secretário de Finanças compete:

- a) - Implementar a Secretaria de Finanças;
- b) - Zelar pelas finanças do Sindicato;
- c) - Ter sob sua responsabilidade os setores de Tesouraria e Contabilidade do Sindicato;
- d) - Propor e coordenar a elaboração e a execução do Plano Orçamentário Anual, bem como suas alterações, a ser aprovado pelo C.R.S. submetido ao Conselho Fiscal;
- e) - Elaborar relatórios e análises sobre a situação financeira do Sindicato, examinando, inclusive, a relação investimento-custo-produção de cada setor da entidade e apresentá-los, trimestralmente, à Diretoria Administrativa;
- f) - Elaborar o Balanço Financeiro. Anual, que será submetido à aprovação da Diretoria, do Conselho Fiscal e da Assembléia Geral;
- g) - Assinar, com o Presidente, os cheques e outros títulos de crédito;
- h) - Ordenar as despesas que forem autorizadas;
- i) - Ter sob sua responsabilidade: a guarda e fiscalização dos valores e numerários do Sindicato; a guarda e fiscalização dos documentos, contratos e convênios atinentes a sua pasta; a adoção das providências necessárias para impedir a corrosão inflacionária e deterioração financeira do Sindicato; a arrecadação e o recebimento de numerários e de contribuições de qualquer natureza, inclusive doações e legados.

**Parágrafo Único** - O Plano Orçamentário deverá conter, entre outros:

- I. Orientações gerais a serem seguidas pelo conjunto do C.R.S. e pelos Departamentos do Sindicato;
- II. A previsão das receitas e despesas para o período.

**Art. 25** - Ao 1º Secretário de Finanças compete auxiliar o Secretário de Finanças, bem como substituí-lo nas suas faltas, impedimentos ou abandono.

**Art. 26** - Ao Diretor de Organização Administrativa compete:

- a) - Implementar a Diretoria de Organização Administrativa do SINDIGOIÂNIA;
- b) - Zelar pelo Patrimônio e pelo funcionamento do Sindicato;
- c) - Coordenar a utilização de prédios, veículos e outros bens ou instalações do Sindicato;
- d) - Executar a política de pessoal definida pela Diretoria Administrativa;
- e) - Apresentar relatórios à Diretoria Administrativa sobre o funcionamento e organização do Sindicato;
- 1) - Apresentar, para deliberação da Diretoria Administrativa, as demissões e admissões de funcionários; g) - Zelar pelo bom relacionamento entre funcionários e diretores e pelo funcionamento eficaz da máquina sindical.

**Art. 27** - Ao Vice-Diretor de Organização Administrativa compete auxiliar o Diretor de Organização Administrativa, bem como substituí-lo nas suas faltas, impedimentos ou abandono.

**Art. 28** - Ao Diretor de Imprensa e Comunicação compete:

- a) - Implementar o Departamento de Imprensa e Comunicação do Sindicato;
- b) - Zelar pela busca e divulgação de informações entre sindicato, categoria e o conjunto da sociedade;
- c) - Desenvolver as campanhas publicitárias definidas pela Diretoria;
- d) - Ter sob sua responsabilidade os setores de imprensa, comunicação e publicidade;

e) - Manter a publicação e a distribuição do jornal do Sindicato.

**Art. 29** - Ao Vice-Diretor de Imprensa e Comunicação compete auxiliar o Diretor de Imprensa e Comunicação, bem como substituí-lo nas suas faltas, impedimentos ou abandono.

**Art. 30** - Ao Diretor de Promoções Culturais, Sociais e Esportivas, compete:

- a) - Implementar a Diretoria de Promoções Culturais, Sociais e Esportivas;
- b) - Promover eventos culturais;
- c) - Promover atividades de conagraçamento dos associados;
- d) - Promover torneios e competições esportivas.

**Art. 31** - Ao Vice-Diretor de Promoções Culturais, Sociais e Esportivas compete auxiliar o Diretor de Promoções Culturais, Sociais e Esportivas, bem como substituí-lo em suas faltas, impedimentos ou abandono.

**Art. 32** - Ao Diretor de Formação Pedagógica e Política compete:

- a) - Implementar a Diretoria de Formação Pedagógica e Política, mantendo setores responsáveis pela educação pedagógica e política, estudos tecnológicos, pesquisas e documentação, socializando as informações disponíveis;
- b) - Proceder o assessoramento à Diretoria Administrativa e ao conjunto do C.R.S. na discussão de linhas de trabalho a desenvolver nas suas áreas de atuação;
- c) - Planejar, promover, organizar e executar palestras, seminários, cursos de formação, qualificação, pós-graduação, especialização e outros, tanto na área pedagógica, quanto na política;
- d) - Avaliar as atividades estruturadas de educação pedagógica e política com cursos, seminários, encontros, etc;
- e) - Manter cadastro atualizado dos participantes de encontros, enviando publicações e correspondências;
- f) - Coordenar a elaboração de cartilhas, documentos e outras publicações relacionadas às áreas de atuação.

**Art. 33** - Ao Vice-Diretor de Formação Pedagógica e Política compete auxiliar o Diretor de Formação Pedagógica e Política, bem como substituí-lo em suas faltas, impedimentos ou abandono.

**Art. 34** - Ao Diretor Jurídico do Contencioso compete:

- a) - Implementar e ter sob sua responsabilidade o setor jurídico contencioso do Sindicato;
- b) - Organizar arquivo das ações judiciais nas quais o SINDIGOIÂNIA seja parte;
- c) - Organizar a Biblioteca Jurídica do SINDIGOIÂNIA;
- d) - Apresentar relatórios mensais do contencioso do SINDIGOIÂNIA ao presidente da Diretoria Administrativa.

**Art. 35** - Ao Vice-Diretor Jurídico do Contencioso compete auxiliar o Diretor Jurídico do Contencioso, bem como substituí-lo em suas faltas, impedimentos ou abandono.

**Art. 36** - Ao Diretor Jurídico de Assuntos Internos compete:

- a) - Implementar e ter sob sua responsabilidade o setor jurídico administrativo do Sindicato;
- b) - Manter constante vigilância para que sejam cumpridas as conquistas obtidas pelos trabalhadores via de leis, convenções e dissídios coletivos;
- c) - Fazer levantamentos sobre as condições de trabalho dos associados, visando obter soluções que atendam aos seus interesses.
- d) - Organizar e catalogar a legislação municipal, estadual e federal de interesse dos servidores

públicos municipais;

e) - Apresentar relatórios mensais das ações administrativas de caráter jurídico do SINDIGOIÂNIA ao presidente da Diretoria Administrativa.

**Art. 37** - Ao Vice-Diretor Jurídico de Assuntos Internos compete auxiliar o Diretor Jurídico de Assuntos Internos, bem como substituí-lo em suas faltas, impedimentos ou abandono.

**Art. 38** - Ao Diretor de Marketing e Propaganda compete:

- a) - Organizar a Diretoria de Marketing e Propaganda;
- b) - Cuidar da confecção de panfletos, cartazes e outros meios que propaguem as atividades do SINDIGOIÂNIA;
- c) - Organizar os materiais necessários para as mobilizações, como faixas, cartazes, bandeiras, etc;
- d) - Organizar e ter sob o seu controle, equipamento de som, som volante e outros que o SINDIGOIANIA possuir.

**Art. 39** - Ao Vice-Diretor de Marketing e Propaganda compete auxiliar o Diretor de Marketing e Propaganda, bem como substituí-lo em suas faltas, impedimentos ou abandono.

**Art. 40** - Ao Diretor de Organização Sindical compete:

- a) - Implementar a Diretoria de Organização Sindical;
- b) - Promover eventos com a finalidade de organizar o SINDIGOIÂNIA e as associações setoriais, para que os mesmos cumpram sua finalidade como entidades combativas;
- c) - Promover atividades com a finalidade de organizar novas associações setoriais;
- d) - Promover a aproximação do SINDIGOIÂNIA com as associações setoriais.

**Art. 41** - Ao Vice-Diretor de Organização Sindical compete auxiliar o Diretor de Organização Sindical, bem como substituí-lo em suas faltas, impedimentos ou abandono.

**Art. 42** - Ao Diretor de Estatística e Política Salarial compete:

- a) - Implementar o Departamento de Estatística e Política Salarial, com estudos sócio-econômicos, mantendo setores responsáveis pela educação política, análises econômicas, preparação para negociação coletivas, estudos sobre saúde do trabalhador, estudos tecnológicos, pesquisas e documentação, socializando as informações disponíveis;
- b) - Promover o assessoramento à Diretoria através da elaboração de sinopses diárias, elaboração e apresentação de análise de conjuntura;
- c) - Coordenar a elaboração de cartilhas, documentos e outras publicações relacionadas às áreas de atuação.

**Art. 43** - Ao Vice-Diretor de Estatística e Política Salarial compete auxiliar o Diretor de Estatística e Política Salarial, bem como substituí-lo em suas faltas, impedimentos ou abandono.

**Art. 44** - Ao Diretor de Formação Sindical compete:

- a) - Planejar, executar e avaliar as atividades estruturadas de formação sindical, com cursos, seminários, encontros, etc;
- b) - Manter cadastro atualizado dos participantes de encontros, enviando publicações e correspondências;
- c) - Coletar, sistematizar e processar dados de interesses da categoria, elaborando análises sobre empresas ou segmentos do setor financeiro e sobre a situação sócio-econômica da categoria;
- d) - Organizar palestras, simpósios e seminários nas associações setoriais, sempre visando o crescimento intelectual dos seus dirigentes;

- e) - Organizar biblioteca de publicações de interesse sindical;
- f) - Criar agenda com os principais eventos de formação sindical realizados em Goiânia, em Goiás, no Brasil e no mundo.

**Art. 45** - Ao Vice-Diretor de Formação Sindical compete auxiliar o Diretor de Formação Sindical, bem como substituí-lo em suas faltas, impedimentos ou abandono.

**Art. 46** - Ao Diretor de Previdência compete:

- a) - Implementar a Diretoria de Previdência;
- b) - Implantar e acompanhar os avanços verificados na área de previdência de servidores públicos;
- c) - Fiscalizar e apresentar relatórios sobre as atividades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Goiânia;
- d) - Desenvolver estudos que possam ser implementados no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Goiânia;
- e) - Acompanhar a situação financeira do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Goiânia;
- f) - Organizar biblioteca com publicações de matérias previdenciárias;
- g) - Organizar, coordenar e acompanhar os cálculos atuariais do nosso instituto e de outros similares;
- h) - Acompanhar os processos de aposentadorias dos associados do SINDIGOIÂNIA.

**Art. 47** - Ao Vice-Diretor de Previdência compete auxiliar o Diretor de Previdência, bem como substituí-lo em suas faltas, impedimentos ou abandono.

**Art. 48** - Ao Diretor de Futebol compete:

- a) - Organizar os campeonatos de futebol dos servidores públicos municipais de Goiânia;
- b) - Organizar a escolinha de futebol do SINDIGOIÂNIA;
- c) - Organizar a seleção de futebol do SINDIGOIÂNIA;
- d) - Organizar o time de futebol feminino do SINDIGOIÂNIA.

**Art. 49** - Ao Vice-Diretor de Futebol compete auxiliar o Diretor de Futebol, bem como substituí-lo em suas faltas, impedimentos ou abandono.

**Art. 50** - Ao Diretor de Segurança no Trabalho compete:

- a) - Implementar políticas de Segurança no Trabalho junto aos servidores públicos municipais de Goiânia;
- b) - Promover estudos para implantação das CIPAS junto aos órgãos e secretarias municipais de Goiânia;
- c) - Manter constante vigilância para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho.

**Art. 51** - Ao Vice-Diretor de Segurança no Trabalho compete auxiliar o Diretor de Segurança no Trabalho, bem como substituí-lo em suas faltas, impedimentos ou abandono.

**Art. 52** - Ao Diretor Social e Recreativo compete:

- a) - Implementar políticas sociais e de recreação para os servidores públicas municipais de Goiânia;
- b) - Administrar e manter sob seu controle a parte operacional, pessoal e patrimonial;
- c) - Ter sob sua responsabilidade e controle a manutenção dos campos de futebol, piscinas, salão de festas, saunas, material esportivo e demais dependências da área de lazer;
- d) - Zelar para que não haja dilapidação patrimonial da Entidade.

**Art. 53** - Ao Vice-Diretor Social e Recreativo compete auxiliar o Diretor Social e Recreativo, bem como substituí-lo em suas faltas, impedimentos ou abandono.

**Art. 54** - Ao Diretor de Interesses de Aposentados e Pensionistas compete:

- Implementar a Diretoria de Interesses de Aposentados e Pensionistas;
- Executar a política de defesa dos interesses desses servidores na respectiva área de atuação;
- Buscar assegurar seus direitos e lutar por novas conquistas;
- Coordenar atividades de lazer e esportes dos aposentados e pensionistas;
- Acompanhar matérias de interesse da categoria junto a todas as esferas do Poder Legislativo.

**Art. 55** - Ao Vice-Diretor de Interesses de Aposentados e Pensionistas compete auxiliar o Diretor de Interesses de Aposentados e Pensionistas, bem como substituí-lo em suas faltas, impedimentos ou abandono.

**Art. 56** - Ao Diretor de Interesses da Saúde compete:

- a) - Implementar a Diretoria de Interesses da Saúde;
- b) - Acompanhar as atividades da associação setorial dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde;
- c) - Acompanhar as demandas do pessoal da Saúde;
- d) - Manter quadro salarial comparativo dos servidores públicos da Secretaria de Saúde de Goiânia com os das principais cidades do Brasil;
- e) - Manter quadro salarial comparativo dos servidores públicos da Secretaria de Saúde de Goiânia com os da iniciativa privada;
- f) - Fazer visitas periódicas para levantamento das demandas dos servidores públicos da Secretaria de Saúde de Goiânia;
- g) - Promover reuniões e assembléias específicas com os servidores públicos da Secretaria da Saúde de Goiânia.

**Art. 57** - Ao Vice-Diretor de Interesses da Saúde compete: auxiliar o Diretor de Interesses da Saúde, bem como substituí-lo em suas faltas, impedimentos ou abandono.

**Art. 58** - Ao Diretor de Interesses da Educação compete:

- e) - Implementar a Diretoria de Interesses da Educação;
- f) - Acompanhar as atividades da associação setorial dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Educação;
- g) - Acompanhar as demandas do pessoal da Educação;
- h) - Manter quadro salarial comparativo dos servidores públicos da Secretaria de Educação de Goiânia com os das principais cidades do Brasil;
- i) - Manter quadro salarial comparativo dos servidores públicos da Secretaria de Educação de Goiânia com os da iniciativa privada;
- j) - Fazer visitas periódicas para levantamento das demandas dos servidores públicos da Secretaria de Educação de Goiânia;
- k) - Promover reuniões e assembléias específicas com os servidores públicos da Secretaria de Educação de Goiânia.

**Art. 59** - Ao Vice-Diretor de Interesses da Educação compete auxiliar o Diretor de Interesses da Educação, bem como substituí-lo em suas faltas, impedimentos ou abandono.

**Art. 60** - Ao Diretor de Interesses dos Administrativos compete:

- a) - Implementar a Diretoria de Interesses dos Administrativos;

- b) - Acompanhar as atividades da associação setorial dos servidores públicos administrativos da Prefeitura de Goiânia;
- c) - Acompanhar as demandas do pessoal administrativo da Prefeitura de Goiânia;
- d) - Manter quadro salarial comparativo dos servidores públicos administrativos de Goiânia com os das principais cidades do Brasil;
- e) - Manter quadro salarial comparativo dos servidores públicos administrativos de Goiânia com os da iniciativa privada;
- f) - Fazer visitas periódicas para levantamento das demandas dos servidores públicos administrativos de Goiânia;
- g) - Promover reuniões e assembleias específicas com os servidores públicos administrativos de Goiânia.

**Art. 61** - Ao Vice-Diretor de Interesses dos Administrativos compete auxiliar o Diretor de Interesses dos Administrativos, bem como substituí-lo em suas faltas, impedimentos ou abandono.

**Art. 62** - Ao Diretor de Interesses dos Operacionais compete:

- a) - Implementar a Diretoria de Interesses dos Operacionais;
- b) - Acompanhar as atividades da associação setorial dos servidores públicos operacionais de Goiânia;
- c) - Acompanhar as demandas dos servidores públicos operacionais de Goiânia;
- d) - Manter quadro salarial comparativo dos servidores públicos operacionais de Goiânia com os das principais cidades do Brasil;
- e) - Manter quadro salarial comparativo dos servidores públicos operacionais de Goiânia com os da iniciativa privada;
- f) - Fazer visitas periódicas para levantamento das demandas dos servidores públicos operacionais de Goiânia;
- g) - Promover reuniões e assembleias específicas com os servidores públicos operacionais de Goiânia.

**Art. 63** - Ao Vice-Diretor de Interesses dos Operacionais compete auxiliar o Diretor de Interesses dos Operacionais, bem como substituí-lo em suas faltas, impedimentos ou abandono.

**Art. 64** - Ao Diretor de Interesses dos Guardas Municipais compete

- a) - Implementar a Diretoria de Interesses dos Guardas Municipais;
- b) - Acompanhar as atividades da associação setorial dos servidores públicos da Guarda Municipal de Goiânia;
- c) - Acompanhar as demandas do pessoal da Guarda Municipal de Goiânia;
- d) - Manter quadro salarial comparativo dos servidores públicos da Guarda Municipal de Goiânia com os das principais cidades do Brasil;
- e) - Manter quadro salarial comparativo dos servidores públicos da Guarda Municipal de Goiânia com os da iniciativa privada;
- f) - Fazer visitas periódicas para levantamento das demandas dos servidores públicos da Guarda Municipal de Goiânia;
- g) - Promover reuniões e assembleias específicas com os servidores públicos da Guarda Municipal de Goiânia.

**Art. 65** - Ao Vice-Diretor de Interesses dos Guardas Municipais compete auxiliar o Diretor de Interesses dos Guardas Municipais, bem como substituí-lo em suas faltas, impedimentos ou abandono.

**Art. 66** - Ao Diretor de Interesses do Nível Superior compete:

- a) - Implementar a Diretoria de Interesses do Nível Superior;
- b) - Acompanhar as atividades da associação setorial dos servidores públicos do Nível Superior da

Prefeitura de Goiânia;

- c) - Acompanhar as demandas do pessoal do Nível Superior da Prefeitura de Goiânia;
- d) - Manter quadro salarial comparativo dos servidores públicos do Nível Superior da Prefeitura de Goiânia com os das principais cidades do Brasil;
- e) - Manter quadro salarial comparativo dos servidores públicos do Nível Superior da Prefeitura de Goiânia com os da iniciativa privada;
- f) - Fazer visitas periódicas para levantamento das demandas dos servidores públicos do Nível Superior da Prefeitura de Goiânia;
- g) - Promover reuniões e assembléias específicas com os servidores públicos do Nível Superior da Prefeitura de Goiânia,

**Art. 67** - Ao Vice-Diretor de Interesses do Nível Superior compete auxiliar o Diretor de Interesses do Nível Superior, bem como substituí-lo em suas faltas, impedimentos ou abandono. -

#### **CAPITULO IV - DO CONSELHO FISCAL**

**Art. 68** - O Conselho Fiscal será composto de 03 (três) membros efetivos, com 02(dois) suplentes.

**Parágrafo Único** - O Conselho Fiscal terá, necessariamente, entre seus componentes o mínimo de 02 (dois) membros com formação profissional em áreas afins.

**Art. 69** - Compete ao Conselho Fiscal a fiscalização da gestão financeira e patrimonial da Entidade.

**Art. 70** - O parecer do Conselho Fiscal sobre os balancetes mensais e sobre os balanços financeiros e patrimoniais, deverá ser submetido à apreciação da Assembléia Geral, convocada para esse fim, nos termos da lei e deste Estatuto.

**Parágrafo Único** - Os membros efetivos do Conselho Fiscal reunir-se-ão unia vez por mês e, semestralmente, para aprovação das contas do exercício anterior no 1º semestre e para aprovação da proposta orçamentária do ano posterior, com o C.R.S.

#### **CAPITULO V - DAS DIRETORIAS SETORIAIS**

**Art. 71** - As Diretorias Setoriais serão constituídas de 02 (dois) representantes por Associação Setorial, existentes na Prefeitura Municipal de Goiânia e Câmara Municipal.

**Art. 72** - Competência e atribuições das Diretorias Setoriais:

- a) - Juntamente com a Diretoria Administrativa representar o Sindicato e defender os interesses dos associados perante os Poderes Públicos e as Empresas;
- b) - Responsabilizar-se pela organização da categoria em suas respectivas bases setoriais;
- c) - Responsabilizar-se pela execução da Política Sindical definida na Plenária do C.R.S., em seu âmbito de atuação;
- d) - Reunir-se com a Diretoria Administrativa sempre que convocada;
- e) - Participar das reuniões e deliberações da Plenária do C.R.S.;
- f) - Propugnar pela unidade e manutenção da categoria e da base territorial do Sindicato;
- g) - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Estatuto.

**Parágrafo Único** - As Diretorias Setoriais estão submetidas a todos os deveres e obrigações dos demais diretores da entidade, exceto aos exclusivos de cargos especificados constantes neste Estatuto.

## CAPITULO VI - ENTIDADE DE GRAU SUPERIOR

**Art. 73** - Tendo em vista a comunhão de interesse da classe e o fortalecimento da organização dos trabalhadores, o Sindicato buscará, necessariamente, vinculação política e orgânica junto a Entidade de Grau Superior, representantes da categoria profissional dos servidores públicos.

**Art. 74** - Compete à categoria decidir sobre a filiação do Sindicato à Entidade de Grau Superior, bem como sobre a respectiva forma de contribuição financeira, através de Assembléia Geral especificamente convocada para esse fim.

**Art. 75** - Uma vez decidida a filiação, competirá ao C.R.S. encaminhar a Política Geral estabelecida pela entidade à qual o Sindicato se filiou.

**Art. 76** - O Sindicato promoverá todo apoio possível, no sentido de implementar a Política e desenvolver campanhas estabelecidas pela Entidade Superior.

**Art. 77** - O Sindicato promoverá conferências, convenções, congressos e assembléias para elaboração e discussão de teses, eleição de delegados representantes, etc, no sentido de fortalecer a Entidade Superior da Classe Trabalhadora e de ser fortalecido por esta.

## CAPITULO VII - DO IMPEDIMENTO, DO ABANDONO E DA DESTITUIÇÃO DOS MEMBROS DO C.R.S.

### Seção I - Impedimento

**Art. 78** - Ocorrerá impedimento quando verificar-se a inexistência ou perda de qualquer dos requisitos, previstos neste Estatuto, para o exercício do cargo para o qual o associado foi eleito.

**Parágrafo Único** - Não acarreta impedimento a demissão ou alteração contratual praticados pelo empregador.

**Art. 79** - O impedimento poderá ser anunciado, espontaneamente, pelo próprio membro ou declarado pelo órgão o qual integra.

**Parágrafo Único** - A declaração de impedimento efetuada pelo órgão terá que observar os seguintes procedimentos:

- a) - Ser votada pelo órgão e constar da Ata de sua reunião;
- b) - Ser notificada ao eventual impedido;
- c) - Ser afixada na sede do Sindicato e nos locais de trabalho dos associados;
- d) - Ser publicada em pelo menos uma edição de órgão oficial de divulgação do Sindicato.

**Art. 80** - À declaração de impedimento poderá opor-se o eventual impedido, através de contra-declaração de impedimento, protocolada na Secretária Administrativa do Sindicato, no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação.

**Parágrafo Único** - Recebida a contra-razão de impedimento, esta deverá ser processada, observando-se as determinações das alíneas "c" e "d" do Art. 79, deste Estatuto.