

**SINDICATO DOS TRABALHADORES NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL NO ESTADO DO PARÁ**

**ESTATUTO**

**TÍTULO I**

**DA CONSTITUIÇÃO, PRERROGATIVAS, DIREITOS E DEVERES.**

**CAPÍTULO I - DO SINDICATO**

**SEÇÃO I - CONSTITUIÇÃO**

**Art. 1º** - O Sindicato dos Trabalhadores no Serviço Público Federal no Estado do Pará, doravante denominado neste estatuto de SINTSEP/PA, fundado em 04 de Janeiro de 1990, com sede e foro no Município de Belém, Estado do Pará, sito à Travessa Mauriti, n.º 2239, Bairro Marco, CEP: 66087-680, pessoa jurídica de direito privado, sem fins econômicos, com existência por tempo indeterminado, constituiu-se para congregar, defender, assistir e representar judicial e extra-judicialmente os interesses dos trabalhadores ativos, aposentados e pensionistas no Serviço Público Federal, da administração direta e indireta, inclusive das Autarquias, Fundações e Empresas Públicas Federais, sob qualquer regime de contratação.

§ 1º - O SINTSEP/PA é uma organização sindical de caráter classista, autônoma, democrática, suprapartidária, cuja finalidade é organizar os trabalhadores do serviço público da esfera federal no Estado do Pará, nas lutas em defesa dos seus direitos constitucionais, e somar no processo de transformação da sociedade brasileira em uma sociedade justa e igualitária.

§ 2º - São considerados sócios do Sindicato dos Trabalhadores no Serviço Público Federal no Estado do Pará - SINTSEP/PA os servidores e funcionários públicos federais ativos, aposentados e pensionistas que declaram expressamente, através de ficha de filiação, sua vontade de associar-se ao SINTSEP-PA, que contribuem com a mensalidade para a manutenção do Sindicato e que aceitam cumprir e respeitar o presente Estatuto.

§ 3º - O sócio não responde subsidiariamente pelas obrigações do Sindicato.

§ 4º - O SINTSEP/PA é filiado à Confederação dos Trabalhadores no Serviço Público Federal – CONDSEF e à Associação Nacional de Sindicatos Independentes e entidades congêneres ‘Unidos Pra Lutar’.

**SINDICATO DOS TRABALHADORES NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL NO ESTADO DO PARÁ**

**SEÇÃO II – PRERROGATIVA E DEVERES**

**Art. 2º** - Constituem prerrogativas e deveres do SINTSEP/PA:

- a) Assistir, representar e substituir perante as autoridades administrativas e judiciais, os interesses gerais, individuais e coletivos de seus filiados, podendo atuar como substituto processual em favor dos mesmos, nos termos da legislação em vigor, além de outros Servidores Públicos Federais, ainda não filiados a Sindicatos, desde que arquem com as despesas daí decorrentes;
- b) Celebrar convenções e acordos coletivos;
- c) Eleger, através de seus fóruns, os representantes da categoria;
- d) Estabelecer contribuições mensais dos sindicalizados;
- e) Filiar-se a Central Sindical, Federação, Confederação, Associações e outras organizações sindicais, de âmbito nacional e internacional, de interesse dos trabalhadores no serviço público federal, mediante aprovação no congresso da Categoria;
- f) Instalar ou extinguir Diretorias Regionais e Delegacias Sindicais, nas regiões e locais de trabalho abrangidos pelo SINTSEP/PA, de acordo com as necessidades de seus filiados;
- g) Buscar e manter relações de integração e solidariedade com as demais entidades de trabalhadores;
- h) Defender a solidariedade entre os povos para a concretização da paz e desenvolvimento em todo o mundo;
- i) Lutar pela defesa das liberdades individuais e coletivas, pelo respeito à justiça social e pelos direitos fundamentais do homem;
- j) Estabelecer negociações visando a obtenção de melhorias econômicas, de condições de vida e de trabalho da categoria;
- k) Promover atividades que propiciem aos servidores formação no campo sindical, cultural, político e de comunicação social;
- l) Buscar soluções nos órgãos de fiscalização, técnicos e consultivos, para melhoria das condições de trabalho bem como para solucionar outros problemas de interesse da categoria;
- m) Lutar pela unificação do movimento sindical, em conjunto com outras entidades sindicais, visando a defesa dos interesses da classe trabalhadora;

**SINDICATO DOS TRABALHADORES NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL NO ESTADO DO PARÁ**

- n) Estimular a organização da categoria por local de trabalho, órgão ou município;
- o) Lutar pela preservação dos direitos conquistados pelos trabalhadores.
- p) Contribuir política e financeiramente, com valores que não comprometam as finanças do sindicato, com entidades do movimento sindical, popular e estudantil que lutem em defesa da classe trabalhadora, contra governos e patrões.

**SEÇÃO III – DOS DIREITOS**

**Art. 3º** - São direitos dos filiados:

- a) Votar e ser votado, desde que seja filiado há pelo menos 6 (seis) meses e estejam em pleno gozo de seus direitos;
- b) Participar das Assembléias Gerais, respeitadas as determinações deste Estatuto;
- c) Gozar de benefícios e assistência previstos neste estatuto proporcionados pelo SINTSEP/PA;
- d) Excepcionalmente, convocar Assembléia Geral, nos termos deste Estatuto e no regimento interno;
- e) Utilizar as dependências do SINTSEP/PA, para atividades compreendidas neste Estatuto;
- f) Ser representado e defendido política e juridicamente contra as violações de seus direitos civis, políticos,
- g) Econômicos, culturais, morais e sociais ocorridas no âmbito de sua relação de trabalho.

§ 1º - Salvo as disposições expressas na alínea “a” deste artigo e os impedimentos previstos neste estatuto, os filiados tem iguais direitos, sendo a qualidade de associado intransmissível. Fica assegurado, no entanto, o direito dos/as pensionistas de filiarem-se ao Sindicato.

§ 2º - Nenhum associado poderá ser impedido de exercer direito ou função que lhe tenha sido legitimamente conferido, a não ser nos casos e pelas formas previstas na lei ou no presente estatuto.

**Art. 4º** - O filiado demitido manterá seus direitos sindicais, ficando isento das contribuições sindicais, perdendo-as automaticamente ao ingressar em outra categoria, sendo que seus processos judiciais em andamento serão acompanhados até o seu final.

**Parágrafo Único** - O filiado que, voluntariamente, se desfiliar ou deixar a categoria, perderá automaticamente seus direitos sindicais.

**SINDICATO DOS TRABALHADORES NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL NO ESTADO DO PARÁ**

**SEÇÃO IV – DOS DEVERES**

**Art. 5º** - São deveres dos filiados:

- a) Pagar pontualmente a mensalidade estipulada, correspondente a 1% (um por cento) sobre a remuneração;
- b) Zelar pelo cumprimento dos objetivos e determinações deste Estatuto e o respeito por parte da Diretoria às decisões das Assembléias Gerais;
- c) Zelar pelo patrimônio e serviços do Sindicato, cuidando da sua correta utilização;
- d) Comparecer às reuniões e Assembléias convocadas pelo Sindicato;
- e) Ressarcir aos cofres do Sindicato os danos e/ou prejuízos causados à entidade sob pena de inelegibilidade para os cargos de direção, conselho fiscal e delegado sindical;
- f) Contribuir com 1% (um por cento), para a entidade, em caso de ganho em ações judiciais, ajuizadas pelo SINTSEP/PA.

**SEÇÃO V – DAS PENALIDADES**

**Art. 6º** - Os filiados que dolosamente desrespeitarem o Estatuto e decisões aprovadas em suas instâncias deliberativas, estarão sujeitos, assegurados em todo o caso o direito a ampla defesa e ao contraditório, às penas de:

- a) Advertência por escrito;
- b) Suspensão de até 60 (sessenta) dias;
- c) Exclusão dos quadros sindicais.

§ 1º - Para conduzir o processo de apuração da falta cometida pelo filiado, será constituída uma Comissão de Ética, composta por 01 (um) representante da central sindical a que é filiado o Sindicato, 01 (um) diretor da executiva do SINTSEP/PA e 03 (três) filiados eleitos em Assembléia Geral, que emitirá, após a notificação para a defesa em 10 dias, por escrito, parecer à Diretoria Executiva, propondo inclusive a penalidade cabível, se for o caso.

**SINDICATO DOS TRABALHADORES NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL NO ESTADO DO PARÁ**

§ 2º - Será de competência da Diretoria a aplicação das penalidades de advertência por escrito e suspensão até 30 (trinta) dias, com, no mínimo 2/3 (dois terços) de votos dos diretores presentes, cabendo recurso à Assembléia Geral.

§ 3º - As penalidades de suspensão acima de 30 (trinta) dias e exclusão, serão apreciadas e discutidas em reunião de Diretoria Executiva, mas cabe à Assembléia Geral, em decisão com quorum qualificado, que é de 2/3 (dois terços) dos filiados presentes à assembléia, a aplicação destas penalidades.

**TITULO II**

**DA ESTRUTURA DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO, ELEIÇÕES FISCALIZAÇÃO**

**CAPITULO I – DA ESTRUTURA DO SINDICATO**

**SEÇÃO I – CONSTITUIÇÃO E MANDATO**

**Art. 7º** - Constituem o Sistema Diretivo do SINTSEP/PA:

I – Diretoria Colegiada Estadual e Suplentes.

II – Executiva da Diretoria Colegiada Estadual.

III - Diretorias Regionais e suplentes.

IV - Conselho Fiscal e suplentes.

V - Conselho de Delegados Sindicais.

**Art. 8º** - A Diretoria Colegiada Estadual, as Diretorias Regionais, o Conselho Fiscal, serão eleitos, simultaneamente, em uma mesma chapa, em escrutínio secreto, direto e universal, para um mandato de 3 (três ) anos, sendo permitida a reeleição.

§ 1º - O Conselho de Delegados Sindicais é constituído por filiados eleitos na base da categoria, na proporção de 1 (um) para 50 (cinquenta) e fração de 25 (vinte e cinco), com mandato coincidente com o da Direção.

**Art. 9º** - A reeleição poderá se dar tantas vezes de acordo com a vontade dos filiados.

**SEÇÃO II – DA PLENÁRIA DO SISTEMA DIRETIVO**

**SINDICATO DOS TRABALHADORES NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL NO ESTADO DO PARÁ**

**Art. 10** - A plenária do Sistema Diretivo do SINTSEP/PA é a reunião dos membros de todos os órgãos que o compõem, em seção ordinária 01(uma) vez por ano e extraordinariamente a qualquer tempo.

Parágrafo Único - A plenária do Sistema Diretivo será convocada:

- a) Pelo Coordenador Geral;
- b) Pela maioria da Diretoria Executiva;
- c) Por 10% do Conselho de Delegados Sindicais;
- d) Pela maioria absoluta de seus membros;
- e) Pelo Conselho Fiscal.

**Art. 11** - A plenária constitui o órgão interno máximo de formulação política da direção do SINTSEP/PA.

Parágrafo único - Das deliberações da plenária do Sistema Diretivo, caberão recursos à assembléia da categoria, quando houver empate nas votações.

**Art. 12** - A plenária será coordenada preferencialmente por um membro da coordenação geral e assessorado por qualquer um dos demais coordenadores.

**CAPITULO II**  
**DAS ELEIÇÕES**  
**SEÇÃO I – DA ELEIÇÃO**

**Art. 13** - Os membros da Diretoria Colegiada Estadual, das Diretorias Regionais e do Conselho Fiscal do SINTSEP/PA são eleitos em escrutínio secreto, direto e universal, para um mandato de 03 (três) anos.

§ 1º - Só poderão concorrer à Direção do SINTSEP/PA os filiados quites com suas obrigações estatutárias, com no mínimo 06 (seis) meses de filiação antes da data da eleição.

§ 2º - São inelegíveis para os cargos de direção, conselho fiscal e delegado sindical, os filiados que causarem danos ou prejuízos à entidade e/ou estiverem em débito com o SINTSEP/PA.

**SEÇÃO II – DA CONDUÇÃO DO PROCESSO ELEITORAL**

**SINDICATO DOS TRABALHADORES NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL NO ESTADO DO PARÁ**

**Art. 14** - O Regimento Eleitoral, para eleição dos membros da Diretoria Colegiada Estadual, Diretorias Regionais e Conselho Fiscal, deverá ser proposta pela Executiva da Diretoria Colegiada Estadual para discussão e aprovação em Assembléia Geral Extraordinária, especificamente convocada para tal fim, em um prazo máximo de 06 (seis) e mínimo de 03 (três) meses antes do final da gestão em vigor.

**Art. 15** - As eleições serão conduzidas por uma Comissão Eleitoral, eleita na Assembléia Geral regulamentada pelo Artigo 14 do presente Estatuto, logo após a aprovação do Regimento Eleitoral, sendo composta de 03 (três) membros efetivos, 03 (três) suplentes e 1 representante de cada chapa que não terá, entretanto, direito à voto.

§ 1º - Os membros da Comissão Eleitoral não poderão ser concorrentes em nenhuma chapa.

§ 2º - As Eleições ocorrerão simultaneamente em um único dia, por escrutínio secreto, direto e universal, com seções de votação em todas as regionais e no maior número de órgãos possíveis de modo a garantir a participação do maior número de filiados.

§ 3º - Fica assegurado a cada chapa inscrita o direito de indicar um fiscal por cada seção eleitoral e um fiscal para cada mesa apuradora de votos.

§ 4º - Cada chapa terá direito de indicar um representante perante a comissão eleitoral, sem direito a voto na mesma.

§ 5º - A apuração será realizada na sede do sindicato na cidade de Belém/PA.

§ 5º - Encerrado o período legal de inscrição de chapas e havendo somente uma, a chapa inscrita será aclamada, por maioria, em Assembléia Geral Extraordinária especificamente convocada pela Comissão Eleitoral para este fim, a nova direção do sindicato.

**SEÇÃO III – DO ELEITOR, INELEGIBILIDADE E POSSE**

**Art. 16** – É eleitor o filiado ao SINTSEP/PA que, na data de eleição tiver pelo menos 06 (seis) meses de filiação à entidade e estiver quite com suas obrigações estatutárias.

Parágrafo Único - Ao filiado que autorizou o desconto em folha e que, por falha do sindicato ou da instituição empregadora, tal não aconteça, será solicitada a quitação de, pelo menos, os últimos 03 (três) meses antes da realização das eleições, sendo assim considerado quite.

**SINDICATO DOS TRABALHADORES NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL NO ESTADO DO PARÁ**

**Art. 17** - Será inelegível, bem como fica vedado de permanecer em cargo de direção o filiado que:

- a) Tiver definitivamente rejeitadas as suas prestações de contas em função do exercício de cargo de direção sindical;
- b) Tiver comprovadamente, lesado o patrimônio público ou de qualquer entidade do movimento social;
- c) Tiver má conduta comprovada por Comissão de Ética prevista neste Estatuto;
- d) Tiver comprovadamente, debito com a entidade sindical.

**Art. 18** - Será dada posse aos eleitos, pela Comissão Eleitoral, imediatamente após a proclamação do resultado da eleição.

**CAPITULO III**

**DA ADMINISTRAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DO SINDICATO**

**SEÇÃO 1- CONSTITUIÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA ESTADUAL**

**Art. 19** - Compõem a Diretoria Colegiada Estadual (DCE):

- a) Coordenação Geral;(Coordenador Geral, 1º Adjunto e 2º Adjunto)
- b) Coordenação de Administração e Finanças; (Coordenador, 1º Adjunto e 2º Adjunto)
- c) Coordenação de Formação Política e Sindical; (Coordenador, 1º Adjunto e 2º Adjunto)
- d) Coordenação de Imprensa e Divulgação; (Coordenador, 1º Adjunto e 2º Adjunto)
- e) Coordenação de Relações Sindicais; (Coordenador, 1º Adjunto e 2º Adjunto)
- f) Coordenação de Movimentos Sociais, Gênero e Raça; (Coordenador, 1º Adjunto e 2º Adjunto)
- g) Coordenação de Assuntos Jurídicos e Legislativos; (Coordenador, 1º Adjunto e 2º Adjunto)
- h) Coordenação de Saúde do Trabalhador; (Coordenador, 1º Adjunto e 2º Adjunto)
- i) Coordenação de Aposentados e Pensionistas. (Coordenador, 1º Adjunto e 2º Adjunto)

**Parágrafo Único** - A Diretoria Colegiada Estadual será composta de 27 (vinte e sete) membros efetivos e 09 (nove) suplentes e terá uma estrutura de 09 (nove) coordenações, cada uma com um coordenador titular e 02 (dois) adjuntos.



**SINDICATO DOS TRABALHADORES NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL NO ESTADO DO PARÁ**

**Art. 20** – As deliberações das reuniões da Diretoria Colegiada Estadual (DCE) serão adotadas por maioria simples dos votos, exigindo-se a presença de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) de seus diretores.

**Art. 21** – A Diretoria Colegiada Estadual reunir-se-á, ordinariamente, a cada 06 (seis) meses e, extraordinariamente, quando convocada pelo Coordenador Geral ou pela maioria simples dos membros da Executiva da diretoria Colegiada Estadual.

§ 1º - A cada reunião ordinária Diretoria Colegiada Estadual deverá ser fixada data e local da próxima reunião ordinária.

§ 2º – Compete ao Coordenador Geral ou à maioria simples da Executiva da Diretoria Colegiada Estadual fixar a data e local das reuniões extraordinárias.

**SEÇÃO II – COMPETENCIA DA DIRETORIA COLEGIADA ESTADUAL**

**Art. 22** - À Diretoria Colegiada Estadual compete:

I - Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, os regulamentos e as normas administrativas do SINTSEP-PA, bem como as resoluções e determinações aprovadas nas Assembléias Gerais, Plenária do Sistema Diretivo e no Congresso Estadual da entidade.

II – Convocar plenária do Sistema Diretivo nos termos do Art. 10 deste Estatuto, bem como participar do mesmo.

III – Representar os servidores, empregados e trabalhadores, bem como aposentados e pensionistas da Administração Pública Federal, seus direitos e interesses perante os Poderes Públicos.

IV – Realizar Seminários, encontros, simpósios e atividades sobre assuntos de interesse da categoria representada.

V – Manter intercâmbio com outras entidades sindicais representativas de servidores públicos de todas as esferas de governo, do movimento sindical e movimentos sociais em nível nacional e internacional.

**SINDICATO DOS TRABALHADORES NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL NO ESTADO DO PARÁ**

VI – Compete à Diretoria Colegiada Estadual do SINTSEP-PA, por seu Coordenador Geral e por seu Coordenador de Administração e Finanças, a abertura e fechamento de contas bancárias, assinatura de cheques e outras ordens de crédito, ordenamento de despesas e outras providências com relação às despesas e receitas do SINTSEP-PA, sempre conforme deliberação das resoluções da Diretoria Colegiada e da Executiva do SINTSEP-PA.

Parágrafo Único - A Executiva da Diretoria Colegiada Estadual será composta pelos 09 (nove) Coordenadores Titulares.

**SEÇÃO III – ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA EXECUTIVA DA DIRETORIA COLEGIADA ESTADUAL**

**Art. 23 - São atribuições do Coordenador Geral:**

- I – Representar o SINTSEP/PA ativa e passivamente, tanto no âmbito judicial como extra-judicial;
- II – Garantir o exercício de direitos e cumprimento dos deveres, bem como zelar pela correta aplicação de sanções impostas aos filiados da entidade e aos dirigentes do SINTSEP-PA;
- III – Encaminhar as resoluções das instâncias do SINTSEP-PA, organizar as atividades deliberadas e encaminhar sua execução;
- IV – Elaborar relatórios e análises sobre o desenvolvimento das atividades da Direção;
- V – Encaminhar as resoluções das instâncias para as Coordenações, as quais competem os encaminhamentos, acompanhando seu desdobramento;
- VI – Assinar as Atas e outros documentos que dependem de sua assinatura ou que lhe forem designados pelas instancias do sindicato; rubricar os livros contábeis e burocráticos;
- VII – Elaborar o balanço anual de ação sindical, a ser submetido, pela Diretoria Executiva, às instâncias da entidade;
- VIII – Coordenar a ação das instâncias e Coordenações;
- IX – Convocar e Coordenar as reuniões de Direção;
- X – Convocar e participar das reuniões de qualquer instância do sindicato, salvo do Conselho Fiscal, se para tanto não for convocada;
- XI – Assinar cheques e outros títulos, juntamente com o Coordenador de Administração e Finanças;

Página 10 de 25

---

**SINDICATO DOS TRABALHADORES NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL NO ESTADO DO PARÁ**

---

XII – Ordenar despesas do sindicato no âmbito administrativo, jurídico, de pessoal, patrimonial e classista.

XIII – Cuidar da participação do sindicato no movimento dos setores específicos.

**Art. 24** - São atribuições do Coordenador de Administração e Finanças:

I – Implementar e manter organizada a Coordenação de Administração e Finanças;

II – Zelar pelas finanças do sindicato;

III - Ter sob seu comando e responsabilidade os setores de tesouraria e contabilidade do sindicato;

IV – Propor e coordenar a elaboração e a execução do Plano Orçamentário Anual;

V – Elaborar relatórios e análises sobre a situação financeira do sindicato;

VI – Elaborar o balanço financeiro anual que será submetido à aprovação da Diretoria, do Conselho Fiscal e da Assembléia Geral;

VII – Assinar juntamente com o Coordenador Geral os cheques e demais títulos de crédito da entidade;

VIII – 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 de providências necessárias para impedir a corrosão inflacionária e a deterioração financeira do sindicato, a arrecadação e o recebimento de numerário e de contribuições de qualquer natureza, inclusive doações e legados;

IX – Elaborar e apresentar para a Diretoria os balancetes trimestrais do sindicato;

X – Zelar pelo Patrimônio e pelo funcionamento administrativo do sindicato;

XI – Ter sob o controle e responsabilidade setores de patrimônio e almoxarifado, recursos humanos e informática do sindicato;

XII – Propor e coordenar a elaboração do balanço patrimonial a ser aprovado pela Diretoria, Conselho Fiscal e Assembléia;

XIII – Coordenar a utilização e circulação de material, em todos os órgãos e coordenações do sindicato;

XIV – Coordenar a utilização de prédios, veículos e outros bens e instalações do sindicato;

XV – Ordenar as despesas que lhe forem autorizadas;

XVI – Coordenar e executar a política de pessoal definida pela Executiva da Diretoria Colegiada Estadual, sobre o funcionamento da administração e organização do sindicato;

XVII – Apresentar relatórios à Executiva da Diretoria Colegiada Estadual sobre o funcionamento e organização do sindicato;

---

**SINDICATO DOS TRABALHADORES NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL NO ESTADO DO PARÁ**

---

XVIII – Apresentar, para deliberação da Executiva da Diretoria Colegiada Estadual, as demissões e admissões de funcionários;

XIX – Apresentar, para deliberação da Executiva da Diretoria Colegiada Estadual, a contratação de assessorias que auxiliem na atuação política, jurídica, contábil dentre outros, do sindicato;

XX - Zelar pelo bom relacionamento entre funcionários e diretores e pelo funcionamento eficaz da máquina sindical.

**Art. 25 - São atribuições do Coordenador de Formação Política e Sindical:**

I – Implementar sua coordenação, mantendo setores responsáveis pela educação sindical, tecnológica, pesquisas e documentação, socializando as informações disponíveis e pela execução de política sindical e sindicalização;

II – Organizar e promover a realização de Encontros, Seminários e Palestras para o aprofundamento da discussão de problemas de interesse da categoria;

III – Proceder o assessoramento à Executiva da Diretoria Colegiada Estadual e ao conjunto do Sistema Diretivo, na discussão de linhas de trabalho a desenvolver em áreas de sua atuação;

IV – Planejar, implantar e acompanhar as atividades de sindicalização, nos diversos locais de trabalho, realizando campanhas de sindicalização;

V – Planejar, executar e avaliar as atividades estruturadas de educação sindical, tais como: Cursos, Seminários, Encontros, mantendo cadastro atualizado dos participantes, enviando publicações e correspondências;

VI – Preparar demonstrativos periódicos sobre a evolução do quadro de filiados do sindicato;

VII – Acompanhar, controlar e manter atualizadas as fichas cadastrais dos filiados;

VIII – Coordenar a elaboração de cartilhas, documentos e outras publicações relacionados às áreas de atuação.

**Art. 26 - São atribuições do Coordenador de Imprensa e Divulgação:**

I – Implementar a Coordenação de Imprensa e Divulgação do sindicato;

II – Zelar pela busca e divulgação de informações entre sindicatos, categoria e o conjunto da sociedade;

III – Manter a publicação e a distribuição do jornal e boletim do sindicato;

IV – Manter um arquivo atualizado de publicações editadas pelo sindicato ou que tenham sua participação.

---

**SINDICATO DOS TRABALHADORES NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL NO ESTADO DO PARÁ**

---

**Art. 27** - São atribuições do Coordenador de Relações Sindicais:

- I - Implementar a Coordenação de Relações Sindicais do sindicato;
- II – Manter relacionamento permanente com os demais sindicatos de servidores públicos, bem como, com organizações, frentes sindicais e fóruns de luta e mobilização de interesses da categoria e dos trabalhadores em geral;
- III – Estudar e propor para a Executiva da Diretoria Colegiada Estadual de laços, relações e filiações com outras entidades sindicais em nível nacional e internacional.

**Art. 28** - São atribuições do Coordenador de Movimentos Sociais, Gênero e Raça:

- I - Implementar a Coordenação de Movimentos Sociais, Gênero e Raça do sindicato;
- II – Organizar e cuidar da inserção e participação do sindicato nos movimentos sociais da comunidade, em defesa de seus interesses, como mulheres, negros, índios, moradia, transportes, etc.
- III – Desenvolver atividades que valorizem a educação cultural;
- IV – Promover debates que contribuam para a formação cultural;
- V – Firmar convênios que promovam o interesse sócio cultural dos servidores;
- VI – Criação dos coletivos de mulheres, negros e de LGBT do sindicato.

**Art. 29** - São atribuições do Coordenador de Assuntos Jurídicos e Legislativos:

- I – Implementar o setor jurídico e legislativo do sindicato;
- II – Coordenar a assessoria jurídica;
- III – Encaminhar as questões jurídicas;
- IV – Divulgar os assuntos jurídicos em comum acordo com a Coordenação de Imprensa e Divulgação;
- V – Manter quadro atualizado de todas as ações impetradas pela entidade;
- VI – Coordenar as atividades de acompanhamento de atos legislativos de interesse da categoria;
- VII – Coordenar as atividades de pressão parlamentar, em conjunto com outras atividades de mobilização da categoria;
- VIII – Defender os interesses da entidade perante os órgãos públicos, através de cada um dos seus integrantes, podendo agir em conjunto ou separadamente, além daqueles nomeados pela Executiva da Diretoria Colegiada Estadual;
- IX – Organizar e divulgar junto à categoria, as ações pertinentes à categoria;

---

**SINDICATO DOS TRABALHADORES NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL NO ESTADO DO PARÁ**

---

X – Manter sob sua responsabilidade um setor de informações e atendimentos aos filiados, de modo a prestar esclarecimentos e orientá-los sob o ponto de vista de assuntos pertinentes à coordenação.

**Art. 30** - São atribuições do coordenador de Saúde do Trabalhador:

I – Implementar a Coordenação de Saúde do Trabalhador;

II – Organizar e impulsionar campanhas em defesa da saúde do trabalhador;

III – Promover estudos sobre doenças ocupacionais;

IV – Acompanhar a luta e a elaboração de legislação e acordos coletivos que garantam a saúde do trabalhador;

V – Buscar junto aos órgãos públicos o estabelecimento de ações que elevem a qualidade de vida do trabalhador;

VI – Promover ações que tenham por objetivo garantir que os processos de trabalho nos órgãos públicos sejam realizados em condições que preservem a saúde e a integridade física e mental dos trabalhadores;

VII – Promover estudos e ações que estabeleçam os impactos dos processos de trabalho nos órgãos públicos sobre geração de perfis de adoecimento no trabalho nas instituições;

VIII – Promover ações de vigilância permanente para que os órgãos públicos só utilizem tecnologia limpa (que não cause danos à saúde do trabalhador nem ao meio ambiente) para que haja diminuição dos riscos relacionados ao processo saúde-enfermidade-trabalho e/ou à contaminação ambiental;

IX – Promover estudos e ações para que sejam efetivados pelo Governo Federal programas e ações que garantam a saúde integral do servidor dos órgãos públicos, abarcando a saúde ocupacional (incluindo perícia, readaptação, reabilitação e vigilância dos ambientes de trabalho), a saúde suplementar, a previdência e os benefícios do Servidor;

X – Acompanhar, avaliar e fiscalizar as ações de saúde dos servidores nos órgãos públicos;

XI – Estabelecer parcerias com sindicatos, outras entidades e instituições, para o estabelecimento de uma política de saúde do servidor, bem como para o desenvolvimento de ações relativas à saúde do trabalhador em geral;

XII – Participar e/ou viabilizar a participação em eventos e instâncias relacionadas ao controle social na saúde do trabalhador nas três esferas de governo;

**SINDICATO DOS TRABALHADORES NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL NO ESTADO DO PARÁ**

XIII – Promover ações para que os órgãos públicos mantenham um serviço que estabeleça indicadores de saúde do trabalhador para a construção de um sistema de vigilância e de acompanhamentos sobre agravos de saúde do trabalhador e ao meio ambiente;

XIV – Desenvolver atividades para que os órgãos públicos promovam a regulamentação e implantação em todas as unidades de serviço comissões de saúde do trabalhador, cujos membros sejam eleitos pelos servidores da unidade.

**Art. 31** - São atribuições do Coordenador de Aposentados e Pensionistas:

I – Implementar a Coordenação de Aposentados e Pensionistas;

II – Organizar e impulsionar campanhas em defesa dos direitos dos aposentados e pensionistas;

III – Manter atualizado o cadastro dos servidores aposentados e pensionistas filiados ao sindicato;

IV – Promover debates e palestras sobre temas de interesses dos servidores aposentados e pensionistas;

V – Organizar os aposentados e pensionistas para lutar em defesa de seus direitos e contra rebaixamento de direitos e conquistas adquiridos;

VI – Coordenar junto às entidades municipais, estaduais, nacionais e/ou internacionais que desenvolvam atividades de atendimento nas áreas sociais, culturais e econômicas, podendo estabelecer articulações e troca de informações no sentido de defender os direitos dos aposentados e pensionistas;

VII – Estimular a efetiva participação dos aposentados e pensionistas nas lutas e mobilizações da categoria a qual pertencem, destacando a seguridade social;

VIII – Manter efetiva articulação com as coordenações do sindicato a fim de promover total integração na estrutura da entidade.

**SEÇÃO IV – COMPETÊNCIA DA EXECUTIVA DA DIRETORIA COLEGIADA ESTADUAL**

**Art. 32** – A Executiva da Diretoria Colegiada Estadual do SINTSEP-PA compete:

I – Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, as deliberações, os regulamentos e as normas administrativas do SINTSEP-PA, bem como das Assembléias Gerais, Plenária do Sistema Diretivo, da Diretoria Colegiada Estadual e do Congresso da Categoria;

II – Aplicar sanções determinadas pelas instâncias superiores;

**SINDICATO DOS TRABALHADORES NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL NO ESTADO DO PARÁ**

- III – Convocar assembléias gerais extraordinárias, Plenária do Sistema Diretivo e Reuniões da Diretoria Colegiada Estadual;
- IV – Constituir comissão de trabalho permanente ou temporária, sobre quaisquer assuntos, dentro dos objetivos traçados pelo planejamento e de trabalho da entidade;
- V – Elaborar proposta de pauta dos Congressos, Plenárias do Sistema Diretivo, Assembléias Gerais, Reuniões, ou quaisquer eventos promovidos pela entidade;
- VI – Divulgar as Atas junto à Diretoria Colegiada;
- VII – Acompanhar as negociações e acordos da categoria representada.

**Art. 33** – A Diretoria Executiva do SINTSEP-PA reunir-se-á:

- I – Ordinariamente uma vez por mês, sempre na primeira semana de cada mês;
- II – Extraordinariamente, quando convocada pelo (a) Coordenador Geral ou pela maioria de seus membros.
- Parágrafo Primeiro – A cada reunião ordinária será, pelo Coordenador Geral ou pela maioria da Executiva da Diretoria Colegiada Estadual, fixada a data e local da próxima reunião ordinária.

**SEÇÃO V - DAS DIRETORIAS REGIONAIS**

**Art. 34** - As Diretorias Regionais terão como base as seguintes regiões: Baixo Amazonas com sede no município de Santarém; Transamazônica com sede no município de Altamira; Tapajós com sede no município de Itaituba; Sul do Pará com sede no município de Conceição do Araguaia; Sudeste do Pará com sede no município de Marabá, Estrada e Salgado com sede no município de Belém e Ilhas com sede no município de Cametá.

Parágrafo Primeiro – A estrutura das Diretorias Regionais será composta de 03 (três) membros titulares, com iguais poderes, e 01 (um) membro suplente.

Parágrafo Segundo – As sedes de Futuras Regionais bem como quaisquer modificações em sedes das regionais existentes, serão definidas pela Executiva da Diretoria Colegiada Estadual, *ad-referendum* do Congresso da Entidade.

**SEÇÃO VI - DA COMPETÊNCIA DOS DIRETORES REGIONAIS**



**SINDICATO DOS TRABALHADORES NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL NO ESTADO DO PARÁ**

**Art. 35** - Compete aos diretores regionais:

- a) Juntamente com a Diretoria Colegiada Estadual representar o SINTSEP/PA e defender os interesses da entidade e de seus filiados;
- b) Responsabilizar-se pela organização da categoria em suas respectivas bases territoriais;
- c) Responsabilizar-se pela execução da política sindical definida pela plenária do Sistema Diretivo e encaminhar as deliberações da Diretoria Colegiada Estadual e sua Executiva e das Assembléias Gerais;
- d) Participar da plenária do Sistema Diretivo e reunir-se Diretoria Colegiada Estadual e sua Executiva sempre que convocados;
- e) Coordenar as Delegacias Sindicais de suas respectivas bases territoriais;
- f) Responsabilizar-se pela organização e administração da Diretoria Regional;
- g) Cumprir e fazer cumprir este Estatuto.

Parágrafo Único - Cada Diretoria Regional tem autonomia para fazer gastos com seu trabalho sindical, por mês, até 1% (um por cento) da arrecadação da entidade previstos em planilha, devendo prestar contas destes gastos à base e ao Sindicato.

**CAPITULO IV**  
**DO CONSELHO FISCAL DO SINDICATO**

**Art. 36** - O Sindicato terá um Conselho Fiscal de 03 (três) membros efetivos e 03 (três) suplentes, cuja competência será a de fiscalizar a gestão financeira e patrimonial da entidade.

Parágrafo Único - O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada 06 (seis) meses e extraordinariamente, quando se fizer necessário.

**Art. 37** - Os pareceres do Conselho Fiscal sobre o Plano Orçamentário Anual e sobre os Balanços Financeiros e Patrimoniais, deverão ser submetidos à apreciação e aprovação da Assembléia Geral.

**SINDICATO DOS TRABALHADORES NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL NO ESTADO DO PARÁ**

**CAPÍTULO V  
DO CONSELHO DE DELEGADOS SINDICAIS**

**Art. 38** - O Conselho de Delegados Sindicais de Base será constituído pelos representantes eleitos nos respectivos locais de trabalho e terá como competência e atribuição:

- a) Participar da Plenária do Sistema Diretivo, com direito a voz e voto;
- b) Responsabilizar-se pela organização da categoria, em suas respectivas bases e execuções da política sindical definida na Plenária do Sistema Diretivo;
- c) Reunir-se com a Diretoria Executiva sempre que convocados, e participar das reuniões e deliberações da plenária do Sistema Diretivo;
- d) Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Estatuto.

**TÍTULO III  
DAS SUBSTITUIÇÕES DOS MEMBROS DO SISTEMA DIRETIVO DO SINDICATO  
CAPÍTULO I  
DO IMPEDIMENTO, ABANDONO E PERDA DO MANDATO  
SEÇÃO I - IMPEDIMENTO**

**Art. 39** - Ocorrerá impedimento quando verificar-se a perda de quaisquer dos requisitos previstos neste Estatuto, para o exercício do cargo para o qual o associado foi eleito.

Parágrafo Único - Os termos do capítulo do Artigo aplicam-se aos Delegados Sindicais.

**Art. 40** - O impedimento poderá ser anunciado espontaneamente pelo membro ou declarado pelo Órgão o qual integra.

Parágrafo Único - Ficam impedidos de concorrer à eleição ou de exercer cargo de direção, ocupantes de cargo de confiança de quaisquer poderes e governos, nas três esferas.

**SEÇÃO II – ABANDONO DA FUNÇÃO**

**SINDICATO DOS TRABALHADORES NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL NO ESTADO DO PARÁ**

**Art. 41** - Considera-se abandono da função quando seu exercente deixar de comparecer a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou 5 (cinco) alternadas, sem justificativas.

Parágrafo único - Passados 20 (vinte) dias ausente, o dirigente será notificado para que se apresente ou justifique sua ausência. Decorridos 20 (vinte) dias da primeira notificação, outra lhe será enviada. Expirado o prazo de 60 (sessenta) dias, após a última notificação, o cargo será declarado abandonado.

**SEÇÃO III – PERDA DO MANDATO**

**Art. 42** - Os membros do Sistema Diretivo instituído nos termos deste Estatuto perderão o mandato configurada justa causa nos seguintes casos:

- a) Malversação ou dilapidação do patrimônio social ou da receita financeira do Sindicato;
- b) Desrespeito ou violação ao Estatuto

Parágrafo único - Compete exclusivamente à Assembléia Geral deliberar pela exclusão de associado e destituição de membros do Sistema Diretivo, no caso de configuração de justa causa, após apuração pelo Conselho de Ética, assegurado o direito de ampla defesa.

**CAPÍTULO II**  
**DA VANCANCIA E DAS SUBSTITUIÇÕES**  
**SEÇÃO I - VACÂNCIA**

**Art. 43** - A Vacância do cargo será declarada pelo órgão do Sistema Diretivo nas hipóteses de:

- a) Impedimento do exercente;
- b) Abandono de função;
- c) Renúncia do exercente;
- d) Perda do mandato;
- e) Falecimento.

**SINDICATO DOS TRABALHADORES NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL NO ESTADO DO PARÁ**

**Art. 44** - A Vacância do cargo por perda do mandato ou impedimento do exercente será declarada pela Diretoria Executiva 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do anúncio espontâneo do impedimento.

**Art. 45** - A Vacância do cargo por abandono de função, será declarada pela Diretoria Executiva 24 (vinte e quatro) horas após expirado o prazo de 60 (sessenta) dias estipulado no artigo supra.

**Art. 46** - A Vacância do cargo em razão de falecimento do ocupante será declarada pela Diretoria Executiva em 72 (setenta e duas) horas após o conhecimento do fato.

**Art. 47** - A Vacância do cargo por renúncia do ocupante será declarada pela Diretoria Executiva no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após apresentada formalmente pelo renunciante.

**Art. 48** - Declarada a Vacância do cargo ou de afastamento temporário por período superior a 120 (cento e vinte) dias, a direção fará remanejamento de membros efetivos ou fará a convocação de suplentes.

**TÍTULO IV**  
**DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO DA CATEGORIA**  
**CAPÍTULO I**  
**DAS ASSEMBLÉIAS GERIAS**

**Art. 49** - As Assembléias Gerais são soberanas em suas resoluções e serão compostas pelos associados quites com suas obrigações estatutárias.

**Art. 50** - O quorum para deliberações das Assembléias Gerais será sempre, por maioria simples (50 % + 1) dos associados presentes às mesmas.

**Art. 51** - O quorum para instalação da Assembléia Geral será de:

- a) Em primeira convocação: 2/3 dos associados quites;
- b) Em segunda convocação: 1/5 dos associados quites;
- c) Em terceira convocação: com o número de associados quites presentes.

**Art. 52** - Serão consideradas ordinárias as Assembléias Gerais para apreciação do Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e alienação de bem imóvel. As demais serão consideradas Assembléias Gerais Extraordinárias.

---

**SINDICATO DOS TRABALHADORES NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL NO ESTADO DO PARÁ**

---

Parágrafo Único - Na ausência de regulamentação diversa e específica, as Assembléias Gerais serão sempre convocadas:

- a) Pela Coordenação Geral;
- b) Pela maioria da Direção Executiva;
- c) Pela maioria dos membros que compõem o Sistema Diretivo do Sindicato.

**Art. 53** - As Assembléias convocadas com fins específicos só poderão tratar dos assuntos constantes da pauta.

**Art. 54** - As Assembléias Gerais Ordinárias, também poderão ser convocados por 1/5 (um quinto) dos filiados quites, os quais especificarão os motivos da convocação.

Parágrafo Único - No caso de convocação por associados, o Edital de Convocação a ser publicado poderá ser assinado apenas por um associado, fazendo-se menção do número de assinaturas apostas no documento.

**Art. 55** - Nenhum motivo poderá ser alegado pelos administradores da Entidade para frustrar a realização da Assembléia convocada nos termos deste Estatuto.

**Art. 56** - Salvo regulamentação diversa e específica, as convocações para Assembléias Gerais farar-se-ão por meio de fixação de Edital de Convocação na sede da Entidade e nos locais de trabalho dos associados, ou publicação no veículo de comunicação oficial do SINTSEP/PA ou em jornal de grande circulação no prazo de 72 (setenta e duas) horas antes das Assembléias Gerais.

**Art. 57** - As assembléias para modificações do Estatuto serão sempre específicas e extraordinárias, com publicação de Edital de convocação na sede da Entidade e nos locais de trabalho dos associados e em jornal de grande circulação com antecedência de 7 (sete) dias de sua realização.

Parágrafo Único - As decisões que versarem sobre reforma estatutária serão tomadas, com quorum qualificado, que é de 2/3 (dois terços) dos filiados presentes à assembléia.

<p><b>CAPÍTULO II</b> <b>DO CONGRESSO</b></p>
---

**SINDICATO DOS TRABALHADORES NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL NO ESTADO DO PARÁ**

**Art. 58** - O Congresso do SINTSEP/PA é a instância máxima de deliberação da categoria e será realizado bianualmente, sempre no primeiro semestre, ou extraordinariamente, se houver motivo justo e, terá como objetivo a avaliação política e administrativa da entidade e o planejamento para o próximo biênio.

**TÍTULO V**  
**DA GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL**  
**CAPÍTULO I**  
**DO ORÇAMENTO**

**Art. 59** - O Plano Orçamentário Anual, elaborado pela Coordenação de Finanças e aprovado pelos órgãos Competentes, definirá a aplicação de recursos disponíveis da entidade visando a realização dos interesses da categoria e a sustentação de suas lutas.

**Art. 60** - A previsão de receitas de despesas, incluídas no Plano Orçamentário Anual, conterà obrigatoriamente as dotações específicas para o desenvolvimento das seguintes atividades:

- a) Campanha Salarial e negociação coletiva;
- b) Defesa de liberdade e autonomia sindical;
- c) Divulgação das iniciativas do Sindicato;
- d) Estruturação material da Entidade;
- e) Outras definidas em Assembléia Geral.

**Art. 61** - A dotação específica para viabilização da Campanha Salarial e da Negociação Coletiva abrangerá as despesas pertinentes a:

- a) Realização de eventos preparatórios da campanha;
- b) Custeio dos processos de formação e informação da categoria e da opinião pública, mediante utilização dos meios de comunicação próprios, com abrangências da divulgação dos eventos programados;
- c) Formação de fundo para propiciar a mobilização da categoria e a sustentação de suas lutas.

**Art. 62** - A dotação específica para a divulgação das iniciativas do Sindicato, assegurará:

- a) A manutenção do Informativo;

**SINDICATO DOS TRABALHADORES NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL NO ESTADO DO PARÁ**

b) O desenvolvimento de recursos tecnológicos de comunicação e expressão.

**Art. 63** - A dotação orçamentária específica para estruturação material da entidade abrangerá o conjunto de meios destinados a efetivar o apoio direto e indireto às deliberações e definições programáticas da categoria e do Sistema Diretivo do Sindicato.

**Art. 64** - A dotação específica para a capacitação de força de trabalho abrangerá as despesas pertinentes à valorização, treinamento e aperfeiçoamento dos profissionais da Entidade.

**Parágrafo Único** - Quando se trata do quadro funcional do Sindicato suas funções e remunerações serão especificadas em Planos de Carreira.

**Art. 65** - Por ocasião da apresentação do Plano Orçamentário Anual a Coordenação de Finanças elaborará o Plano Orçamentário Plurianual de Receitas e Despesas, que será aprovado pelos órgãos competentes, onde estarão discriminadas as obras de maior vulto do Sindicato e que por força de volume de investimento, possa abranger mais de um exercício financeiro.

**Parágrafo Único** - O Plano Plurianual não deverá ultrapassar a 2 (dois) exercícios financeiros, podendo cada final de exercício ser atualizado.

**Art. 66** - Os Planos Orçamentários Anual e Plurianual, após referendado pelos órgãos competentes, serão publicados em resumo, no prazo de 30 (trinta) dias a partir da aprovação, em veículo de comunicações do SINTSEP/PA.

**CAPÍTULO II**  
**DO PATRIMÔNIO**

**Art. 67** - O Patrimônio da Entidade constitui-se:

- a) Das contribuições devidas ao Sindicato pelos que participam da categoria profissional, em decorrência de norma legal ou Cláusula inserida em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho;
- b) Das mensalidades dos associados, na conformidade da deliberação de Assembléia Geral convocada especificamente para esse fim;
- c) Dos bens e valores adquiridos e as rendas produzidas;
- d) Dos direitos patrimoniais decorrentes da celebração de contratos;

**SINDICATO DOS TRABALHADORES NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL NO ESTADO DO PARÁ**

- e) Das doações e legados;
- f) Das multas e outras penalidades pecuniárias;
- g) Outras rendas eventuais.

**Art. 68** - Os bens móveis que constituem o patrimônio da entidade serão individualizados através do meio próprio para possibilitar o controle do uso e conservação dos mesmos.

**Art. 69** - O dirigente, empregado ou associado da entidade sindical que produzir dano patrimonial culposos ou doloso, responderá civil e criminalmente pelo ato lesivo.

**CAPÍTULO III**  
**DA DISSOLUÇÃO DA ENTIDADE**

**Art. 70** - A dissolução da entidade, bem como a destinação de seu patrimônio, somente poderá ser decidida em Assembléia Geral, especialmente convocada para esse fim no prazo de 5 (cinco) dias com publicação em jornal de grande circulação, cuja instalação dependerá do quorum dos associados quites. A proposta de dissolução deverá ser aprovada, por votação com quorum qualificado que é de 2/3 (dois terços) dos filiados presentes à Assembléia.

Parágrafo Único - Deliberada a dissolução da Entidade, a mesma Assembléia Geral, elegerá uma Comissão de 5 (cinco) sócios para efetivá-la e marcará prazo para concluí-la, indicando quais as entidades do movimento social sem fins econômicos que receberão o patrimônio restante do Sindicato, ressalvados os direitos dos Associados remanescentes e de terceiros.

**DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 71** - O presente Estatuto entrará em vigor a partir de sua aprovação em Assembléia Geral e após devidamente registrado nos órgãos competentes.

**Art. 72** - Na ausência, impedimento, licença para tratamento de saúde ou de outra natureza, ou falecimento do membro titular da Executiva da Diretoria Colegiada Estadual, assumirá em seu lugar o primeiro adjunto da respectiva Coordenação.



**SINDICATO DOS TRABALHADORES NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL NO ESTADO DO PARÁ**

Parágrafo Único - Em decorrência do previsto no *caput* deste artigo, o segundo adjunto assumirá o cargo do primeiro adjunto e o primeiro suplente da Diretoria Colegiada Estadual assumirá a posição do segundo adjunto.

Art. 73 - Revogam-se as disposições em contrário.

Belém (PA), 07 de novembro de 2012.

*Conduzido*  
*Cedício de Vasconcellos Monteiro*  
Cedício de Vasconcellos Monteiro  
RG Nº 569715-8 MINISTÉRIO DA MARINHA  
CPF Nº 146.191.642-91

2º OFÍCIO DO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS  
Carlos Alberto do Valle e Silva Chermont  
Oficial

Praça Saldanha Marinho, 90 - Belém - Para

Documento Protocolado sob nº 00034370 e Registrado sob nº 00034370

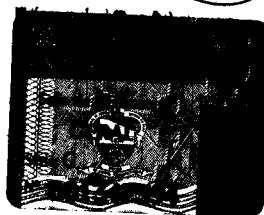
Belém-PA, 20/11/2012

*Lucilene Neves*

- ( ) Carlos Alberto do Valle e Silva Chermont - Oficial
- ( ) Nilce Florence Lobo Chermont - Escrevente Juramentada
- ( ) Bárbara Lobo Chermont Brasil Vasconcellos - Oficial Substituta
- Lucilene de Almeida Neves - Escrevente Juramentada

VALIDO SOMENTE COM SELO DE SEGURANÇA 001347594 serie G

CARTÓRIO CONDURÚ  
Reconheço por semelhança a(s)  
Firma(s) com a seta *Conduzido*  
Belém, 20 NOV. 2012  
ANA CELESTE ANDRADE DE ARAÚJO  
Escrevente  
VALIDO



R.T.D.P.J.  
BELÉM - PARÁ