

ESTATUTO DO SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROCESSAMENTO DE DADOS,  
ESTADO DO PIAUÍ. - SINDPD/PI.

**CAPÍTULO I****DA CONSTITUIÇÃO, PRERROGATIVAS E CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO.**

Art. 1º - O Sindicato dos Trabalhadores em Processamento de Dados do Estado do Piauí, fundado em 11/07/1989, inscrito no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas sob o nº 23.657.828.0001/12, com sede e foro na cidade de Teresina estado do Piauí, na Rua Governador Raimundo Artur de Vasconcelos, 150/Norte, sala 112, Ed. Milé - Centro, é constituído para fins de estudo, organização, coordenação, defesa e representação legal, formação política e sindical.

Parágrafo Único - O sindicato representa os trabalhadores de instituições de processamento de dados, informática, tecnologia da informação da administração pública direta, indireta dos governos Federal, Estadual e Municipal, de Empresas Públicas, Privadas e Organizações Sociais de Processamento de Dados, Informática e Tecnologias da Informação, empresas de consultorias e serviços de informática, provedores de acesso e serviços de internet.

Art. 2º - O SINDPD/PI não tem fins lucrativos, tem duração indeterminada, e exercerá suas atividades de acordo com as disposições deste Estatuto.

Art. 3º - são prerrogativas do Sindicato:

- a) Defender os direitos e interesses da categoria, inclusive em questões judiciais e administrativas;
- b) Representar judicial ou extrajudicialmente, os interesses coletivos e/ou individual da categoria, inclusive funcionando como substituto processual de seus integrantes;
- c) Propiciar a organização da categoria, promovendo a eleição de representantes e comissões sindicais;
- d) Promover e participar obrigatoriamente das negociações coletivas do trabalho, com vistas à celebração de acordos e convenções coletivas;
- e) Implementar a formação política e sindical de novas lideranças da categoria;
- f) Estabelecer contribuições e/ou mensalidades para os sindicalizados e representados, de acordo com as decisões tomadas em assembleia geral da categoria;
- g) Colaborar como órgão técnico e consultivo, no estudo e solução dos problemas que se relacionem com sua categoria;
- h) Promover congressos, encontros, seminários, assembleias e outros eventos para aumentar o nível de organização e conscientização da categoria;
- i) Representar a categoria em congressos, conferências, seminários e encontros em qualquer âmbito;
- j) Instalar subsedes e/ou delegacias sindicais, nas regiões abrangidas pelo Sindicato, de acordo com as suas necessidades;
- k) Filiar-se às entidades sindicais de grau superior, à Central Sindical e a outras organizações sindicais de interesse dos trabalhadores, mediante aprovação da Assembleia Geral dos associados;
- l) Estimular a organização da categoria por local de trabalho.

Art. 4º - São deveres do Sindicato:

- a) Manter relações com as demais associações de categorias profissionais para a concretização da solidariedade social.

**Rua Governador Arthur de Vasconcelos, 150 - Centro, Sala 112 - Ed. Milé - CEP: 64000-450  
Teresina - Piauí - CNPJ.: 23.657.828/0001-12 - Fone: (86) 3221-1142 / Fax: (86) 3221-4555  
E-Mail: [sindpdpi@terra.com.br](mailto:sindpdpi@terra.com.br) / Home - Page: [www.sindpdpi.org.br](http://www.sindpdpi.org.br)**

*[Assinatura]*



- b) Lutar pela defesa das liberdades individuais e coletivas, pelo respeito à justiça social e pelos direitos fundamentais do homem;
- c) Estabelecer negociações com a representação da categoria econômica, visando a obtenção de melhorias para a categoria profissional;
- d) Constituir serviços para a promoção de atividades culturais, profissionais e de comunicação;
- e) Acolher reclamações e reivindicações da categoria, tanto de segmentos profissionais, quanto de todo o conjunto de categoria, convocar reuniões para debates sobre o assunto e promover as formações de luta aprovadas em assembleias, sempre que as negociações com a categoria econômica venham a fracassar.

Art. 5º - São condições de funcionamento do Sindicato:

- a) Observância das determinações da legislação vigente;
- b) Proibição do exercício de cargos eletivos cumulativamente com os empregos remunerados pelo Sindicato, ou por entidades de grau superior;
- c) Gratuidade do exercício de cargos eletivos, ressalvada a hipótese de afastamento do trabalho, para esse exercício, na forma que dispõe a lei;
- d) Abstenção de prática que incorram em vinculação político-partidária;
- e) Buscar a sindicalização dos trabalhadores no sentido de fortalecer a luta sindical, a organização e autonomia financeira.

Parágrafo Único - Na sede do Sindicato encontrar-se-á uma ficha de registro de cada associado, do qual deverá constar, além do nome, idade, estado civil, nacionalidade, RG, CPF, CTPS, telefone e-mail, quando houver, profissão ou função e residência de cada associado, local de trabalho ou lugar onde exerce a sua profissão ou função, o número de inscrição na instituição de previdência a que pertence e os dependentes.

## CAPÍTULO II DOS DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS

Art. 6º - A todo indivíduo que, por atividade profissional e vínculo empregatício, ainda que contratado por interposta pessoal, integra a categoria profissional de processamento de dados (TI), é garantido o direito de ser admitido no Sindicato.

Art. 7º - São direitos dos associados:

- a) Utilizar as dependências do Sindicato para atividades compreendidas neste Estatuto;
- b) Votar e ser votado nas eleições das representações do Sindicato, respeitando as determinações deste Estatuto;
- c) Gozar dos benefícios e assistência proporcionada pelo Sindicato;
- d) Participar, com direito a voz e voto, das Assembleias Gerais;
- e) Excepcionalmente, convocar Assembleia Geral, respeitadas as determinações deste Estatuto.

Art. 8º - São deveres dos associados:

- a) Pagar pontualmente a mensalidade estipulada pela Assembleia Geral;
- b) Exigir o cumprimento dos objetivos e determinações deste Estatuto e o respeito por parte da Secretaria às decisões do Congresso e Assembleias Gerais;
- c) Zelar pelo patrimônio e serviços do Sindicato, cuidando de sua correta aplicação;
- d) Comparecer as reuniões e assembleias gerais convocadas pelo Sindicato, acatando as decisões tomadas pela maioria;

Rua Governador Arthur de Vasconcelos, 150 - Centro, Sala 112 - Ed. Milé - CEP: 64000-450

Teresina - Piauí - CNPJ: 23.657.828/0001-12 - Fone: (86) 3221-1142 / Fax: (86) 3221-4555

E-Mail: [sindpdpi@terra.com.br](mailto:sindpdpi@terra.com.br) / Home - Page: [www.sindpdpi.org.br](http://www.sindpdpi.org.br)

*Antonio Melo*



- e) Recorrer a todas as instâncias da entidade, por escrito, solicitando quaisquer medida que entenda apropriada, tanto em relação à conduta e à postura da direção do sindicato, quanto em relação as próprias atividades desenvolvidas pela entidade;
- f) Cumprir o presente estatuto.

Art. 9º - Os associados estão sujeitos a penalidades de suspensão e eliminação do quadro social, quando cometerem desrespeito ao Estatuto e decisões do Sindicato.

§ 1º - A apreciação da falta cometida pelo associado deve ser feita primeiro nas instâncias deliberativas do Sindicato (Diretoria Executiva e Diretoria Plena), sendo apreciada depois pela Assembleia Geral, quando for eliminação do quadro social, convocada para este fim, tendo o associado o direito de apresentar defesa.

§ 2º - Se julgar necessária, a Assembleia Geral designará uma comissão de ética que aprofundará a análise do ocorrido.

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

Art. 10 - Ao associado convocado para prestação de serviço militar obrigatório, afastado por motivo de saúde ou em qualquer outra hipótese de suspensão do contrato de trabalho, serão assegurados os mesmos direitos dos associados em atividade laboral, ressalvado o direito de exercer cargo de administração ou de representação profissional, pagando somente 50% das mensalidades, no período em que perdurarem estas condições.

Parágrafo único - Ao associado aposentado, do ramo de atividade econômica de informática, internet ou similares, em dia com suas obrigações para com o sindicato, serão assegurados os mesmos direitos dos associados em atividade laboral, inclusive os de votar e ser votado, pagando 50% das mensalidades sociais, atualizada anualmente pelo mesmo índice de atualização dos benefícios da previdência social.

### CAPITULO III

#### ESTRUTURAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E INSTÂNCIAS DELIBERATIVAS DO SINDICATO.

#### SEÇÃO I

#### SISTEMA DIRETIVO

Art. 11 - O Sistema Diretivo do Sindicato é composto dos seguintes órgãos:

- a) Diretoria Executiva;
- b) Diretoria Plena;
- c) Conselho Fiscal;
- d) Corpo de Delegados Sindicais.

Art. 12 - A Diretoria Executiva é composta por 1(um) Presidente, 1 (um) Vice-Presidente, 7 (sete) Secretário(a)s titulares, tendo como função, coordenar e dirigir as diversas secretarias da estrutura administrativa do sindicato, bem como, implementar as deliberações das instâncias majoritárias.

Art. 13 - A Diretoria Plena tem a função de administrar o Sindicato e será composta por 16 (dezesseis) diretores, sendo 1 (um) Presidente, 1(um) Vice-Presidente, 7 (sete) Secretário(a)s titulares e 7 (sete) Secretário(a)s adjuntos, eleitos pelo voto direto dos associados para um mandato de 3 (três) anos.





§ 1º - A Diretoria cumpre função executiva das decisões das instâncias deliberativas do Sindicato previstas neste Estatuto.

§ 2º - O mandato dos membros da diretoria será de 3(três) anos, sendo permitida a reeleição por até 2 mandatos consecutivos no mesmo cargo.

Art. 14 - Compete à Diretoria, além do que está determinado em outros artigos deste Estatuto:

- a) Cumprir e fazer cumprir este Estatuto e as deliberações da categoria em todas as suas instâncias;
- b) Gerir o patrimônio social, garantindo a sua utilização para o cumprimento das deliberações dos associados;
- c) Representar o Sindicato no estabelecimento de negociações coletivas e dissídio coletivo;
- d) Informar a categoria profissional e os associados em particular, sobre as normas vigentes na Convenção e na legislação;
- e) Garantir a filiação de qualquer integrante da categoria, sem distinção de raça, cor, religião, sexo ou origem, observando apenas as determinações deste Estatuto;
- f) Fazer organizar por contabilidade legalmente habilitada, até 30 de novembro de cada ano, a proposta de orçamento e receita e da despesa para o exercício seguinte, submetendo-a a aprovação de Assembleia Geral, após o que providenciar sua publicação consoante ao que dispõe a Lei;
- g) Ao término de cada semestre, apresentar relatório de atividades e programas de trabalho;
- h) Ao término do mandato, fazer a prestação de contas de suas atividades e exercício financeiro correspondente, levantamento para esse fim, os balanços da receita e despesa e econômico no livro diário, o qual, além da assinatura do contabilista legalmente habilitado, conterà as dos Secretário(a)s, nos termos da lei e regulamento em vigor;
- i) Apresentar aos associados e divulgar na imprensa do sindicato, demonstrativos financeiros detalhados em forma compreensível para a categoria.

Art. 15 - O Conselho Fiscal será composto por 3 (três) membros efetivos e igual número de suplentes, e terá a competência de fiscalizar a gestão financeira do Sindicato.

Parágrafo Único - O Conselho Fiscal será eleito para um mandato de 3 (três) anos, pelo voto direto e secreto, na forma prevista neste Estatuto. O parecer do Conselho Fiscal sobre o balanço, previsão orçamentária e suas alterações, deverá ser submetido à aprovação da Assembleia Geral convocada para este fim, nos termos da lei e regulamento em vigor.

Art. 16 - Os Delegados Sindicais terão como função auxiliar os trabalhos da Diretoria, fazendo a intermediação entre os trabalhadores de sua área de jurisdição e o Sindicato, bem como dirigir as Delegacias Sindicais e/ou sedes do Sindicato.

§ 1º - O sindicato instalará sedes e/ou Delegacias Sindicais em sua base territorial, de acordo com planejamento aprovado e revisado a cada Congresso da categoria.

§ 2º - Os Delegados Sindicais gozarão das mesmas garantias que os membros da Diretoria, para o exercício de sua representação.

§ 3º - Os Delegados Sindicais estão subordinados aos demais órgãos e instâncias deliberativas do Sindicato.

§ 4º - Os Delegados Sindicais serão eleitos por voto direto e secreto dos associados do Sindicato na área de jurisdição da Delegacia Sindical correspondente, para um mandato de 3 (três) anos.

§ 5º - As eleições para Delegados Sindicais deverão ser realizadas concomitante às eleições da Diretoria e na proporcionalidade de 1 (um) Delegado Sindical para cada 50 trabalhadores da categoria.

§ 6º - Após eleitos, os Delegados Sindicais serão oficialmente designados pela Diretoria para ocuparem

**Rua Governador Arthur de Vasconcelos, 150 - Centro, Sala 112 - Ed. Milé - CEP: 64000-450**

**Teresina - Piauí - CNPJ: 23.657.828/0001-12 - Fone: (86) 3221-1142 / Fax: (86) 3221-4555**

**E-Mail: [sindpdpi@terra.com.br](mailto:sindpdpi@terra.com.br) / Home - Page: [www.sindpdpi.org.br](http://www.sindpdpi.org.br)**

*Handwritten signature: J. Melh*





seus cargos.

§ 7º - Os candidatos ao cargo de Delegado Sindical deverão atender aos mesmos pré-requisitos exigidos para os candidatos a Secretário(a)s, além disso, deverá estar prestando serviços na base territorial da respectiva Delegacia Sindical.

§ 8º - É vedada a candidatura a cargo de Delegado Sindical aos membros da Diretoria Plena e do Conselho Fiscal.

### SEÇÃO II ESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 17 - Para a execução das suas funções a Diretoria do Sindicato se estruturará em Secretarias, e será coordenada por um Presidente.

Art. 18 - Composição da Diretoria Executiva:

Art. 19 - São os seguintes os cargos que compõem a Diretoria:

- a) Presidente;
- b) Vice-Presidente;
- c) Secretaria Geral;
- d) Secretaria de Finanças;
- e) Secretaria de Formação Política, Relações Sindicais e Assuntos Jurídicos;
- f) Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- g) Secretaria de Estatais Municipais e Estaduais e setor privado;
- h) Secretaria da Mulher e Igualdade;
- i) Secretaria de Meio Ambiente e Saúde do Trabalhador;

Art. 20 - Ao Presidente, compete:

- a) Representar formalmente o Sindicato;
- b) Coordenar as atividades da Diretoria;
- c) Convocar e coordenar as reuniões da Diretoria e Assembleia Geral;
- d) Assinar as correspondências do Sindicato, atas de reuniões, contratos, bem como rubricar os livros da Tesouraria;
- e) Rubricar os cheques e contas a pagar, de acordo com a Secretaria de Finanças;
- f) Encaminhar e fazer cumprir as decisões da Diretoria e instâncias decisórias da categoria;
- g) Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto.

Art. 21 - Ao Vice-Presidente, compete:

- a) Substituir o presidente em caso de impedimento, afastamento temporário ou permanente;
- b) Zelar pela boa ordem e contribuir para a administração do Sindicato;
- c) Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto.

Art. 22 - Ao Secretário(a) Geral, compete:

- a) Ter sob sua responsabilidade os setores de Secretaria, Administração, Informática e Patrimônio do Sindicato e, em especial, as seguintes atribuições:
- b) Preparar a correspondência e o expediente do Sindicato;
- c) Coordenar, dirigir, executar, intensificar e fiscalizar os trabalhos das Secretarias;





# SINDPD/PI SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROC. DE DADOS DO ESTADO DO PIAUÍ

- d) Ter sob sua guarda e fiscalização o arquivo dos ofícios, processos, contratos e convênios;
- e) Cuidar e responsabilizar-se pelos bens patrimoniais, móveis e imóveis do Sindicato; - dirigir e coordenar o corpo de funcionários do Sindicato;
- f) Manter listagens atualizadas da relação de associados do Sindicato;
- g) Elaborar relatórios e planos de atividades, de acordo com deliberação da Diretoria;
- h) Manter arquivos atualizados dos acordos coletivos de trabalho;
- i) Manter os veículos do Sindicato identificados com logotipo;
- j) Secretariar as reuniões da Diretoria;
- k) Receber, verificar e processar as propostas de admissão de novos associados; fornecer à comissão eleitoral, prevista neste Estatuto, todo o apoio necessário ao desempenho de suas funções;
- l) Fornecer aos demais Secretário(a)s, sempre que solicitado, as informações que forem necessárias da área de competência de cada Secretaria;
- m) Assistir e apoiar as subsedes e/ou Delegacias Sindicais quanto aos procedimentos administrativos;
- n) Substituir o Presidente, quando do afastamento simultâneo do Presidente e Vice-Presidente;
- o) Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto.

Art. 23 - Ao Secretário(a) de Finanças, compete:

- a) Zelar pelas finanças do Sindicato;
- b) Manter sob sua guarda, fiscalização e responsabilidade, os valores do Sindicato;
- c) Ter sob sua guarda e responsabilidade, cópias dos contratos e convênios do Sindicato;
- d) Assinar, com o presidente, os cheques e efetuar os pagamentos e recebimentos autorizados;
- e) Movimentar, junto com o Presidente ou outro Secretário(a) autorizado, decidido através de Plenário do Sistema Diretivo, as contas bancárias do Sindicato;
- f) Apresentar ao Conselho Fiscal balancetes mensais e um balanço anual;
- g) Rubricar, junto com o Presidente, os livros da Tesouraria;
- h) Receber as verbas, as doações e os legados destinados ao Sindicato;
- i) Manter em dia as escriturações a seu cargo;
- j) Proporcionar à Secretaria os elementos necessários à elaboração do orçamento anual;
- k) Assistir e apoiar as subsedes e/ou Delegacias Sindicais quanto aos procedimentos financeiros e contábeis;
- l) Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto.

Art. 24 - Ao Secretário(a) de Formação Política, Relações Sindicais e Assuntos Jurídicos, compete:

- a) Elaborar e desenvolver a política geral de formação, de acordo com os objetivos expressos neste estatuto;
- b) Coordenar e sistematizar o conjunto das experiências e atividades de formação dos filiados, garantindo a linha de formação comum, de acordo com os princípios deste estatuto;
- c) Responsabilizar-se pela articulação das ações do SINDPD/PI com os demais Sindicatos, entidades e Central Sindical, objetivando fortalecer as ações unitárias de interesse dos trabalhadores;
- d) Responsabilizar-se pelo acompanhamento e estudos sobre a evolução do movimento Sindical estadual, nacional e internacional, apresentando os resultados como subsídios ao sistema diretivo do Sindicato;
- e) Documentar e analisar as experiências de luta e organização dos trabalhadores no país e os fatos relacionados ao SINDPDPI, buscando a construção permanente de sua história;
- f) Estabelecer convênios com entidades sindicais, instituições acadêmicas e centro especializados para desenvolver a política de formação no âmbito municipal, estadual, nacional e internacional;
- g) Implementar a Secretaria de formação sindical;

Rua Governador Arthur de Vasconcelos, 150 - Centro, Sala 112 - Ed. Milé - CEP: 64000-450  
Teresina - Piauí - CNPJ.: 23.657.828/0001-12 - Fone: (86) 3221-1142 / Fax: (86) 3221-4555  
E-Mail: [sindpdpi@terra.com.br](mailto:sindpdpi@terra.com.br) / Home - Page: [www.sindpdpi.org.br](http://www.sindpdpi.org.br)



- h) Formar dirigentes sindicais, delegados e representantes sindicais, organizando cursos de sindicalismo e de capacitação política;
- i) Realizar estudos, pesquisas e análises sobre a situação da categoria profissional que o sindicato representa, procurando sempre dar a mais ampla divulgação dessas atividades, bem como dos seus resultados;
- j) Propor planos de ação do sindicato, específicos para a sua Secretaria, sempre em consonância com as deliberações da categoria;
- k) Desenvolver estudos jurídicos que visem a adequação da entidade à vida constitucional do país;
- l) Acompanhar todos os processos individuais e coletivos sob a responsabilidade do departamento jurídico;
- m) Representar o Sindicato, em conjunto com os seus advogados, em todas as audiências, sessões judiciais e outros fóruns a que a entidade tenha sido convocada a participar;
- n) Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto.

Art. 25 - Ao Secretário(a) de Tecnologia da Informação e Comunicação, compete:

- a) Responsabilizar-se pelas atividades de imprensa, comunicações internas e externas e publicidade do Sindicato, bem como a operação do parque gráfico do Sindicato;
- b) Manter atualizada as publicações do Sindicato, por meio eletrônico e/ou outros na periodicidade definida pelas instâncias deliberativas;
- c) Promover cursos, palestras e seminários para profissionais e estudantes universitários na área de TI;
- d) Efetuar permanentes estudos sobre progressos tecnológicos na área de TI;
- e) Subsidiar as demais Secretarias no que diz respeito a atualização e discussão na área de TI;
- f) Acompanhar, mediante levantamento de dados e elaboração de estudos e evolução das mudanças tecnológicas no setor de TI e suas repercussões para a categoria;
- g) Apoiar e subsidiar as ações da Secretaria de Formação Política;
- h) Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto.

Art. 26 - Ao Secretário(a) de Municipais e Estaduais e setor privado, compete:

- a) Estruturar e coordenar as ações do sindicato nas empresas, órgãos e autarquias estaduais, municipais e privados;
- b) Acompanhar o cumprimento dos ACT's e CCT's nas empresas estaduais, municipais e privadas;
- c) Elaborar cronograma de trabalho juntamente com as OLT's, visando um melhor entrosamento entre categoria e sindicato;
- d) Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto.

Art. 27 - Ao Secretário(a) da Mulher e Igualdade, compete:

- a) Responder pela área de Política Social do sindicato, selecionando matérias nas áreas da Mulher Trabalhadora;
- b) Acompanhar notícias de interesse da categoria nessas áreas;
- c) Elaborar planos e executar políticas para a sua área de atuação;
- d) Responder pela área de Política Social do sindicato, selecionando matérias nas áreas de promoção da Igualdade, acompanhando notícias de interesse da categoria nessas áreas;
- e) Elaborar subsídios sobre questões de meio ambiente para aprimorar os processos de negociação coletiva;
- f) Encaminhar a Secretaria de comunicação para divulgação e publicidade;
- g) Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto.



# SINDPD/PI

## SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROC. DE DADOS DO ESTADO DO PIAUÍ

2º RIDPJ  
Teresina - Piauí



Art. 28 - Ao Secretário(a) de Meio Ambiente e Saúde do Trabalho, compete:

- a) Elaborar estudos, pesquisas, documentação e promover eventos e palestras na área de meio ambiente;
- b) Elaborar e contribuir com estudos e projetos em relação a políticas relacionadas ao meio ambiente e, encaminhá-los aos demais setores do sindicato;
- c) Promover intercâmbio de experiências com as demais entidades sindicais e institutos especializados em meio ambiente;
- d) Elaborar subsídios sobre questões de meio ambiente para aprimorar os processos de negociação coletiva;
- e) Elaborar programas e estudos sobre as condições de saúde e segurança do trabalho;
- f) Promover seminários e outros eventos sobre o tema "segurança do trabalho";
- g) Estar em contato e acompanhar a ação de todas as CIPA's e SIPAT's das empresas órgãos autarquias da área de ação do sindicato;
- h) Acompanhar e fiscalizar a aplicação de todos os convênios médicos das empresas da base deste sindicato;
- i) Encaminhar a Secretaria de comunicação para divulgação e publicidade,
- J) Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto.

Parágrafo Único: Aos Secretários Adjuntos, compete, substituir os membros titulares da Diretoria Plena correspondente.

Art. 29 - O material editorial da imprensa do Sindicato ficará sujeito à aprovação prévia de um Conselho editorial composto por 3 Secretário(a)s indicados pelo Plenário do Sistema Diretivo.

Art. 30 - O Sindicato contará com um Conselho de Delegados Sindicais, composto pelo conjunto dos Delegados Sindicais em gozo dos seus direitos, o qual reunir-se-á com a periodicidade mínima de 3 meses;

§ 1º - O Conselho de Delegados Sindicais tem as funções de: - ser fórum consultivo do Sistema Diretivo do Sindicato; - ser fórum de coordenação e unificação das atividades do Sindicato no interior; ser fórum de troca de experiência e formação de lideranças.

§ 2º - As reuniões do Conselho de Delegados Sindicais serão convocadas e coordenadas pelo Secretário(a) de Relações Sindicais.

§ 3º - Qualquer Secretário(a) poderá Participar das reuniões do Conselho, para encaminhar as questões do departamento a qual se encontra alocado.

### SEÇÃO III

#### INSTÂNCIAS DELIBERATIVAS

Art. 31 - As instâncias deliberativas do Sindicato e da categoria são as seguintes:

- a) Diretoria Executiva;
- b) Diretoria Plena;
- c) Plenário do Sistema Diretivo;
- d) Congresso;
- e) Assembleia Geral.

Art. 32 - A Diretoria Executiva é composta por 1(um), Presidente, 1(um) Vice Presidente, 7 (sete) Secretário(a)s titulares, tendo como função, coordenar e dirigir as diversas secretarias da estrutura

Rua Governador Arthur de Vasconcelos, 150 - Centro, Sala 112 - Ed. Milé - CEP: 64000-450

Teresina - Piauí - CNPJ.: 23.657.828/0001-12 - Fone: (86) 3221-1142 / Fax: (86) 3221-4555

E-Mail: [sindpdpi@terra.com.br](mailto:sindpdpi@terra.com.br) / Home - Page: [www.sindpdpi.org.br](http://www.sindpdpi.org.br)

*Director*  
*A. Meid.*



administrativa do sindicato, bem como, implementar as deliberações das instâncias majoritárias. E se reunirá ordinariamente a cada 30 (trinta) dias ou extraordinariamente sempre que necessário.

Art. 33 - A Diretoria Plena é composta por 1 (um) Presidente, 1 (um) Vice-Presidente, pelos Secretários Titulares e Secretários Adjuntos, tendo por função:

- Fazer balanço periódico das atividades desenvolvidas pela Diretoria Executiva;
- Aprovar deliberações acerca do funcionamento da Diretoria Executiva;
- Ser fórum de recorrência para qualquer deliberação da Diretoria Executiva.

§ 1º - A Diretoria Plena reunir-se-á ordinariamente no mínimo a cada 60 dias e extraordinariamente sempre que convocada por metade mais um dos membros da Diretoria Executiva.

§ 2º - O quórum mínimo para as reuniões da Diretoria Plena será de metade mais um dos seus membros.

Art. 34 - O Plenário do Sistema Diretivo é o órgão deliberativo máximo do Sistema Diretivo do Sindicato, sendo composto pela Diretoria Plena, Conselho Fiscal mais 1(um) representante eleito pela Conselho de Delegados Sindicais.

§ 1º - São funções do Plenário do Sistema Diretivo:

- Fazer balanços periódicos das atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos do Sindicato;
- Definir a política a ser adotada no período compreendido entre duas reuniões, resguardando as deliberações do Congresso;
- Ser fórum de recorrência para as deliberações das instâncias que lhe são inferiores;
- Definir data, o temário e nomear a Comissão organizadora do Congresso.

§ 2º - O quórum mínimo para as reuniões do Plenário será de metade mais um dos seus membros.

Art. 35 - O congresso dos profissionais de processamento de dados do Piauí será realizado a cada 3 (três) anos, tendo por finalidade analisar a situação real da categoria, as condições de funcionamento e desenvolvimento da sociedade brasileira e definição do programa de trabalho do Sindicato.

§ 1º - O congresso será convocado pelo Plenário do Sistema Diretivo do Sindicato, com a antecedência mínima de 4 meses, assegurando-se ampla divulgação na categoria, dele fazendo parte delegados eleitos diretamente em todos os setores de trabalho.

§ 2º - A Convocatória do Congresso conterà, no mínimo, as seguintes definições:

- A data e o temário do Congresso;
- Período e condições para a inscrição de teses;
- Período de eleições de delegados e critério de proporcionalidade;
- Nome dos componentes da Comissão organizadora.

§ 3º - Caso o Plenário não convoque o Congresso no período previsto, esse poderá ser convocado por 10% dos associados, que darão cumprimento a este Estatuto.

Art. 36 - As Assembleias Gerais serão soberanas em suas resoluções, respeitadas as determinações do Congresso e deste Estatuto, delas participando toda a categoria, podendo as mesmas serem realizadas presenciais ou virtuais.

§ 1º - A Diretoria Executiva do Sindicato convocará Assembleias Gerais Ordinárias, para tratar dos seguintes assuntos:

- Anualmente, na segunda quinzena do mês de março, para prestação de contas e previsão orçamentária;
- Definição das pautas de reivindicações e do processo de renovação das Convenções Coletivas de Trabalho e/ou Acordos Coletivos e Trabalho;





# **SINDPD/PI** SINDICATO DOS TRABALHADORES EM **PROC. DE DADOS DO ESTADO DO PIAUÍ**

c) Aprovação de relatório de atividades e plano de trabalho semestral do Sindicato;

d) A cada três anos, para instaurar o processo eleitoral.

§ 2º - As Assembleias Gerais ordinárias obedecerão o quórum de 20% em primeira convocação, e qualquer quórum em 2ª convocação.

§ 3º - Havendo recusa ou omissão da Secretaria para a convocação das Assembleias Ordinárias, elas serão convocadas por abaixo assinado de 10% dos associados.

§ 4º - As Assembleias Gerais Extraordinárias serão convocadas por decisão da maioria da Diretoria Executiva ou apenas 1/3 dos associados, quando houver motivo que justifique, tratando apenas de assunto específico, obedecido o quórum de 50% dos associados convocadores em primeira convocação e de 30% em segunda convocação.

§ 5º - As Assembleias Gerais serão convocadas por edital, publicado no boletim da entidade, disponibilizado em sua página na internet, afixado na sua sede, nas delegacias sindicais, nos quadros de avisos das empresas e nas redes sociais do sindicato;

§ 6º - no caso previsto no § 1º, alíneas a, b e d, o edital terá de ser publicado em jornal de grande circulação, com antecedência mínima de 72 horas corridas;

§ 7º - nos casos previstos no § 6º, essas serão realizadas no tipo presencial.

§ 8º - Serão sempre tomadas pelo voto aberto as deliberações das Assembleias concernentes aos seguintes assuntos:

a) Apreciação do balanço financeiro e prestação de contas do Sindicato;

b) Aplicação do patrimônio;

c) Julgamento dos atos da Diretoria Relativos a penalidades impostas a associados;

d) Decisão sobre impedimentos e perda de mandato da Diretoria.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO PROCESSO ELEITORAL**

#### **SEÇÃO I**

##### **ELEIÇÕES**

Art. 37 - Os elementos dos órgãos que compõem o Sistema Diretivo do Sindicato serão eleitos trienalmente em conformidade com o dispositivo neste Estatuto.

§ 1º - Os membros do Conselho Fiscal e Delegados Sindicais serão eleitos em mesmo pleito.

Art. 38 - As eleições para a renovação da Diretoria, do Conselho Fiscal e dos Delegados Sindicais, efetivos e suplentes, serão realizadas dentro do prazo máximo de 45 dias corridos e mínimo de 30 dias corridos, antes do término dos mandatos vigentes.

Art. 39 - Será garantida por todos os meios democráticos, a lisura dos pleitos eleitorais para a administração do Sindicato, garantindo condições de igualdade às chapas concorrentes no caso de existência de mais de uma, especialmente no que se refere a propaganda eleitoral, mesários, fiscais, tanto na coleta, como na apuração de votos.

#### **SEÇÃO II**

##### **CONVOCAÇÃO DAS ELEIÇÕES**

Art. 40 - No prazo máximo de 120 dias corridos e mínimo de 105 dias corridos antes do término do mandato em exercício, a Diretoria deverá convocar Assembleia para instauração do processo eleitoral, definição da data, duração da votação e formação da comissão eleitoral.

**Rua Governador Arthur de Vasconcelos, 150 - Centro, Sala 112 - Ed. Milé - CEP: 64000-450**

**Teresina - Piauí - CNPJ.: 23.657.828/0001-12 - Fone: (86) 3221-1142 / Fax: (86) 3221-4555**

**E-Mail: [sindpdpi@terra.com.br](mailto:sindpdpi@terra.com.br) / Home - Page: [www.sindpdpi.org.br](http://www.sindpdpi.org.br)**

*Assinatura*  
*Abella*



Art. 41 - As eleições serão convocadas por edital, com antecedência máximo de 60 dias corridos e mínima de 45 dias corridos em relação a data de realização do pleito.

§ 1º - Cópias do edital a que se refere este artigo, deverão ser afixados nas sedes e subsedes do Sindicato, bem como nos quadros de aviso do Sindicato nas Empresas, de modo a se garantir a mais ampla divulgação das eleições;

§ 2º - O Edital deverá conter obrigatoriamente:

- a) Data, horário e locais de votação;
- b) Prazo para registro de chapas e horário de funcionamento da Secretaria do Sindicato;
- c) Datas, horários e locais da segunda e terceira votação, se necessário.

§ 3º - Um aviso resumido do edital deverá ser publicado em jornal de grande circulação do estado do Piauí, no mesmo prazo referido neste artigo, e em boletim do Sindicato, assegurando-se ampla distribuição.

Art. 42 - A Comissão Eleitoral será composta de no máximo 5 (cinco) e no mínimo 3 (três) associados ou não, presentes na assembleia, escolhidos pela Assembleia Geral (especificada no artigo 40) que não venha a integrar nenhuma das chapas.

Parágrafo Único - A partir de sua composição, a comissão Eleitoral passará a conduzir todo o processo eleitoral.

Art. 43 - Compete a Comissão Eleitoral:

- a) Convocar através de edital e ampla divulgação na categoria, as eleições, fixando sua data, horário e locais de votação, prazo de registro das chapas e impugnação de candidaturas, datas, horários e locais da segunda e terceira votações, se necessárias;
- b) proceder o registro das chapas, num prazo de trinta dias corridos a contar da data da publicação do edital, numerando-as por ordem de inscrição e recebendo a documentação apresentada por cada chapa;
- c) publicar em jornal de grande circulação do estado a relação das chapas inscritas;
- d) garantir a incorporação e participação de um representante de cada chapa inscrita, por indicação da mesma, na inscrição;
- e) confeccionar listas de votantes, fornecendo-as a cada chapa, no prazo máximo de 30 dias corridos antes das eleições;
- f) indicar os nomes dos Presidentes e mesários que formarão as mesas coletoras (1 Presidente, 2 mesários e Suplente) garantindo a participação igualitária das chapas inscritas, que apresentarão suas indicações, preferencialmente os associados do Sindicato;
- g) Proceder à apuração dos votos;
- h) credenciar os fiscais de cada chapa junto às mesas coletoras, garantindo as condições para a sua atuação;
- i) responsabilizar-se pela guarda e garantia das urnas;
- j) receber e processar eventuais recursos interpostos às eleições;
- k) garantir a equidade das chapas em eventual utilização de recursos do Sindicato (para divulgação, locais de reuniões, guarda de material, promoção de debates, etc.);
- l) dirimir quaisquer dúvidas e situações não previstas neste Estatuto.

### SEÇÃO III CANDIDATOS

Art. 44 - Os candidatos serão registrados através de chapas que conterão os nomes de todos os

Rua Governador Arthur de Vasconcelos, 150 - Centro, Sala 112 - Ed. Milé - CEP: 64000-450  
Teresina - Piauí - CNPJ.: 23.657.828/0001-12 - Fone: (86) 3221-1142 / Fax: (86) 3221-4555  
E-Mail: [sindpdpi@terra.com.br](mailto:sindpdpi@terra.com.br) / Home - Page: [www.sindpdpi.org.br](http://www.sindpdpi.org.br)

gestor  
Avelino





Art. 45 - Não Poderá se candidatar o associado que:

- não tiver definitivamente, aprovadas as suas contas do exercício, nos cargos de administração sindical.
- houver lesado o patrimônio de qualquer entidade sindical;
- ser menor de 18 anos, contar menos de 06 meses de inscrição no quadro social do Sindicato, na data das eleições e menos de 01 ano de exercício profissional na categoria;
- não tiver em gozo dos direitos sociais conferidos por este Estatuto;
- Ocupar cargo de gerência a nível de divisão ou superior, na administração da empresa onde trabalha.
- ocupar cargo de Diretoria Executiva de partidos políticos.
- não estiver quite com suas mensalidades.

### SEÇÃO IV

#### REGISTRO DE CHAPAS

Art. 46 - O prazo para registro de chapas será de 15 dias corridos contados da data da publicação do aviso resumido do Edital em jornal de circulação estadual, excluindo-se o primeiro e incluindo o último dia que será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em dias não úteis.

Art. 47 - O Requerimento de registro de chapa, em 1 via, endereçado a comissão eleitoral assinado por qualquer dos candidatos que a integram, será acompanhada dos seguintes documentos:

- ficha de qualificação dos candidatos em 1 via, assinada;
- cópia da carteira de trabalho (física ou digital) onde constem a qualificação civil, verso e anverso, e o contrato de trabalho.

§1º No caso de associado aposentado, será necessária apresentação da carta de concessão de aposentadoria do INSS;

§2º A ficha de qualificação dos candidatos conterà os seguintes dados: nome, filiação, data e local de nascimento, estado civil, residência, número da matrícula sindical, número e órgão expedidor de carteira de trabalho, número do RG, CPF, telefone, e-mail, nome da empresa em que trabalha/trabalhou, cargo e tempo de exercício da profissão e do cargo.

§3º Comprovação de quitação com as mensalidades.

Art. 48 - As chapas registradas deverão ser numeradas seguidamente a partir do nº 01, obedecendo a ordem do registro.

Art. 49 - A Diretoria Executiva do Sindicato receberá da comissão eleitoral os nomes dos candidatos e comunicará por escrito à empresa, dentro de 48 horas, o dia e hora do registro da candidatura do seu empregado e/ou servidor, fornecendo a este, cópia do comprovante protocolado.

Art. 50 - Será recusado o registro da chapa que não contenha candidatos efetivos e adjuntos.

§1º - Verificando-se irregularidades na documentação apresentada, a comissão eleitoral notificará o interessado para que promova a correção no prazo de cinco dias corridos sob pena do registro não se efetivar.

§2º - É proibida a acumulação de cargos, quer na Diretoria ou Conselho Fiscal, efetivo ou suplente sob pena de nulidade do registro.



### SEÇÃO V IMPUGNAÇÕES

Art. 51 - Os candidatos que não preencherem as condições estabelecidas no artigo 46 poderão ser impugnados por qualquer associado, no prazo de cinco dias corridos, a contar da publicação da relação das chapas inscritas em jornal de circulação estadual.

Art. 52 - A impugnação, expostos os fundamentos que a justificam, será dirigida à comissão eleitoral e entregue contra recibo, na Secretaria do Sindicato.

Art. 53 - O candidato impugnado será notificado da impugnação em até dois dias corridos, pela comissão eleitoral, e terá o prazo, de cinco dias corridos para apresentar a sua defesa, após notificado.

Art. 54 - Julgada procedente a impugnação, a chapa deverá apresentar a substituição do candidato impugnado no prazo máximo de 3 dias corridos.

Parágrafo Único - Caso o candidato não seja substituído dentro do prazo estabelecido, a chapa será impugnada.

Art. 55 - Instruído, o processo de impugnação será decidido em cinco dias corridos, pela comissão eleitoral, cabendo recurso para autoridade competente.

### SEÇÃO VI ELEITOR

Art. 56 - É eleitor todo o associado que estiver no gozo dos direitos sociais conferidos por este Estatuto.

Parágrafo Único - O associado aposentado poderá votar desde que esteja em dia com suas mensalidades.

Art. 57 - Para exercer o direito do voto, o eleitor deverá ter quitado as mensalidades até trinta dias corridos antes da eleição.

### SEÇÃO VII DO VOTO SECRETO

Art. 58 - A cédula única contendo todas as chapas registradas deverá ser confeccionada em papel branco, opaco e pouco absorvente com tinta preta e tipos uniformes.

Art. 59 - As mesas coletoras de votos serão constituídas de um presidente, dois mesários e 2 (dois) suplentes, designados pela comissão eleitoral.

§ 1º - Serão instaladas mesas coletoras na sede e subsede do Sindicato e nos principais locais de trabalho onde esteja prevista a votação.

§ 2º - Poderão ser instaladas mesas coletoras itinerantes, a critério da comissão eleitoral.

§ 3º - As mesas coletoras serão constituídas até dez dias corridos antes das eleições.

§ 4º - Os trabalhos das mesas coletoras poderão ser acompanhados por fiscais designados pelas chapas concorrentes, escolhidos dentre os associados do Sindicato, na proporção de um fiscal por chapa

Rua Governador Arthur de Vasconcelos, 150 - Centro, Sala 112 - Ed. Milé - CEP: 64000-450

Teresina - Piauí - CNPJ.: 23.657.828/0001-12 - Fone: (86) 3221-1142 / Fax: (86) 3221-4555

E-Mail: [sindpdpi@terra.com.br](mailto:sindpdpi@terra.com.br) / Home - Page: [www.sindpdpi.org.br](http://www.sindpdpi.org.br)

*Assessor* *Muell*



# SINDPD/PI

## SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROC. DE DADOS DO ESTADO DO PIAUÍ

registrada.

2º RTDPJ

Teresina - Piauí



Art. 60 - Não poderão ser nomeados membros das mesas coletoras:

- Os candidatos, seus cônjuges e parentes;
- Os membros do Sistema Diretivo do Sindicato.

Art. 61 - Os mesários substituirão o presidente da mesa coletora, de modo que haja sempre quem responda pessoalmente pela ordem e regularidade do processo eleitoral.

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

§ 2º - Não comparecendo o presidente da mesa coletora até trinta minutos antes da hora determinada para início da votação, assumirá a presidência o primeiro mesário e, na sua falta ou impedimento, o segundo mesário ou o suplente.

§ 3º - Poderá o mesário, ou membro da mesa que assumir a presidência, nomear "ad hoc", dentre as pessoas presentes, e observados os impedimentos do artigo 61, os membros que forem necessários para completar a mesa.

### SEÇÃO VIII DA VOTAÇÃO

Art. 62 - No dia e local designados, trinta minutos antes da hora do início da votação, os membros da mesa coletora verificarão se está em ordem o material eleitoral e a urna destinada a recolher os votos, providenciando o presidente para que sejam supridas eventuais deficiências.

Art. 63 - A hora fixada no edital, e tendo considerado o recinto e o material em condições, o presidente da mesa declarará iniciados os trabalhos.

Art. 64 - Os trabalhos eleitorais da mesa coletora terão a duração mínima de 6 (seis) horas, das quais parte fora do horário normal de trabalho da categoria, observadas sempre as horas de início e de encerramento previstas no edital de convocação.

Parágrafo único - Os trabalhos de votação poderão ser encerrados antecipadamente se já tiverem votado todos os eleitores constantes da folha de votação.

Art. 65 - Somente poderão permanecer no recinto da mesa coletora os seus membros, os fiscais designados e, durante o tempo necessário à votação, o eleitor.

Parágrafo único - Nenhuma pessoa estranha à direção da mesa coletora poderá intervir no seu funcionamento durante os trabalhos de votação, salvo os membros da comissão eleitoral.

Art. 66 - Iniciada a votação, cada eleitor, pela ordem de apresentação à mesa, depois de identificado, assinalará no retângulo próprio à chapa de sua preferência, a dobrará, depositando-a em seguida na urna colocada na mesa coletora.

§ 1º - As cédulas conterão no seu verso as assinaturas do presidente da mesa coletora e um dos mesários.

§ 2º - Antes de depositar a cédula na urna o eleitor deverá exhibir a parte rubricada à mesa e aos fiscais, para que verifiquem, sem a tocar, se é a mesma que lhe foi entregue.

§ 3º - Se a cédula não for a mesma, o eleitor será convidado a voltar à cabine indevassável e trazer seu

Rua Governador Arthur de Vasconcelos, 150 - Centro, Sala 112 - Ed. Milé - CEP: 64000-450

Teresina - Piauí - CNPJ.: 23.657.828/0001-12 - Fone: (86) 3221-1142 / Fax: (86) 3221-4555

E-Mail: [sindpdpi@terra.com.br](mailto:sindpdpi@terra.com.br) / Home - Page: [www.sindpdpi.org.br](http://www.sindpdpi.org.br)





voto na cédula que recebeu, se o eleitor não proceder conforme determinado, não poderá votar, anotando-se a ocorrência na ata.

Art. 67 - Os eleitores cujos nomes não constarem da lista de votantes, votarão em separado.

Parágrafo único - O voto em separado será tomado da seguinte forma:

- a) O Presidente da mesa coletora entregará ao eleitor, envelope, apropriado, para que ele, na presença da mesa, nele coloque a cédula que assinalou, colando o envelope;
- b) O Presidente da mesa coletora colocará o envelope dentro de um maior e anotará no verso deste o nome do eleitor e o motivo do voto em separado, depositando-o na urna;
- c) Os envelopes serão padronizados de modo a resguardar o sigilo do voto;
- d) O Presidente da mesa apuradora, depois de ouvir os representantes das chapas, decidirá se apura ou não o voto colhido separadamente.

Art. 68 - são documentos válidos para identificação do eleitor, documento oficial com foto, tais como:

- a) Carteira de trabalho;
- b) Crachá da empresa em que trabalha;
- c) Carteira de identidade
- d) Carteira do Sindicato.

Art. 69 - A hora determinada no Edital para encerramento da votação, havendo no recinto eleitores a votar, serão convidados em voz alta a fazerem entrega ao presidente da mesa coletora do documento de identificação, prosseguindo os trabalhos até que vote o último eleitor.

§ 1º - Caso não haja mais eleitores a votar, serão imediatamente encerrados os trabalhos.

§ 2º - Encerrados os trabalhos da votação, a urna será lacrada com aposição de tiras de papel gomado, rubricadas pelos membros da mesa e pelos fiscais.

§ 3º - Em seguida, o presidente fará lavrar ata, que será também assinada pelos mesários e fiscais, registrando a data e horas do início e do encerramento dos trabalhos, total de votantes e dos associados em condições de votar, o número de votos em separado se houver, bem como, resumidamente, os protestos apresentados pelos eleitores, candidatos ou fiscais. A seguir o presidente da mesa coletora, mediante recibo, fará entrega ao presidente da comissão eleitoral, de todo o material utilizado durante a votação.

§ 4º - A ata e o material utilizado durante o processo de votação, referido no parágrafo anterior serão embalados em envelopes, que será lacrado e rubricado pelos membros da mesa e fiscais.

## SEÇÃO IX

### TRANSPORTE E GUARDA DAS URNAS

Art. 70 - Encerrados os trabalhos de votação, as urnas juntamente com o envelope referido no parágrafo 4º do artigo anterior, serão imediatamente, transportadas para a sede do Sindicato, garantindo-se o direito de presença de fiscais das chapas concorrentes durante o transporte.

§ 1º - Até o início da apuração, as urnas permanecerão na Sede do Sindicato, em recinto fechado à chave, sob a vigilância de pessoas indicadas de comum acordo pelas chapas concorrentes.

§ 2º - A retirada das urnas, para início da apuração, será efetuada pelo presidente da Comissão Eleitoral, em presença de fiscais das chapas, em ato que deixe constatado que as mesmas permaneceram invioladas.

## SEÇÃO X

Rua Governador Arthur de Vasconcelos, 150 - Centro, Sala 112 - Ed. Milé - CEP: 64000-450

Teresina - Piauí - CNPJ.: 23.657.828/0001-12 - Fone: (86) 3221-1142 / Fax: (86) 3221-4555

E-Mail: [sindpdpi@terra.com.br](mailto:sindpdpi@terra.com.br) / Home - Page: [www.sindpdpi.org.br](http://www.sindpdpi.org.br)



Art. 71 - Após o término do prazo estipulado para a votação, instalar-se-á, em Assembleia eleitoral pública e permanente, na sede do Sindicato, a mesa apuradora, para onde foram enviadas as urnas e atas respectivas.

Parágrafo Único - A mesa apuradora será presidida pela Comissão Eleitoral.

## SEÇÃO XI QUORUM

Art. 72 - Instalada, a mesa apuradora verificará, pela lista de votantes, se participaram da votação 50% (cinquenta por cento) dos associados aptos a votar, procedendo, em caso afirmativo, a abertura das urnas e a contagem de votos.

Parágrafo Único - Os votos em separados, desde que decidida sua apuração, serão computados para efeito de quórum.

Art. 73 - Não sendo obtido o quórum no artigo anterior, o presidente da mesa apuradora encerrará a eleição, fará inutilizar as cédulas e sobre cartas, sem as abrir, convocando nova eleição nos termos do Edital.

§ 1º - A nova eleição será válida se nela tomarem parte mais de 1/3 (um terço) dos eleitores, observando as mesmas formalidades da primeira. Não sendo ainda desta vez atingido o quórum, o Presidente convocará a terceira e última eleição.

§ 2º - A nova eleição será válida com qualquer número de eleitores, observando as mesmas formalidades da primeira.

§ 3º - Na ocorrência da hipótese prevista no parágrafo 1º, apenas as chapas inscritas para a 1ª eleição poderão concorrer à subsequente.

Art. 74 - Na impossibilidade de não ser realizada a eleição, caso não possa ser concluído o processo eleitoral, a Diretoria Ampliada cujo mandato se encerra, convocará Assembleia Geral no prazo máximo de dez dias contados a partir do fim do processo eleitoral, para constituir uma Junta Governativa Provisória ou prorrogar o mandato da atual diretoria, realizando-se nova eleição no prazo máximo de 6 (seis) meses.

§ 1º - A Junta Governativa Provisória será formada por 3 membros, sendo um presidente, um secretário de finanças e um secretário geral.

## SEÇÃO XII APURAÇÃO

Art. 75 - Contadas as cédulas das urnas, o Presidente da mesa de apuração, verificará se o número coincide com o da lista de votantes, sendo nula a urna que contiver mais votos do que o número de eleitores.

Art. 76 - Sempre que houver protesto fundado e contagem errônea de votos, vícios de sobrecargas ou de cédulas, deverão estas ser conservadas em invólucro lacrado, que acompanhará o processo eleitoral até decisão final.

Parágrafo Único - Havendo ou não protesto, conservar-se-ão as cédulas apuradas sob a guarda do Presidente da mesa apuradora, até proclamação final do resultado, a fim de assegurar eventual

**Rua Governador Arthur de Vasconcelos, 150 - Centro, Sala 112 - Ed. Milé - CEP: 64000-450**

**Teresina - Piauí - CNPJ.: 23.657.828/0001-12 - Fone: (86) 3221-1142 / Fax: (86) 3221-4555**

**E-Mail: [sindpdpi@terra.com.br](mailto:sindpdpi@terra.com.br) / Home - Page: [www.sindpdpi.org.br](http://www.sindpdpi.org.br)**

*[Assinaturas manuscritas]*



recontagem de voto.

Art. 77 - Assiste ao eleitor o direito de formular perante a mesa, qualquer protesto referente à apuração.  
§ 1º - O protesto poderá ser verbal ou por escrito, neste último caso será anexado à ata de apuração.  
§ 2º - Não sendo o protesto verbal ratificado no curso dos trabalhos de apuração, sob forma escrita dele não se tomará conhecimento.

Art. 78 - Finda a apuração, o Presidente da mesa apuradora proclamará eleitos os candidatos da chapa que obtiver maioria absoluta dos votos, em relação ao total de associados votantes, quando se tratar de primeira convocação, e fará lavrar a ata dos trabalhos eleitorais.

§ 1º - A ata mencionará obrigatoriamente:

- a) Dia e hora da abertura e do encerramento dos trabalhos;
- b) Local ou locais em que funcionaram as mesas coletoras, com os nomes dos respectivos componentes;
- c) O resultado de cada urna apurada, especificando-se o número de votantes, sobre cartas, cédulas apuradas, votos atribuídos a cada chapa registrada, votos em branco e votos nulos;
- d) Número total de eleitores que votaram;
- e) Resultado geral da apuração;
- f) Apresentação ou não de protestos, fazendo-se em caso afirmativo, resumo de cada protesto formulado perante a mesa.

§ 2º - A ata será assinada pelo Presidente da mesa apuradora, membros da mesa apuradora, e fiscais, esclarecendo-se o motivo da eventual falta de qualquer assinatura.

Art. 79 - Se o número de votos das urnas anuladas for superior à diferença entre as duas chapas mais votada, não haverá proclamação de eleitos pela mesa apuradora, sendo realizadas eleições suplementares no prazo mínimo de 15 dias corridos e máximo de 30 dias corridos, circunscritas aos eleitores constantes das listas de votação das urnas correspondentes.

Art. 80 - Em caso de empate entre as chapas mais votadas, realizar-se-ão novas eleições no prazo máximo de 15 dias corridos, limitadas a eleição às chapas em questão.

Art. 81 - A Diretoria Executiva do Sindicato comunicará por escrito a empresa, dentro de até cinco dias úteis a eleição do seu empregado.

### SEÇÃO XIII DAS NULIDADES

Art. 82 - Será nula a urna ou a eleição quando:

- a) Realizada em dia, hora e local diverso dos designados no edital, ou encerrada antes da hora determinada, sem que hajam votado todos os eleitores constantes da folha de votação;
- b) Realizada ou apurada perante a mesa não constituída de acordo com o estabelecido neste Estatuto.
- c) Preterida qualquer formalidade essencial estabelecida neste Estatuto.
- d) Não for observado qualquer um dos prazos essenciais constantes deste Estatuto.
- e) A urna que contiver mais votos do que o número de eleitor.

Art. 83 - Será anulável a eleição quando ocorrer irregularidade que comprometa sua legitimidade, importando prejuízo a qualquer candidato ou chapa concorrente.



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

Art. 84 - Não poderá a nulidade ser invocada por quem lhe deu causa, nem aproveitará o seu responsável.

### SEÇÃO XIV RECURSOS

Art. 85 - Qualquer associado poderá interpor recurso contra o resultado do processo eleitoral, no prazo de 07 dias úteis a contar do término da eleição.

Art. 86 - O recurso será dirigido à Comissão Eleitoral e entregue, em duas vias, contra recibo, na Secretaria do Sindicato no horário normal de funcionamento.

Art. 87 - Protocolado o recurso cumpre a Comissão Eleitoral anexar a 1ª via ao processo eleitoral e encaminhar a 2ª via, dentro de 24 horas, contra recibo, ao recorrido para, em 03 dias úteis, apresentar defesa.

Art. 88 - Findo o prazo estipulado no artigo anterior, recebido ou não a defesa do recorrido, e estando devidamente instruído o processo, a Comissão Eleitoral deverá proferir sua decisão, sempre fundamentada no prazo de 5 dias corridos.

Art. 89 - A comissão eleitoral decidirá sobre os recursos antes do término do mandato vigente.

Art. 90 - Anuladas as eleições pela Comissão, outras serão realizadas 90 (noventa) dias corridos após a decisão anulatória.

§ 1º - Nessa hipótese, a Secretaria permanecerá em exercício até a posse dos eleitos, salvo se qualquer de seus membros for responsabilizado pela anulação, caso em que a Assembleia Geral, especialmente convocada, elegerá uma Junta Governativa para convocar e realizar as novas eleições.

§ 2º - Aquele que der causa à anulação das eleições será responsabilizado civilmente por perdas e danos, ficando o Sindicato obrigado, dentro de 30 (trinta) dias corridos após a decisão anulatória, providenciar a propositura da respectiva ação judicial.

### SEÇÃO XIV

#### DISPOSIÇÕES ELEITORAIS GERAIS

Art. 91 - A Comissão Eleitoral incumbe organizar o processo eleitoral em duas vias, constituída a primeira dos documentos originais e a outra das respectivas cópias.

Parágrafo Único - são peças essenciais do processo eleitoral:

- Edital e aviso resumido do edital;
- Exemplar do jornal que publicou o aviso do edital e a relação das chapas inscritas;
- Cópias dos requerimentos de registro de chapas, fichas de qualificação dos candidatos e demais documentos;
- Relação dos eleitores;





- e) Expedientes relativos à composição das mesas eleitorais;
- f) Listas de votantes;
- g) Atas dos trabalhos eleitorais;
- h) Exemplar da cédula única;
- i) Impugnação, recursos e defesas;
- j) Resultado da eleição.

Art. 92 - A Comissão Eleitoral, dentro de 30 dias corridos da realização das eleições, comunicará o resultado à Federação e à Central Sindical a que estiver filiado o Sindicato, bem como publicará o resultado da eleição.

Art. 93 - O ato de posse dos eleitos poderá acontecer a partir de 10 (dez) dias corridos após a proclamação da chapa vencedora.  
§ 1º - A data de posse iniciará no término do mandato da administração anterior.

Art. 94 - Ao assumir o cargo o eleito prestará, solenemente, o compromisso de respeitar o exercício do mandato e a este Estatuto.

Art. 95 - Caso as eleições não sejam convocadas ou realizadas nos prazos previstos neste Estatuto, sem motivo de extrema gravidade, qualquer associado em gozo dos direitos sociais poderá requerer a convocação de uma Assembleia Geral para eleição de uma Junta Governativa, que terá a incumbência de convocar e fazer realizar eleições, obedecidos os preceitos contidos neste Estatuto.

### CAPÍTULO V

#### DO IMPEDIMENTO, DO ABANDONO E DA PERDA DO MANDATO

Art. 96 - Qualquer membro do Sistema Diretivo do Sindicato perderá o seu mandato, nos seguintes casos:

- a) Renúncia espontânea;
- b) Malversação ou dilapidação do patrimônio social;
- b) Omissão, abandono ou descumprimento do dever do exercício do cargo;
- c) Exclusão do quadro de associado;
- d) Grave violação deste Estatuto;
- e) Aceitação ou solicitação de transferência que importe no afastamento do exercício do cargo;
- f) Condenação por crime contra o patrimônio em sentença transitada e julgada;
- g) Utilização do cargo no sindpdpi para obtenção de vantagem para si e para terceiros.

Art. 97 - Em caso de vacância de 50% (cinquenta por cento) da Diretoria plena e do Conselho Fiscal, será convocada eleição complementar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias para complementação do mandato em curso.

Art. 98 - A junta Governativa Provisória, constituída nos termos do artigo anterior, procederá a diligência necessária a realização de novas eleições para a investidura dos cargos de Secretaria e Conselho Fiscal, de conformidade com este Estatuto.

Art. 99 - No caso de abandono de cargo processar-se-á na forma dos artigos anteriores não podendo, entretanto, o membro da Secretaria ou do Conselho Fiscal que houver abandonado o cargo, ser eleito

*Diante* *Malk*



# SINDPD/PI

## SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROC. DE DADOS DO ESTADO DO PIAUÍ

para qualquer mandato de administração sindical ou de representação, para o mandato seguinte.

Parágrafo Único - Considera-se abandono de cargo a ausência não justificada de 5 (cinco) reuniões ordinárias sucessivas ou 10 (dez) alternadas, da Secretaria, do Conselho Fiscal ou do Plenário do Sistema Diretivo.

### CAPÍTULO VI PATRIMÔNIO DO SINDICATO

Art. 100 - Constitui patrimônio do Sindicato:

- a) as contribuições daqueles que participem da categoria representada, consoante a alínea "a" do artigo 8º;
- b) As doações e legados;
- c) Os bens e valores adquiridos e as rendas pelos mesmos produzidos;
- d) os alugueis de imóveis e juros de títulos e de depósitos;
- e) As multas e outras rendas eventuais.

Art. 101 - Os títulos de renda e os bens imóveis só poderão ser alienados mediante permissão expressa da Assembleia Geral, especialmente convocada para esse fim.

§ 1º - Da deliberação da Assembleia Geral, concernente à alienação de bens imóveis, caberá recurso voluntário, dentro do prazo de 30 dias corridos, para autoridade competente com efeito suspensivo.

§ 2º - Para alienação, locação ou aquisição de bens imóveis, deverá ser realizada avaliação prévia pela Caixa Econômica Federal ou por outra organização legalmente habilitada a tal fim.

§ 3º - A venda do imóvel será efetuada pela Secretaria da entidade, após a decisão da Assembleia Geral, mediante concorrência pública, com edital publicado na imprensa diária, com antecedência mínima de 30 dias corridos da data de sua realização.

§ 4º - A doação de bens patrimoniais do sindicato a qualquer entidade, pessoa física ou jurídica, só poderá ocorrer após a Assembleia Geral com a participação de 2/3 dos associados.

§ 5º - A aquisição de bens e veículos será efetuada através de licitação, sendo que até o valor correspondente a 1.000 UFIR's (ou outro parâmetro que vier a substituir a UFIR), será aprovada pelo Sistema Diretivo; acima deste valor, dependerá a aprovação de Assembleia Geral.

Art. 102 - Todas as operações de ordem financeira e patrimonial serão evidenciadas por registro contábil, executados sob a responsabilidade de contador legalmente habilitado.

§ 1º - A escrituração contábil a que se refere este artigo será baseada em documentos de receita e despesa, que ficarão arquivados nos serviços de contabilidade, a disposição dos associados e dos órgãos competente de fiscalização.

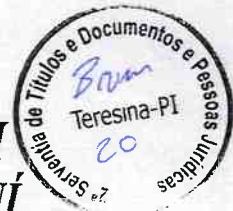
§ 2º - Os documentos comprobatórios dos atos de receita e despesa, a que se refere o parágrafo anterior, poderão ser incinerados, após decorridos 5 anos da data de quitação das contas pelo órgão competente.

§ 3º - é obrigatório o uso do livro Diário, encadernado com folhas seguidas e tipograficamente numeradas para a escrituração, pelo método das partidas dobradas, diretamente ou por reprodução, dos atos ou operações que modifiquem ou venham a modificar a situação patrimonial da entidade, o qual conterà respectivamente, na primeira e na última paginas os termos de abertura e de encerramento.

§ 4º - Caso seja utilizado sistema mecânico ou eletrônico para escrituração contábil, poderá substituir o Diário e os livros facultativos ou auxiliares por fichas ou formulários contínuos, cujos lançamentos deverão satisfazer a todos os requisitos e normas de escrituração exigidas com relação aos livros

Rua Governador Arthur de Vasconcelos, 150 - Centro, Sala 112 - Ed. Milé - CEP: 64000-450  
Teresina - Piauí - CNPJ.: 23.657.828/0001-12 - Fone: (86) 3221-1142 / Fax: (86) 3221-4555  
E-Mail: [sindpdpi@terra.com.br](mailto:sindpdpi@terra.com.br) / Home - Page: [www.sindpdpi.org.br](http://www.sindpdpi.org.br)

*Antonio Melh*







# SINDPD/PI SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROC. DE DADOS DO ESTADO DO PIAUÍ

mercantis, inclusive no que respeita a termos de abertura e de encerramento e numeração sequencial e tipográfica.

§ 5º - Na escrituração por processos de fichas ou formulários contínuos, o Sindicato adotará livro próprio para inscrição do balanço patrimonial e da demonstração do resultado do exercício, o que conterá os mesmos requisitos exigidos para os livros de escrituração.

§ 6º - O Sindicato manterá registro específico dos bens de qualquer natureza, de sua propriedade, em livros ou fichas próprias, que atenderão às mesmas formalidades exigidas para o livro Diário.

Art. 103 - Os atos que importem em malversação ou dilapidação do patrimônio do Sindicato ficam equiparados ao crime de peculato, julgado e punido na conformidade da legislação penal.

Art. 104 - No caso de dissolução do Sindicato, o que só se dará por deliberação expressa da Assembleia Geral para esse fim convocada e com a presença mínima de 2/3 dos associados quites, o seu patrimônio, pagas as dívidas legítimas decorrentes de suas responsabilidades, será doado ao Sindicato da mesma categoria, ou de categoria similar ou conexas, ou ainda, a qualquer entidade sindical profissional de qualquer grau, inclusive Centrais Sindicais a critério da Assembleia Geral que deliberou sobre a dissolução.

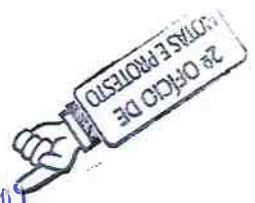
## CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.105 - Eventuais alterações ao presente estatuto, no todo ou em parte, poderão ser procedidas, através de Assembleia Geral, especialmente convocada para esse fim, desde que aprovadas por 10% (dez por cento) dos associados quites com sua mensalidade.

Art. 106 - As próximas eleições, para renovação do Sistema Diretivo do Sindicato, obedecerão às disposições deste Estatuto, que entrará em vigor, na data de seu registro em cartório, bem como, publicação através do site do SINDPD-PI.

Revogado qualquer disposição anterior.

Teresina (PI), 02 de julho de 2024.



*Pedro de Sousa Mendes Filho*  
PEDRO DE SOUSA MENDES FILHO  
PRESIDENTE SINDPDPI



*Luciana de Melo Castelo Branco Freitas*  
LUCIANA DE MELO CASTELO BRANCO FREITAS  
ADVOGADA OAB 3180

2ª SERVENTIA DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS  
Kerman Lages Furtado Silva  
Escrivente  
Teresina-Piauí

2ª SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DE NOTAS E PROTESTO DE TERESINA-PI  
AV. Ezequiel de Aguiar, nº 1816, Bairro J. CEP: 64000-300 Teresina/PI - (86) 3025-2800  
2serventia@protestoteresina@gmail.com

CONHEÇO POR SEMELHANÇA A FIRMA DE PEDRO DE SOUSA MENDES FILHO QUE ASSINA PELA EMPRESA SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO PIAUÍ - SINDPD/PI CONTRATO ARQUIVADO EM 06/01/2023. EM TEST. DA VERDADE. DOU FÉ. Teresina/PI, 19/07/2024 10:38:18. SELO AGK10100 - ERHA CONSULTE EM www.tjpi.jus.br/portalfaxtra.

Kerman Lages Furtado Silva - Escrivente  
Escr. R\$ 4,52 T.J. R\$ 0,26 M.P. R\$ 0,39 Selos R\$ 0,20 Total: R\$ 5,36

*Melhor*





PJ registrado sob o nº 9442 no livro Registro Civil Pessoa Física nº A2 folha(e) 223 a 233 em 31/07/2024 15:46:04, protocolado sob o nº 4809 no LIVRO DE PROTOCOLO DE SSOA JURÍDICA (MIGRAÇÃO) nº 3 em 31/07/2024. Selo: IH99983 - 2WEI, AQH99984 - UQSM, AGH99985 - ZWUT INSULTE EM [www.tjpi.jus.br/porta!extra](http://www.tjpi.jus.br/porta!extra)



*Batista F. Costa*

no Batista de Freitas Costa - Ecrevente Autorizado

AAA 628.293



2ª SERVENTIA DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS  
PROTESTO DE TÍTULOS  
Teresina - Piauí  
Ecrevente  
Batista F. Costa