

**ESTATUTO DO SINDICATO DOS SERVIDORES E FUNCIONÁRIOS  
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MARIANA MG.**



**CAPÍTULO I**

**DA DENOMINAÇÃO, CONSTITUIÇÃO, PRINCÍPIOS E FINALIDADES**

**Art. 1º** O Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG designado pela sigla **SINDSERVMARIANA** fundado aos 15 de junho de 1991, inscrito no CNPJ sob o nº. 5.706.243/0001-70, registrado no Ministério do Trabalho sob o nº. 24000.002749/92-88 conforme publicação no D.O.U em 08.10.92, seção I, pág. 14272, sediado na Rua Travessa Frei Durão nº.20 A, Bairro Centro, Mariana - MG, CEP n.º 35420-000, é a entidade sindical única de primeiro grau no sistema confederativo para exercer a representação legal em defesa dos interesses gerais e individuais, da coordenação e da organização da categoria dos servidores públicos municipais na base territorial de Mariana/MG.

**§ 1º** É uma entidade fundada por prazo de duração indeterminada e livre de quaisquer interferências ou intervenções de pessoas estranhas ou de representantes dos Poderes Públicos

**§ 2º** Não tem fins lucrativos, inexistindo distribuição de lucros ou de dividendos aos filiados, dirigentes e participantes.

**§ 3º** Tem como princípios a defesa:

**I** - da melhoria das condições de vida e de trabalho da categoria;

**II** - do Estado Democrático de Direito, da liberdade de pensar, de falar, do direito à segurança pessoal e da ampla defesa.

**III** - da livre organização Sindical, enquanto instituição autônoma, social, política, independente da interferência externa de pessoas não filiadas e de membros representativos de entes públicos;

**IV** - da participação e da união dos servidores com os trabalhadores da cidade, do campo e de outros setores da sociedade brasileira na luta por dignidade, vencimentos e salários justos;

**V** - da implantação de uma política de recursos humanos moderna, justa, qualificadora, enfim, que possibilite ao servidor a sua valorização e progressão nos cargos, carreiras e vencimentos;

**VI** - da unicidade sindical de toda a categoria dos servidores públicos municipais de Mariana com a vedação da instituição de qualquer outra organização sindical em razão da diferença de área, de classe de cargos, de nível ou padrão, de funções ou de qualquer outro fundamento em "diferenças legais";

**VII** - do sistema de reformas de leis sem cortes de conquistas e do cumprimento da Revisão Geral Anual prevista no inciso X do Artigo 37 da Constituição Federal;

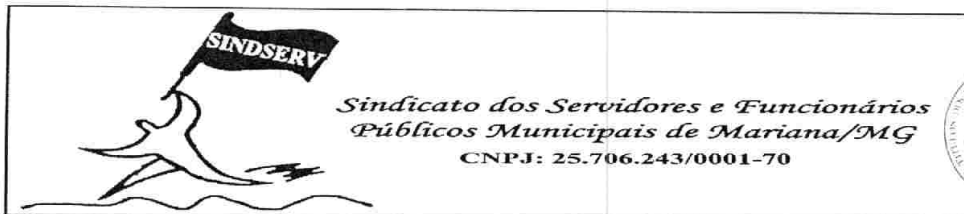
TRAVESSA FREI DURÃO, 20 A CENTRO MARIANA MG

CEP: 35.420-000

31 35572777

sindservmariana@ig.com.br





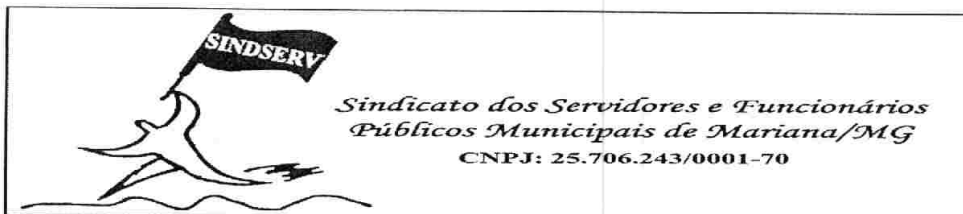
VIII - da liberação do servidor público para o exercício de mandato eletivo de Entidade Sindical representativa de servidores públicos municipais, sem prejuízo da remuneração e dos demais direitos e vantagens inerentes ao cargo, a exemplo do que dispõe Artigo 34 da Constituição Estadual de Minas Gerais c/c o Artigo 543 da CLT.

**Art. 2º** O Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG tem como finalidade:

- I – manter serviços de assistência judiciária para os associados;
- II - promover a cooperação operacional entre os servidores, a organização e a integração da categoria em defesa de seus interesses imediatos e futuros;
- III - desenvolver atividades na busca de soluções para os problemas da categoria;
- IV - promover ampla e ativa solidariedade às demais entidades sindicais de servidores municipais e de outras categorias assalariadas, visando à dignidade da pessoa humana nos níveis municipal, nacional e internacional;
- V - apoiar iniciativas populares justas e razoáveis que visem à melhoria das condições de vida dos servidores municipais e do povo brasileiro;
- VI - promover e/ou participar de congressos, de seminários, de assembléias, de eventos intersindicais, de fóruns e de outros eventos que visem à organização, e conscientização da categoria por justas conquistas;
- VII - incentivar o aprimoramento cultural, intelectual, profissional dos Filiados, manterem contatos e intercâmbios com as entidades congêneres, sindicais ou não, em todos os níveis;
- VIII - representar e salvaguardar os interesses da categoria dos servidores da base territorial perante as entidades públicas, autoridades executivas, legislativas, judiciárias e particulares em geral;
- IX - exigir dos Poderes Municipais o desencadeamento da Revisão Geral Anual na data-base, conforme previsto na Constituição Federal, independente da previsão na Legislação Municipal;
- X - organizar manifestações pacíficas, inclusive o exercício do direito de greve, na forma recepcionada pela Carta da República no *caput* do **Art. 9.º** c/c o inciso VII do Artigo 37, e a Lei Federal nº 7.783/89, esta aplicada por analogia, ante a prerrogativa do direito ínsito à própria cidadania dos servidores;
- XI - implementar a formação política e sindical de novas lideranças da categoria;
- XI – pesquisar, estudar problemas gerais e específicos e prestar assistência aos Filiados;
- XII - manter a Contribuição Sindical Mensal criada e deliberada em Assembléia Geral para os Filiados, de acordo com a possibilidade prevista na parte inicial do “inciso IV do Artigo 8.º da Constituição Federal”;
- XIII - exigir dos entes públicos as providências para o cumprimento da CONTRIBUIÇÃO SINDICAL ANUAL prevista na parte final do “**inciso IV do Art. 8º da Constituição Federal**”, correspondente à importância da remuneração de um dia de trabalho calculada pelo “vencimento-base mais as vantagens permanentes e provisórias” a ser recolhida, todos os anos, na folha de pagamento dos servidores,

TRAVESSA FREI DURÃO, 20 A CENTRO MARIANA MG  
CEP: 35.420-000  
31 35572777  
sindservmariana@ig.com.br





independente de serem Filiados, no mês de março e repassados até o final do mês de abril;

**XIV** - exigir dos entes públicos o recolhimento da CONTRIBUIÇÃO SINDICAL ANUAL a ser consignada no mês de admissão, de retorno, de reintegração, de reversão, de readmissão, enfim de qualquer forma de retorno ao cargo quando o ato ocorrer após o mês de março, segundo as disposições da **CLT, artigo 602 e respectivo parágrafo único** recepcionados na parte final do **inciso IV do Art. 8.º da Carta da República**;

**XV** – estabelecer por Assembléia Geral, quando for o caso, a Contribuição Assistencial, para a categoria representada, independente de filiação;

**XVI** - zelar pela manutenção e cumprimento da legislação, de atos administrativos, de acordos, de convenções coletivas de trabalho, de sentenças normativas, enfim, de quaisquer institutos que assegurem direitos coletivos e individuais aos membros da Categoria;

**XVII** – proteger a categoria, individual ou coletivamente perante os Poderes Públicos nas negociações, nos dissídios, nos debates dos anteprojetos e no decorrer da tramitação dos projetos de leis esparsas, de leis instituindo ou alterando o estatuto, de lei reformadora dos cargos, da carreira, da lotação, da remoção, da readaptação, do reaproveitamento, dos vencimentos, do reenquadramento em cargo ou novas funções, e em outros institutos correlatos.

**XVIII** - credenciar representantes perante os Poderes instituídos;

**XIX** - contratar com terceiros e com a Administração, a aquisição de bens e serviços com ganhos financeiros para os Filiados;

**XX** - dirimir as questões suscitadas por qualquer Filiado.

## CAPÍTULO II

### DOS FILIADOS, DA ADMISSÃO, DOS DIREITOS E DEVERES

**Art. 3º** Terá garantido o direito de se filiar ao Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG o servidor concursado, ativo ou inativo do Poder Executivo, administração direta e indireta e o do Poder Legislativo do Município da base territorial, admitida, também, a “Associação” dos membros referidos no **art. 116**.

**Parágrafo Único.** No caso de indeferimento do pedido de Filiação caberá recurso na forma prevista neste Estatuto.

**Art. 4º** São direitos do Filiado ao Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG:

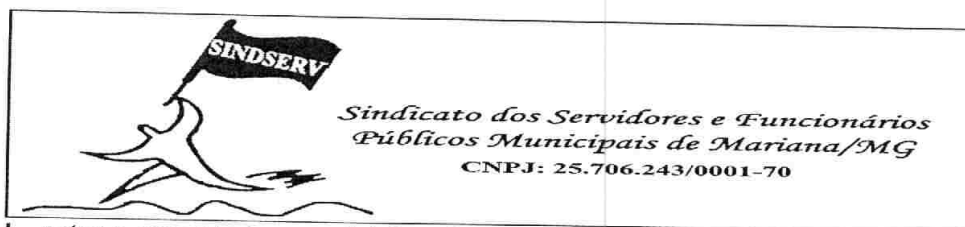
TRAVESSA FREI DURÃO, 20 A CENTRO MARIANA/MG

CEP: 35.420-000

31 35572777

sindservmariana@ig.com.br





- I - votar e ser votado nas eleições das representações de Direção e do Conselho Fiscal;
- II - participar de todas as reuniões e atividades convocadas;
- III - gozar dos benefícios e serviços oferecidos;
- IV - requerer à Diretoria do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG a convocação de assembléias na forma prevista neste Estatuto;
- V - recorrer às instâncias administrativas por qualquer motivo fundamentado, bem como solicitar qualquer medida que entenda apropriada, em relação à conduta e à postura dos Diretores e Conselheiros Fiscais em relação às próprias atividades;
- VI - requerer e usufruir os benefícios e direitos previstos por este Estatuto;
- VII - acessar as dependências do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG para as atividades sindicais previstas no Estatuto ou regulamentadas por outro ato sindical, sem prejudicar os trabalhos da entidade;
- VIII - recorrer administrativamente, no prazo de 30 dias, do ato lesivo do direito ou contrário a este Estatuto, emanado da Diretoria, do Conselho Fiscal ou de qualquer Filiado.

§ 1º O direito do Filiado é pessoal e intransferível.

§ 2º Perderá os seus direitos o Filiado que deixar de fazer parte do quadro de servidores da administração direta e indireta dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, exceto os aposentados e os injustamente demitidos sem justa causa considerada pelo Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG.

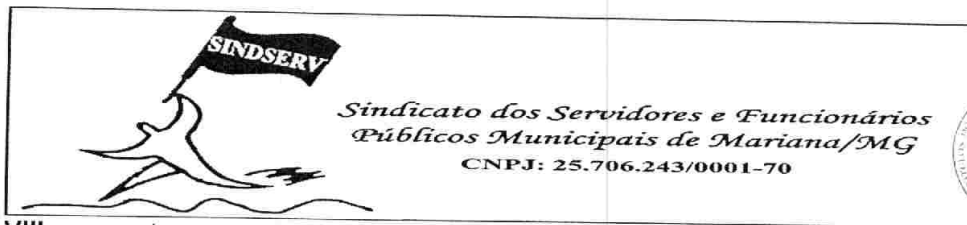
§ 3º O Filiado demitido sem justa causa continuará gozando dos benefícios sindicais, livres das contribuições, enquanto não tiver renda, por até 06 (seis) meses.

**Art. 5º** É dever do Filiado do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG:

- I - cumprir e fazer cumprir este Estatuto;
- II - estar sempre quite com as obrigações financeiras, destacadamente as Contribuições Sindicais mensais e anuais, esta última correspondente a UM DIA de trabalho;
- III - comparecer a quaisquer reuniões e assembléias gerais sempre que for convocado por edital ou de outra forma;
- IV - zelar pelo patrimônio, serviços e bom nome da entidade;
- V - votar nas eleições convocadas;
- VI - não tomar deliberações em nome do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG, sem a prévia e legítima autorização;
- VII - propagar o espírito de união e defesa dos direitos da categoria;

TRAVESSA FREI DURÃO, 20 A CENTRO MARIANA MG  
CEP: 35.420-000  
31 35572777  
[sindservmariana@ig.com.br](mailto:sindservmariana@ig.com.br)





VIII - acatar as contribuições impostas pelo Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG a todos aqueles que participam da categoria.

### CAPÍTULO III

#### DOS ÓRGÃOS

**Art. 6º** São órgãos do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG:

- I - Assembléia Geral;
- II - Diretoria;
- III - Conselho Fiscal.



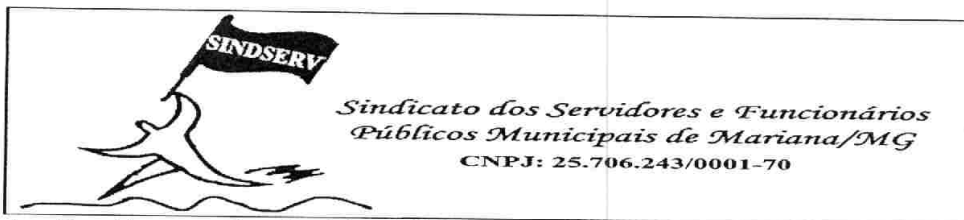
#### SEÇÃO I

#### DAS ASSEMBLÉIAS GERAIS

**Art. 7º** A Assembléia Geral é soberana nas decisões estatutárias.

**Art. 8º** Compete à Assembléia Geral da Categoria:

- I - analisar e julgar os planos de desenvolvimento das campanhas, das reivindicações e das políticas definidas pelos Filiados;
- II - apreciar e julgar as contas da Diretoria Executiva após o parecer do Conselho Fiscal;
- III - autorizar a oneração de bens;
- IV - apreciar e votar os atos e decisões tomadas ou executadas pela Diretoria e pelo Conselho Fiscal;
- V - julgar a pauta de reivindicações e determinar o plano de ação para as "Campanhas vencimentais", na data-base obrigatória pela Constituição Federal e Leis Municipais ou para as reformas de direitos e obrigações dos servidores em leis e atos esparsos do Município;
- VI - eleger os delegados para os congressos intersindicais e profissionais que a categoria participar;
- VII - julgar os atos, denúncias e pedidos de punição em face da Diretoria e do Conselho Fiscal;
- VIII - eleger em escrutínio secreto, os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;
- IX - decidir sobre movimentos de greve;
- X - alterar o presente Estatuto, desde que convocada a Assembléia Geral Extraordinária especificamente para este fim, através de edital oficial do Sindicato



dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG, com quorum de 1/3 (um terço) dos Filiados em primeira convocação ou com qualquer quorum em segunda convocação.

**XI** – resolver os casos omissos neste Estatuto.

**Art. 9º** As Assembléias Gerais poderão ser de caráter Ordinário ou Extraordinário.

§ 1º A Assembléia Geral Ordinária ocorrerá, no mínimo, 02 (duas) vezes por ano, e a extraordinária sempre que se fizer necessário;

§ 2º A Assembléia Geral Ordinária poderá deliberar sobre assuntos não constantes na ordem do dia, por decisão de 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) dos presentes;

§ 3º A Assembléia Geral Extraordinária somente poderá deliberar sobre os assuntos para os quais for convocada;

§ 4º – As deliberações da Assembléia Geral serão sempre tomadas por maioria simples dos presentes.

§ 5º A Assembléia Geral Extraordinária poderá ser convocada:

I - pela Diretoria;

II - por "Abaixo-Assinado" contendo 1/3 (um terço) dos Filiados quites com suas obrigações, cumprindo à Diretoria convocá-la, no prazo de 15 (quinze) dias contados do protocolo;

III - pelo Conselho Fiscal, sobre assuntos justificadamente relevantes e pertinentes a sua área de atividade;

§ 6º As Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias deverão ser amplamente divulgadas pela Diretoria por meio de editais de convocação, e, se possível, de um jornal da base e/ou de boletins;

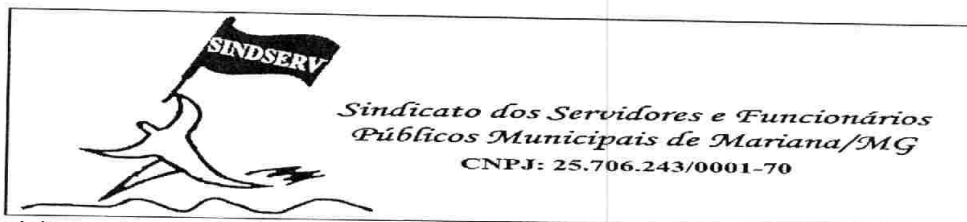
§ 7º Quando convocada por "Abaixo-Assinado", é obrigatória a presença de metade mais um dos Filiados solicitantes sob pena de nulidade da Assembléia requerida.

**SEÇÃO II**  
**DA DIRETORIA**



**Art. 10.** A Diretoria é o órgão executivo do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG, integrada por 10 (dez) membros titulares

TRAVESSA FREI DURÃO, 20 A CENTRO MARIANA MG  
CEP: 35.420-000  
31 35572777  
[sindservmariana@ig.com.br](mailto:sindservmariana@ig.com.br)



eleitos pelo voto direto e secreto dos Filiados que estejam em pleno gozo dos seus direitos e em dia com os seus deveres estatutários.

§ 1º O mandato da Diretoria será de 05 (cinco) anos sendo permitida a reeleição para qualquer cargo.

§ 2º Pode ser candidato ao cargo de Diretor o servidor concursado, ativo ou inativo, desde que esteja em pleno gozo dos seus direitos, em dia com os seus deveres estatutários e que tenha cumprido uma carência mínima de 03 (três) anos de filiação ao Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana/MG, computados entre a data do deferimento da filiação e a data limite para inscrição das chapas, e que:

a) tenha ingressado em ente público municipal da base territorial do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG antes de 05/10/1983; ou.

b) tenha ingressado em ente público municipal da base territorial do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG, entre o dia 06/10/1983 e 05/10/1988, data da promulgação da Constituição vigente; ou.

c) tenha ingressado em ente público municipal da base territorial do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG em qualquer data, por força de concurso público e exercido as funções do seu cargo efetivo por, no mínimo, 05 (cinco) anos ininterruptos.

§ 3º Na apuração da carência de "filiação quinquenal" para elegibilidade aos cargos da Diretoria, não serão considerados os períodos durante os quais o servidor se encontrar em "desvio de função", no exercício de cargos de provimento em comissão ou de funções gratificadas.

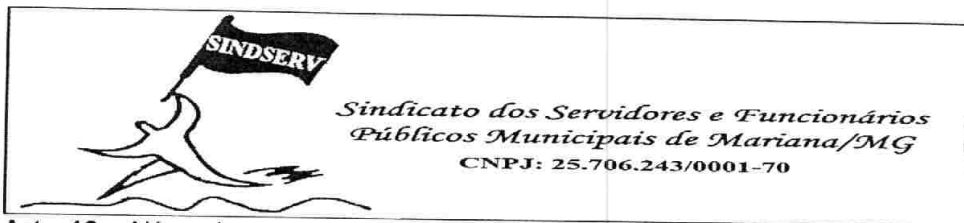
**Art. 11.** São os cargos que compõem a Diretoria:

- I - Presidente;
- II - Vice-Presidente;
- III - Secretário Geral;
- IV - Secretário-Adjunto;
- V - Diretor Financeiro;
- VI - Diretor Financeiro Adjunto;
- VII - Diretor de Assuntos Legislativos;
- VIII - Diretor de Assuntos Comunitários;
- IX - Diretor de Comunicação e Assuntos Culturais;
- X - Diretor de Assuntos de Administração Indireta;
- XI - Diretor de Saúde;
- XII - Diretor de Educação.



**Parágrafo Único.** A Diretoria Executiva poderá ser assistida por assessorias técnica especializada Jurídica e Contábil.

TRAVESSA FREI DURÃO, 20 A CENTRO MARIANA MG  
CEP: 35.420-000  
31 35572777  
[sindservmariana@ig.com.br](mailto:sindservmariana@ig.com.br)



**Art. 12.** Além desses cargos, a Diretoria poderá criar núcleos internos ou departamentos para aglutinar os Filiados em função das suas especificidades, por área de trabalho, por assuntos de interesse ou correlatos.

**Art. 13.** As reuniões da Diretoria serão realizadas em caráter ordinário e extraordinário, sempre que forem convocadas pelo Presidente ou por metade mais um dos seus membros efetivos.

**Art. 14.** No impedimento do exercício do mandato sindical do Presidente, do Secretário Geral e do Diretor Financeiro, assumirão as suas funções, o Vice-Presidente, o Secretário-Adjunto e o Diretor Financeiro-Adjunto, respectivamente.

**Art. 15.** Na hipótese de renúncia coletiva a partir de 07 (sete) membros da Diretoria, esta será considerada destituída.

**Parágrafo Único.** Na ocorrência da hipótese prevista no "caput" deste artigo o Conselho Fiscal, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, convocará uma Assembléia Geral Extraordinária que elegerá os novos membros para recomponem e concluírem os mandatos dos cargos vagos.

**Art. 16.** Se a renúncia for inferior ao número previsto no "caput" do artigo 15 supra, e na ausência ou impedimento do substituto legal, os demais membros da Diretoria, juntamente com o Conselho Fiscal, escolherão o (s) substituto (s) dentre Filiados.

**Art. 17.** São atribuições da Diretoria:

I - cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;

II - cumprir as deliberações da categoria;

III - representar os Filiados e servidores da base defendendo os seus interesses individuais e coletivos perante os Poderes Públicos em negociações, dissídios, debates dos anteprojetos e gestão na tramitação dos projetos legislativos de Revisão Geral Anual dos Vencimentos na data-base, de leis esparsas, de instituição ou de alteração estatutária, de reforma dos cargos, da carreira, da lotação, da remoção, da readaptação, do reaproveitamento, dos vencimentos, de reenquadramento em cargo ou em novas funções, e de outros institutos correlatos.

IV - elaborar e controlar a aplicação dos planos de operacionalidade política e de campanhas reivindicatórias decididas pela Categoria;

V - estudar e julgar as propostas de filiação, de desfiliação e instalação de procedimento disciplinar, encaminhando para a Assembléia em caso de recurso, ao Ministério Público e dependendo da gravidade ao Poder Judiciário;

VI - propor planos de ação sindical em consonância com as decisões aprovadas;

VII - propor orçamentos, planos de despesas, de aquisição de materiais permanentes, de uso e de consumo;

TRAVESSA FREI DURÃO, 20 A CENTRO MARIANA MG

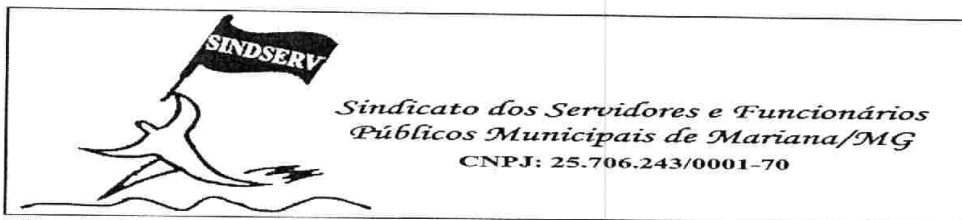
CEP: 35.420-000

31 35572777

[sindservmariana@ig.com.br](mailto:sindservmariana@ig.com.br)







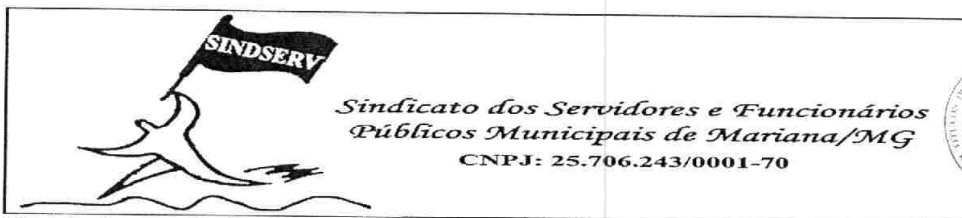
- VIII - Elaborar o orçamento anual do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG e submetê-lo à votação do Conselho Fiscal e da Assembléia convocada especialmente para essa finalidade;
- IX - convocar as Assembléias eleitorais, as necessárias e o Conselho Fiscal;
- X - realizar seminários, simpósios, encontros de base do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG ou regionalizados;
- XI - manter intercâmbio com outras entidades sociais da mesma categoria profissional, com outros sindicatos e centrais sindicais;
- XII - apresentar, anualmente, à Assembléia Geral de Prestação de Contas, o relatório com as atividades políticas, sindicais e financeiras desenvolvidas;
- XIII - submeter às contas do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG, semestralmente, ao Conselho Fiscal;
- XIV - Manter, permanentemente, assessorias jurídica e contábil, e, quando necessário, providenciar outras assessorias técnicas;
- XV - Organizar o quadro de pessoal do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG, fixando os respectivos salários e honorários;
- XVI - administrar o patrimônio social;
- XVII - submeter, anualmente, à Assembléia Geral, com parecer prévio do Conselho Fiscal, o balanço financeiro do exercício anterior, apresentando, ainda, relatório de atividades do mesmo exercício e o programa para o exercício seguinte, providenciando as necessárias publicações;
- XVIII - convocar as Assembléias Gerais Extraordinárias previstas neste Estatuto;
- XIX - Criar órgãos e departamentos na base sempre que necessário.

**Art. 18.** São atribuições do Presidente:

- I - cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- II - representar o Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG em atividades políticas e sindicais, podendo, no seu impedimento, delegar a competência para outro;
- III - representar a categoria nas negociações vencimentais e de reformas administrativas;
- IV - representar o Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG pelos seus atos pessoais e pelos de sua Diretoria, em juízo e fora dele, podendo inclusive delegar e subscrever procurações judiciais;
- V - presidir as reuniões da Diretoria, as Assembléias Gerais Ordinárias, Extraordinárias e outros eventos sindicais;
- VI - assinar contratos, convênios, enfim, quaisquer outros atos e ações aprovados pela Diretoria;
- VII - alienar bens após decisão da Assembléia;
- VIII - assinar, juntamente com o Diretor Financeiro, os documentos bancários para abertura de contas, para movimentações financeiras, e outros fins correlatos;
- IX - autorizar os pagamentos e os recebimentos;
- X - ser fiel às resoluções da categoria;

TRAVESSA FREI DURÃO, 20 A CENTRO MARIANA/MG  
CEP: 35.420-000  
31 35572777  
[sindservmariana@ig.com.br](mailto:sindservmariana@ig.com.br)





- XI - designar Filiados e comissões de representação sindical necessários perante as repartições públicas, as instituições privadas, sindicatos e as entidades em geral;
- XII - admitir e demitir funcionários por decisão da Diretoria;
- XIII - solicitar ao Conselho Fiscal a emissão de pareceres sobre matéria contábil e financeira;
- XIV - assinar o que for de sua alçada, como as atas das sessões, o orçamento anual e os documentos em geral, bem como rubricar os livros da Secretaria e da tesouraria.

**Art. 19.** São atribuições do Vice-Presidente:

- I - cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- II - substituir o Presidente em todas as atividades e nas que for designado;
- III - executar as atribuições que lhe forem outorgadas pela Diretoria.

**Art. 20.** São atribuições do Secretário Geral:

- I - cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- II - supervisionar e dirigir os trabalhos e serviços da Secretaria;
- III - zelar e contribuir pela boa ordem da administração;
- IV - apresentar à Diretoria relatório anual das atividades sindicais;
- V - cumprir as decisões emanadas da Diretoria;
- VI - manter em dia as correspondências recebidas, expedidas e os respectivos arquivos;
- VII - coordenar as atividades dos departamentos e/ou núcleos sindicais.

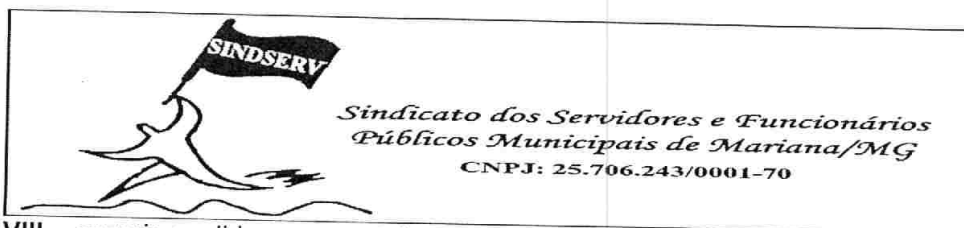
**Art. 21.** São atribuições do Secretário-Adjunto:

- I - cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- II - substituir o Secretário Geral na sua ausência e impedimentos;
- III - auxiliar o Secretário Geral no desempenho de suas atividades;
- IV - executar as atribuições que lhe forem outorgadas pela Diretoria.



**Art. 22.** São atribuições do Diretor Financeiro:

- I - cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- II - administrar com zelo os bens e ativos financeiros do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG
- III - efetuar as despesas autorizadas pela Diretoria e pelo Conselho Fiscal;
- IV - organizar e responsabilizar-se pela Contabilidade;
- V - apresentar à Diretoria a proposta de orçamento, os planos de despesas e os relatórios, para estudos e julgamentos;
- VI - assinar, com o Presidente, os documentos referentes à área financeira, tais como os de abertura de contas, de movimentações financeiras e os correlatos;
- VII - ter sob sua guarda e responsabilidade os valores, os numerários, os documentos contábeis, os livros de escrituração, os contratos, os convênios e os documentos correlatos;



VIII - sugerir medidas que protejam o patrimônio financeiro em face de possíveis oscilações inflacionárias;

IX - apresentar ao Conselho Fiscal os balancetes mensais e o balanço anual.

**Art. 23.** São atribuições do Diretor Financeiro Adjunto:

I - cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;

II - substituir o Tesoureiro Geral nas suas atividades;

III - executar as atribuições que lhe forem outorgadas pela Diretoria.



**Art. 24.** São atribuições do Diretor de Assuntos Legislativos:

I - cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;

II - acompanhar as reuniões legislativas, providenciar quando reputar de interesse dos servidores, cópias das proposições em tramitação, das leis, das resoluções, enfim, dos atos aprovados na Câmara Municipal ou exarados pelo Poder Executivo;

III - manter a Diretoria sempre informada acerca das proposições pertinentes aos Servidores;

Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;

IV - coordenar o departamento jurídico, possibilitando as condições consultas e desempenho dos trabalhos no setor;

V - desenvolver estudos jurídicos que visem à adequação do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG aos preceitos constitucionais;

VI - organizar e manter atualizadas as obras da biblioteca jurídica;

VII - Zelar pelo arquivamento de pareceres, das consultas individuais e coletivas, dos arquivos e dos processos administrativos e judiciais de interesse da Categoria.

**Art. 25.** São atribuições do Diretor de Assuntos Comunitários:

I - cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;

II - incentivar a organização dos servidores para criação e/ou participação em associações comunitárias;

III - elaborar propostas visando ao desenvolvimento do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG ;

IV - manter a Diretoria informada acerca dos problemas da comunidade;

**Art. 26.** São atribuições do Diretor de comunicação e Assuntos Culturais:

I - cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;

II - representar o Sindicato, sempre que necessário em reuniões e entrevistas;

III - publicar periodicamente jornais e boletins com objetivo de manter a categoria informada dos objetivos e ações sindicais;

IV - relacionar-se com os diversos órgãos da imprensa e manter o Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG informado das questões de interesse a categoria;

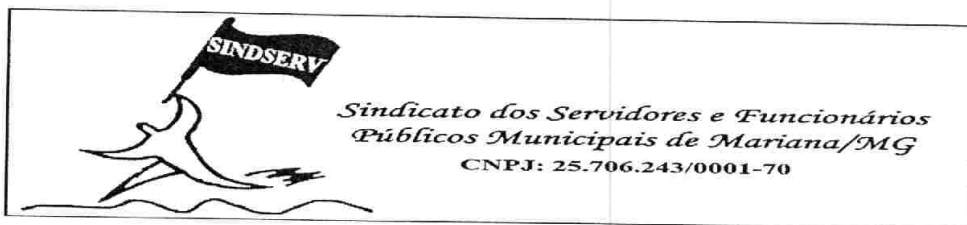
V - promover atividades culturais.

TRAVESSA FREI DURÃO, 20 A CENTRO MARIANA MG

CEP: 35.420-000

31 35572777

[sindservmariana@ig.com.br](mailto:sindservmariana@ig.com.br)



**Art. 27.** São atribuições do Diretor de Assuntos de Administração Indireta:

- I - cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- II - implementar e desenvolver a ação do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG nos órgãos da administração indireta;
- III - organizar os servidores nos lotados na Administração Indireta;
- IV - manter o Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG informado sobre os problemas peculiares aos servidores nos órgãos da administração indireta, especialmente quanto àqueles inerentes a direitos diferenciados com os da administração direta;
- V - propor ações para a isonomia de direitos e vantagens entre os servidores da administração em geral;
- VI - acompanhar os atos da Autarquia Previdenciária visando à defesa dos direitos dos aposentados, pensionistas e dos beneficiários em geral;

**Art. 28.** O Regimento Interno do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG poderá regulamentar outras atribuições para os órgãos da Diretoria.

### SEÇÃO III

#### DO CONSELHO FISCAL

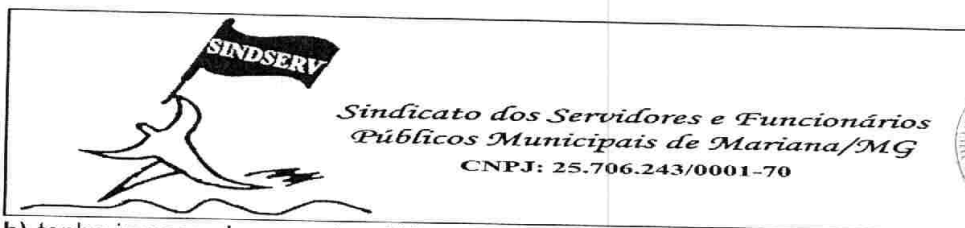


**Art. 29.** O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do patrimônio do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG, da gestão financeira da Diretoria Executiva, integrado por 3 (três) membros titulares, igual número de suplentes, eleitos pelo voto direto e secreto dos Filiados que estejam em pleno gozo dos seus direitos e em dia com seus deveres estatutários.

§ 1º O mandato do Conselho Fiscal será de 05 (cinco) anos, coincidindo com o da Diretoria;

§ 2º Pode ser candidato ao cargo de Conselheiro Fiscal o servidor ativo ou inativo, desde que esteja em pleno gozo dos seus direitos, em dia com os seus deveres estatutários e que tenha cumprido uma carência mínima de 05 (cinco) anos de filiação ao Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG, computados entre a data do deferimento da filiação e a data limite para inscrição das chapas, e que:

a) tenha ingressado em ente público municipal da base territorial do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG antes de 05/10/1983; ou



- b) tenha ingressado em ente público municipal da base territorial do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG, entre o dia 06/10/1983 e 05/10/1988, data da promulgação da Constituição vigente; ou
- c) tenha ingressado em ente público municipal da base territorial do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG em qualquer data, por força de concurso público e exercido as funções do seu cargo efetivo por, no mínimo, 05 (cinco) anos ininterruptos.

§ 3º Na apuração da carência de "filiação quinquenal" para elegibilidade aos cargos de Conselheiro Fiscal, não serão considerados os períodos durante os quais o servidor se encontrar em "desvio de função", no exercício de cargos de provimento em comissão ou de funções gratificadas.

**Art. 30.** Ao Conselho Fiscal compete:

- I - cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- II - reunir-se para examinar os livros, os registros e os documentos contábeis;
- III - analisar e exarar parecer sobre os balanços e os balancetes mensais apresentados pela Diretoria, para posterior encaminhamento e julgamento em Assembléia Geral;
- IV - fiscalizar a aplicação de verbas do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG
- V - emitir parecer e sugerir medidas sobre qualquer atividade econômica, financeira e contábil do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG , sempre que solicitado pela Diretoria;
- VI - requerer a reunião da Diretoria quando necessários os esclarecimentos acerca de assuntos de sua alçada;
- VII - avaliar e opinar sobre a proposta orçamentária anual elaborada pela Diretoria, que será posteriormente submetido à Assembléia para deliberação;
- VIII - julgar as suplementações de valores solicitados pela Diretoria para quaisquer atividades.

**Art. 31.** Na hipótese de renúncia coletiva ou de mais de 50% (cinquenta por cento) dos membros do Conselho Fiscal e na ausência dos seus suplentes para assumirem o mandato, será destituído o Conselho Fiscal do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG.

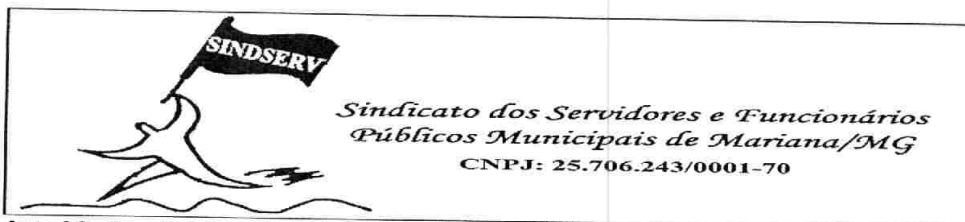
**Parágrafo Único.** Na ocorrência da hipótese prevista no "caput" deste artigo, a Diretoria convocará Assembléia Geral Extraordinária a qual elegerá os novos membros para recompoem e concluírem os mandatos dos renunciantes.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS ELEIÇÕES



TRAVESSA FREI DURÃO, 20 A CENTRO MARIANA MG  
CEP: 35.420-000  
31 35572777  
[sindservmariana@ig.com.br](mailto:sindservmariana@ig.com.br)



**Art. 32.** As eleições da Diretoria e do Conselho Fiscal serão realizadas a cada 05 (cinco) anos até 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do mandato.

## SEÇÃO I

### DA DIVULGAÇÃO DAS ELEIÇÕES

**Art. 33.** As eleições serão divulgadas pela Diretoria, obrigatoriamente, por edital afixado em lugar visível nos quadros de avisos internos e externos do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG e através de jornal, observado o prazo de 30 (trinta) dias antecedentes da realização das mesmas.

**Art. 34.** O edital deverá conter, entre outras informações, o seguinte:

I - data, horário e locais de votação;

II - prazo para registro da chapa e horários de funcionamento da Secretaria do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG para tal fim;

III - condições para ser eleitor e candidato;

IV - documentação necessária à inscrição das chapas;

V - prazo para impugnações de candidaturas;

VI - data, horário e local do 2º (segundo) turno das eleições, caso ocorra.

**Art. 35.** As chapas deverão conter o nome dos componentes para todos os cargos previstos neste Estatuto.

**Parágrafo Único.** Nenhum candidato poderá participar de mais de uma chapa.

## SEÇÃO II

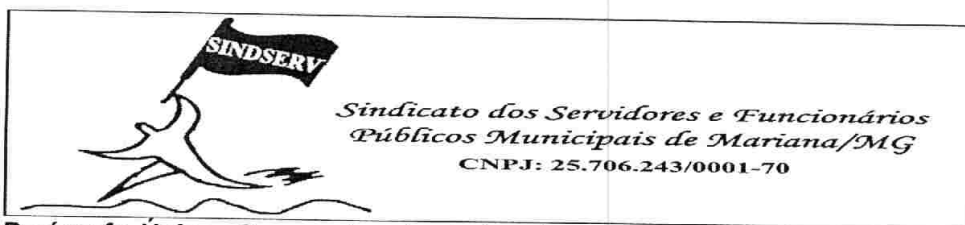
### DO REGISTRO DAS CHAPAS



**Art. 36.** A chapa que concorrer à eleição deverá ser inscrita na sede do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG até 05 (cinco) dias após a data da publicação do edital respectivo.

**Parágrafo Único.** A chapa, para os fins deste Estatuto, é composta pela Diretoria e pelo Conselho Fiscal.

**Art. 37.** O requerimento de registro de chapa, em 03 (três) vias, será encaminhado ao Presidente, devendo ser assinado pelo candidato a presidente, acompanhado da cópia do documento de identidade ou outro documento de fé pública que a substitua.



**Parágrafo Único.** O requerimento de inscrição deverá vir acompanhado de uma ficha de identificação de cada componente da chapa, preenchida e assinada, contendo os seguintes dados: nome, filiação, data e local de nascimento, estado civil, endereço residencial, número de matrícula sindical, número de documento de identidade, CPF, nome, endereço do órgão em que esteja lotado, função e/ou nomenclatura do cargo que foi admitido e a data de admissão no serviço público municipal.

**Art. 38.** A chapa registrada deverá ser numerada a partir do número 01 (um), obedecendo à ordem de registro.

**Art. 39.** Será recusado o registro da chapa que não contenha candidatos a todos os cargos efetivos e suplentes ou que não esteja acompanhado das fichas de identificação, preenchidas e assinadas pelos candidatos.

§ 1º Verificando-se irregularidades na documentação apresentada, a Comissão Eleitoral notificará o interessado para que promova a correção no prazo de 03 (três) dias, sob pena de o registro não se efetivar;

§ 2º É proibida a acumulação de cargos na Diretoria e no Conselho Fiscal, efetivo ou suplente, sob pena de nulidade do registro.

**Art. 40.** Encerrado o prazo para registro de chapa, a Diretoria providenciará a imediata lavratura da Ata, mencionando-se as chapas registradas, de acordo com a ordem numérica estabelecida no **art. 38**.

**Parágrafo Único.** A ata será assinada pelo Presidente e por, pelo menos, um candidato de cada chapa, esclarecendo-se o motivo da eventual falta de qualquer assinatura.

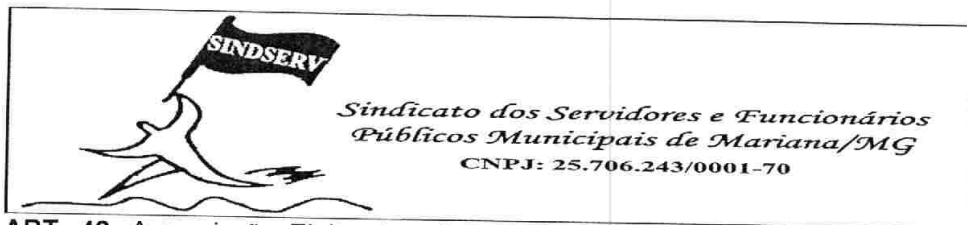
**Art. 41.** No encerramento do prazo para registro de chapa, a Diretoria formará e empossará a Comissão Eleitoral, que terá plenos poderes para gerir o processo eleitoral, tendo acesso a toda a documentação, arquivos, cadastros e demais materiais necessários para a organização do pleito.

**Parágrafo Único.** O requerimento de registro de chapa acompanhado dos respectivos documentos e da ata será entregues à Comissão Eleitoral.

**SEÇÃO III**  
**DA COMISSÃO ELEITORAL**



TRAVESSA FREI DURÃO, 20 A CENTRO MARIANA MG  
CEP: 35.420-000  
31 35572777  
[sindservmariana@ig.com.br](mailto:sindservmariana@ig.com.br)



**ART. 42.** A comissão Eleitoral será composta por um membro da Diretoria, um representante de cada chapa inscrita e um ou dois membros do Conselho Fiscal, propiciando neste último caso, número ímpar.

**Parágrafo Único.** O nome do representante de cada chapa junto à Comissão Eleitoral será indicado no requerimento de registro.

**Art. 43.** A comissão Eleitoral elaborará seu próprio regimento de trabalho tendo amplos poderes para solucionar as questões não previstas e garantirá:

I - o acesso de Representante e Fiscal de chapa em todas as mesas coletoras e apuradoras de votos;

II - o uso das dependências do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG pela chapa, desde que não prejudiquem o andamento normal dos serviços.

**Art. 44.** A Comissão Eleitoral será empossada, na forma do **art. 41**, até no máximo 48 horas após o encerramento do registro de chapa, e, imediatamente à posse, providenciará junto à Diretoria a divulgação das chapas registradas nos quadros de avisos do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG, por outros meios julgados convenientes e possíveis, de modo a garantir a ampla divulgação dos candidatos.

**Art. 45.** À Comissão Eleitoral compete:

I - organizar o processo eleitoral, elaborando o regulamento de acordo com o Estatuto, em 02 (duas) vias;

II - designar os membros das mesas coletoras e apuradoras de votos;

III - fazer as comunicações e publicações previstas neste Estatuto;

IV - conferir a relação de Filiados aptos a votar e garantir o acesso acerca da lista às chapas inscritas, na forma do **Parágrafo Único do artigo 58**;

V - confeccionar a cédula única e preparar todo o material eleitoral;

VI - Decidir sobre impugnações de candidaturas, nulidades ou recursos;

VII - Decidir sobre quaisquer outras questões referentes ao processo eleitoral.

**Art. 46.** A Comissão Eleitoral se reunirá ordinariamente 01 (uma) vez por semana, ou extraordinariamente quando necessário ou convocado pela Diretoria, lavrando-se ata de suas reuniões, que serão públicas.

**Parágrafo Único.** As decisões da Comissão Eleitoral serão tomadas por maioria simples.

**Art. 47.** A Comissão Eleitoral será dissolvida logo após o término dos procedimentos eleitorais e findos os prazos de recursos.

TRAVESSA FREI DURÃO, 20 A CENTRO MARIANA/MG

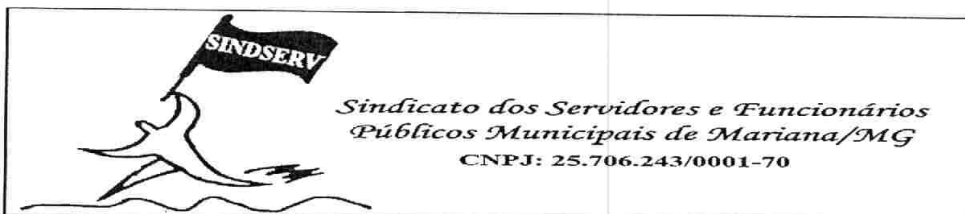
CEP: 35.420-000

31 35572777

sindservmariana@ig.com.br







#### SEÇÃO IV

#### DAS IMPUGNAÇÕES

**Art. 48.** Qualquer candidatura somente será homologada pela Comissão Eleitoral após serem comprovadas as exigências previstas neste Estatuto.

**Parágrafo Único.** Qualquer servidor Filiado ao Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG em dia com seus deveres e estando em pleno gozo de seus direitos poderá solicitar a impugnação de candidatos ou de chapas no prazo de 03 (três) dias a contar da publicação da relação das chapas inscritas, sendo que o pedido será julgado pela Comissão Eleitoral, após a manifestação da defesa.

**Art. 49.** A impugnação, expostos os fundamentos que a justificam, será dirigida à Comissão Eleitoral e entregue contra recibo na Secretaria do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG.

**Art. 50.** A chapa que tiver candidato com processo de impugnação será imediatamente notificada e terá o prazo de 02 (dois) dias para apresentar sua defesa.

**Art. 51.** Instruído o processo de impugnação, o pedido será julgado pela Comissão Eleitoral, em 02 (dois) dias, tendo como base as condições previstas neste Estatuto.

**Art. 52.** A chapa que tiver o candidato cuja impugnação for acolhida pela Comissão Eleitoral, será imediatamente notificada da decisão e terá o prazo de 02 (dois) dias para substituir o candidato.

**Art. 53.** No caso de renúncia de algum candidato, respeitado o limite de 03 (três) membros, até 15 dias antes da eleição, poderá haver substituição do (s) renunciante (s).

**Parágrafo Único.** Se a renúncia for superior ao limite estabelecido no "caput" deste artigo, a chapa será automaticamente excluída do processo eleitoral.

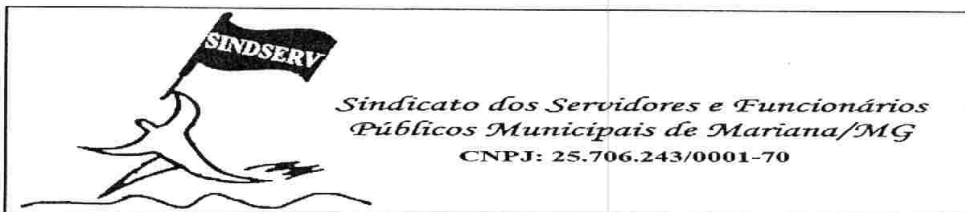
**Art. 54.** Qualquer alteração na formação das chapas será imediatamente divulgada pela Comissão Eleitoral nos termos do **artigo 44** supra.

#### SEÇÃO V

#### DO ELEITOR



TRAVESSA FREI DURÃO, 20 A CENTRO MARIANA MG  
CEP: 35.420-000  
31 35572777  
[sindservmariana@ig.com.br](mailto:sindservmariana@ig.com.br)



**Art. 55.** É eleitor o Filiado que, cumprida uma carência mínima de filiação de 180 dias (cento e oitenta dias) antes das eleições, estiver em dia com seus deveres e em pleno gozo de seus direitos sindicais.

**Parágrafo Único.** Diferente do Filiado, o “Associado” admitido na forma deste Estatuto, embora tenha direito de se manifestar, não é apto a votar ou exercer cargos eletivos do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG.

**Art. 56.** Para exercer o direito de voto o Filiado deverá estar quite com as contribuições até 45 (quarenta e cinco dias) dias antes da data das eleições.

**Art. 57.** É obrigatória a apresentação de documento de identidade para que o Filiado possa exercer o direito de voto.

## SEÇÃO VI

### DA RELAÇÃO DOS ELEITORES

**Art. 58.** A relação dos Filiados em condições de exercitarem o direito de voto deverá estar pronta até 15 (quinze) dias após as inscrições das chapas.

**Parágrafo Único.** A lista oficial de eleitores deverá ser entregue a todas as chapas concorrentes, sob recibo, até 08 (oito) dias antes do pleito, sob pena de nulidade das eleições.

## SEÇÃO VII

### DO VOTO SECRETO



**Art. 59.** O sigilo de voto será assegurado mediante as seguintes providências:

- I - uso da cédula única contendo todas as chapas registradas;
- II - Isolamento do eleitor em cabine indevassável para o ato de votar;
- III - Verificação de autenticidade da cédula única à vista das rubricas dos membros da mesa coletora;
- IV - Emprego de urna que assegure a inviolabilidade do voto e seja suficientemente ampla para que não se acumulem as cédulas na ordem em que forem introduzidas;

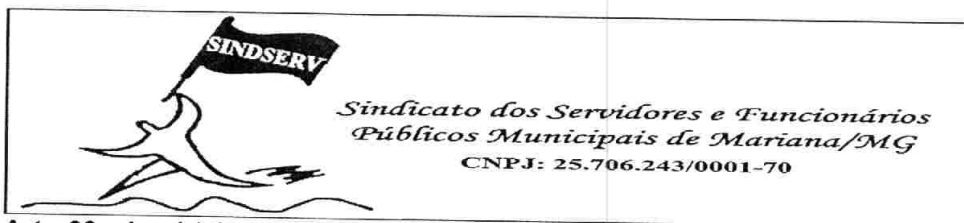
## SEÇÃO VIII

### DA CÉDULA ÚNICA

---

TRAVESSA FREI DURÃO, 20 A CENTRO MARIANA MG  
CEP: 35.420-000  
31 35572777  
[sindservmariana@ig.com.br](mailto:sindservmariana@ig.com.br)

---



**Art. 60.** A cédula única deverá ser confeccionada de maneira que dobrada, resguarde o sigilo do voto sem que seja necessário o emprego de cola para fechá-la.

**Parágrafo Único.** Na cédula de votação o lado da identificação de cada chapa haverá um retângulo em branco, onde o eleitor assinalará a sua escolha.

## SEÇÃO IX

### DAS MESAS COLETORAS



**Art. 61.** As mesas coletoras de votos, instituídas pela Comissão Eleitoral até 05 (cinco) dias antes da eleição, serão constituídas de um Presidente, dois mesários e um suplente.

§ 1º Serão instaladas mesas coletoras na sede do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG e em outros locais previamente definidos pela Comissão Eleitoral.

§ 2º Os trabalhos de cada mesa coletora poderão ser acompanhados por fiscais designados pelas chapas concorrentes, escolhidos dentre os Filiados do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG, na proporção de um fiscal por chapa registrada.

§ 3º A lista de votantes em cada mesa coletora será especificada pela Comissão Eleitoral.

**Art. 62.** Não poderão ser nomeados para membros das mesas coletoras:

I - candidatos, seus cônjuges, ascendentes, descendentes e irmãos;

II – Diretores e Conselheiros Fiscais do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG.

**Art. 63.** Os mesários substituirão o Presidente da mesa coletora, de modo que haja sempre quem responda pessoalmente pela ordem e regularidade do processo eleitoral.

§ 1º Os membros da mesa coletora deverão estar presentes ao ato da abertura e de encerramento da votação, salvo as exceções justificadas.

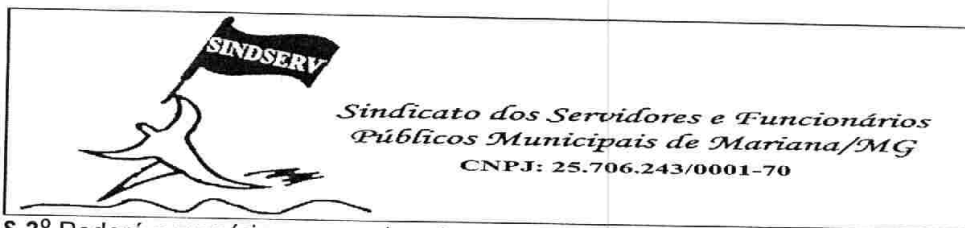
§ 2º Não comparecendo o Presidente da mesa coletora até 30 (trinta) minutos antes da hora determinada para início da votação, assumirá a Presidência o primeiro mesário e, na sua falta ou impedimento, o segundo mesário ou suplente.

TRAVESSA FREI DURÃO, 20 A CENTRO MARIANA MG

CEP: 35.420-000

31 35572777

[sindservmariana@ig.com.br](mailto:sindservmariana@ig.com.br)



§ 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 62, os membros que foram necessários para completar a composição da mesa.

## SECÃO X

### DA VOTAÇÃO



**Art. 64.** No dia e locais designados, 30 (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. 65.** À hora fixada no edital, e tendo o Presidente considerado o recinto e o material em condições, será declarado o início dos trabalhos.

**Art. 66.** Os trabalhos eleitorais da mesa coletora observarão os critérios fixados no edital de convocação.

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

§ 2º Ao término dos trabalhos, o Presidente da mesa coletora, juntamente com os mesários, procederá ao fechamento da urna com aposição de rubricas pelos membros da mesa e pelos fiscais, fazendo lavrar a ata, pelos mesmos assinados, com menção expressa do número de votos depositados.

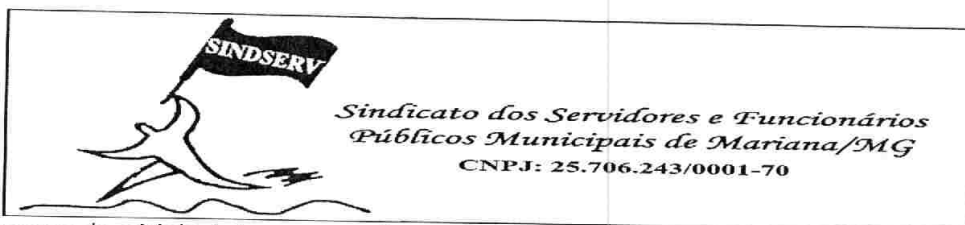
§ 3º As urnas ficarão sob a responsabilidade da Comissão Eleitoral.

§ 4º A Critério da Comissão Eleitoral poderão existir mesas coletoras volantes e o roteiro delas será divulgado até no máximo 10 (dez) dias antes da eleição.

**Art. 67.** Somente poderão permanecer no recinto da mesa coletora os seus membros, os fiscais designados, o advogado procurador da chapa e durante o tempo necessário à votação, o eleitor.

**Parágrafo Único.** Nenhuma pessoa estranha à direção da mesa coletora poderá interferir no seu funcionamento durante os trabalhos de votação, salvo os membros da Comissão Eleitoral.

**Art. 68.** Iniciada a votação, cada eleitor, pela ordem de apresentação à mesa, depois de identificado, assinará a folha de votantes e na cabine indevassável, de



21



posse da cédula única, exercerá seu direito de voto, dobrará a cédula, depositando-a, em seguida na urna colocada na mesa coletora.

§ 1º Antes de depositar a cédula na urna o eleitor deverá exhibir a parte rubricada à mesa e aos fiscais, para verificarem, sem tocá-la, a autenticidade da mesma.

§ 2º Se a cédula não for à mesma, o eleitor será convidado a voltar à cabine e a trazer seu voto na cédula que recebeu; se o eleitor não proceder conforme determinado, não poderá votar, anotando-se a ocorrência na ata.

**Art. 69.** Os eleitores cujos votos forem impugnados e os Filiados cujos nomes não constarem na lista votarão em separado.

**Parágrafo Único.** O voto em separado será tomado da seguinte forma:

I - o Presidente da mesa coletora entregará ao eleitor envelope apropriado, para que ele, na presença de mesa, nele coloque a cédula que assinalou;

II - em seguida o envelope contendo o voto será colocado em um outro envelope maior e será anotado no verso deste o nome do eleitor e o motivo do voto em separado, depositando-o na urna;

III - os envelopes serão padronizados de modo a resguardar o sigilo do voto;

IV - o Presidente da mesa apuradora, depois de ouvir os representantes das chapas, decidirá se apura ou não o voto colhido separadamente, adotando procedimento que garanta o sigilo do voto.

**Art. 70.** São documentos válidos para identificação do eleitor:

I - identidade do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG;

II - documento de identidade expedido por órgão oficial ou outro documento idôneo com retrato.

**Art. 71.** Esgotada, no curso da votação, a capacidade da urna, providenciará o Presidente da mesa coletora para que outra seja usada adotada os procedimentos do § 2º artigo 72.

**Art. 72.** À hora determinada no Edital para encerramento da votação, havendo no recinto eleitores a votar, serão convidados em voz alta a fazerem entrega ao Presidente da mesa coletora do documento de identificação, prosseguindo os trabalhos até que vote último eleitor.

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

§ 2º Encerrados os trabalhos da votação, a urna será lacrada, com aposição de rubricas pelos membros da mesa e pelos fiscais;

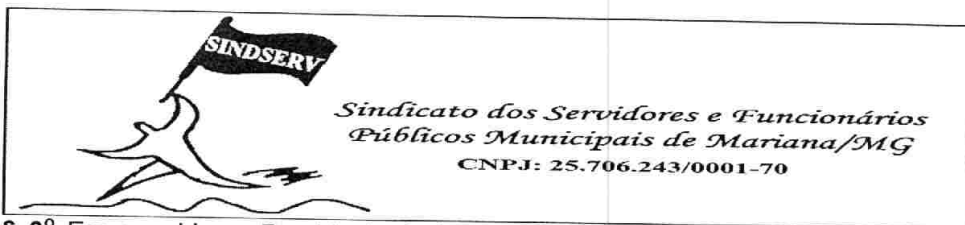
TRAVESSA FREI DURÃO, 20 A CENTRO MARIANA/MG

CEP: 35.420-000

31 35572777

sindservmariana@ig.com.br





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

## SEÇÃO XI

### DA MESA APURADORA

**Art. 73.** Após o término do prazo para a votação, instalar-se-á Assembléia Eleitoral Pública e Permanente na sede do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG, todavia, a Comissão Eleitoral, poderá optar por outro local para a apuração, desde que o faça sob justas motivações expressas.

**Art. 74.** A mesa apuradora, constituída de um Presidente e 04 (quatro) auxiliares, será designada pela Comissão Eleitoral, até 05 (cinco) dias antes da apuração, com indicação parearia das chapas.

## SEÇÃO XII

### DA APURAÇÃO



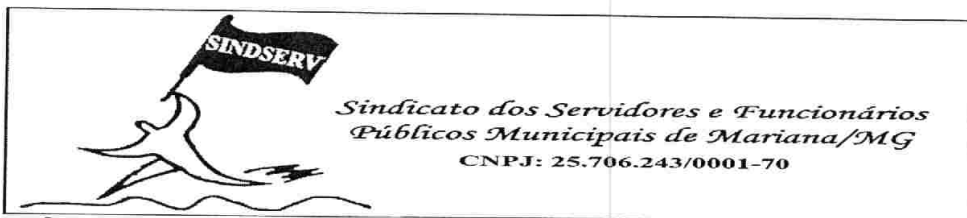
**Art. 75.** Contadas as cédulas da urna, o Presidente da mesa apuradora verificará se o seu número coincide com o da lista de votantes.

§ 1º Se o número de cédula for igual ou inferior ao de votantes que assinaram a respectiva lista, far-se-á a apuração;

§ 2º Se o total das cédulas for superior ao da respectiva lista de votantes proceder-se-á a apuração, descontando-se os votos atribuídos à chapa mais votada o número de votos equivalentes entre as cédulas em excesso, desde que esse número seja inferior à diferença entre as duas chapas mais votadas;

§ 3º Se o excesso de cédula for igual ou superior à diferença entre as duas chapas mais votadas, a urna será anulada;

§ 4º Os votos em separado obedecerão ao preceituado no inciso "IV" do Parágrafo único do art. 69;



§ 5º Apresentando a cédula qualquer sinal, rasura ou dizer suscetível de identificar o eleitor, ou tendo este assinalado duas ou mais chapas, o voto será anulado.

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

**Parágrafo Único.** Haja 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 uma eventual recontagem de votos.

**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, devendo, neste último caso, ser anexado à ata de apuração;

§ 2º Não sendo o protesto verbal ratificado no curso dos trabalhos de apuração, sob forma escrita, não constará da ata e dele não se tomarão conhecimento.

### SEÇÃO XIII

#### DO RESULTADO



**Art. 78.** Finda a apuração, o Presidente de mesa entregará o resultado à Comissão Eleitoral, que proclamará eleita a chapa que obtiver maior número de votos válidos, ainda que for chapa única.

§1.º Havendo mais de 01 (uma) chapa inscrita e tendo havido empate, haverá necessidade de um segundo turno das eleições, com participação das chapas empatadas com o maior número de votos válidos, no prazo de 15 (quinze) dias contados do dia seguinte ao fim do primeiro turno, quando será eleita a chapa que obtiver maior número de votos válidos.

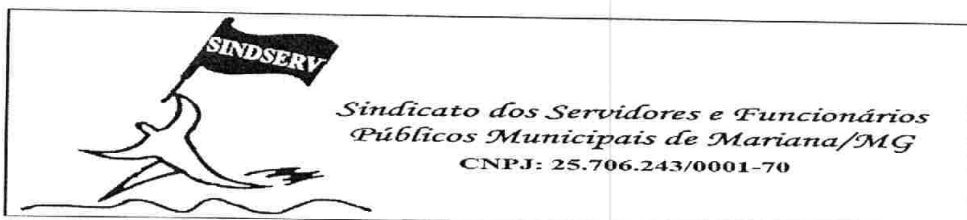
§2.º Em caso de novo empate, será empossada a chapa cuja média de idade dos membros for a maior.

§3.º Em consonância com a parte final do **caput do artigo 8.º da Constituição Federal de 1988**, ratifica-se a vedação de quaisquer intervenções ou interferências dos Poderes Públicos, destacadamente na eleição, sua organização, respectivo estabelecimento das normas internas e na geração de atitudes que possam interferir no processo eleitoral e no resultado final.

---

TRAVESSA FREI DURÃO, 20 A CENTRO MARIANA MG  
CEP: 35.420-000  
31 35572777  
[sindservmariana@ig.com.br](mailto:sindservmariana@ig.com.br)

---



**Art. 79.** Ao término da apuração o Presidente da mesa fará lavrar a ata que mencionará, obrigatoriamente:

- I - dia e hora da abertura e do encerramento dos trabalhos;
- II - local ou locais em que funcionaram as mesas coletoras, com os nomes dos respectivos componentes;
- III - resultado de cada urna apurada, especificando-se o número de votantes, cédulas apuradas, votos atribuídos a cada chapa registrada, votos em branco e votos nulos;
- IV - número total de eleitores que votaram;
- V - resultado geral da apuração;
- VI - apresentação ou não de protesto, fazendo-se, em caso afirmativo, resumo de cada protesto formulado por escrito perante a mesa.

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

**Art. 80.** Se o número de votos de qualquer urna anulada for superior à diferença entre as duas chapas mais votadas, não haverá proclamação de eleitos pela mesa apuradora, sendo realizadas eleições suplementares; convocadas pela Comissão Eleitoral no prazo máximo de 15 (quinze) dias, circunscritas aos eleitores constantes da lista de votação da urna correspondente.

#### SEÇÃO XIV

#### DAS NULIDADES



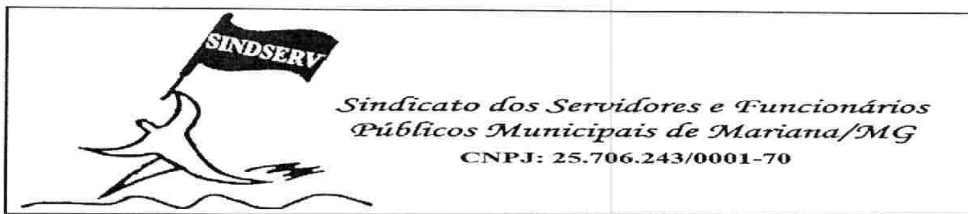
**Art. 81.** Será nula a eleição quando:

- I - 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;
- II - realizada ou apurada perante mesa não constituída de acordo com o estabelecido neste Estatuto;
- III - preterida qualquer formalidade essencial estabelecida neste Estatuto;
- IV - não for observado qualquer um dos prazos essenciais constantes deste Estatuto.

**Art. 82.** Será anulável a eleição quando ocorrer vício 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 a 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.





25



**Art. 83.** Não poderá a nulidade ser invocada por aquele que lhe deu causa nem dele aproveitará o seu responsável.

**Art. 84.** Qualquer Filiado poderá interpor recurso contra o resultado do processo eleitoral, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do término da apuração.

**Art. 85.** O recurso deverá ser dirigido à Comissão Eleitoral e entregue em 02 (duas) vias, contra recibo, na Secretaria do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG, no horário normal de funcionamento.

**Art. 86.** Protocolizado o recurso, cumpre à Comissão Eleitoral anexar a primeira via ao processo eleitoral e encaminhar a segunda via, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, contra recibo, ao recorrido para, em 03 (três) dias, apresentar defesa.

**Art. 87.** Findo o prazo estipulado no artigo anterior, recebida ou não a defesa do recorrido, e estando devidamente instruído o processo, a Comissão deverá proferir sua decisão, sempre fundamentada, no prazo de 03 (três) dias.

**Art. 88.** O recurso não suspenderá a posse dos eleitos, salvo se provido, e comunicado oficialmente ao Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG antes da posse.

**Art. 89.** Anulada a eleição pela Comissão Eleitoral, outra será realizada 45 (quarenta e cinco) dias após a decisão anulatória, devendo se fazer à divulgação, na forma do **artigo 33**.

**Art. 90.** Das decisões proferidas pela Comissão Eleitoral caberá recurso para a Assembléia Geral no prazo de 03 (três) dias.

#### SEÇÃO XV

#### DAS DISPOSIÇÕES ELEITORAIS GERAIS



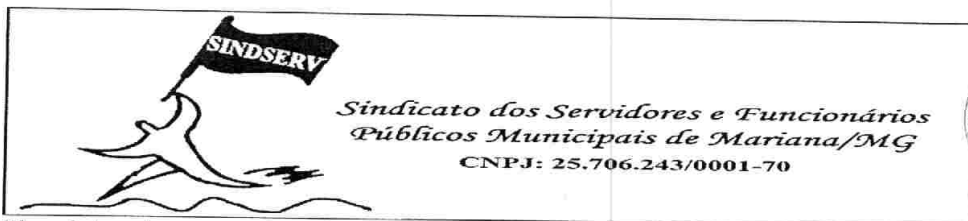
**Art. 91.** À Comissão Eleitoral incumbe organizar o processo eleitoral em 02 (duas) vias, constituídas a primeira de documentos originais e a outra das respectivas cópias.

**Parágrafo Único.** São peças essenciais ao processo eleitoral:

I - edital de convocação;

II - exemplar do jornal que publicou o aviso resumido do edital e a relação das chapas inscritas;

TRAVESSA FREI DURÃO, 20 A CENTRO MARIANA MG  
CEP: 35.420-000  
31 35572777  
[sindservmariana@ig.com.br](mailto:sindservmariana@ig.com.br)



- III - cópias dos requerimentos de registro de chapas, das fichas de identificação dos candidatos e dos demais documentos;
- IV - relação dos eleitores;
- V - expedientes relativos à composição das mesas eleitorais;
- VI - listas de votantes;
- VII - atas dos trabalhos eleitorais;
- VIII - exemplar da cédula única;
- IX - impugnações, recursos e defesa;
- X - resultado da eleição.



**Art. 92.** A Comissão Eleitoral publicará o resultado oficial da eleição imediatamente após a transcrição da ata da Assembléia Eleitoral Pública e Permanente.

**Art. 93.** A posse dos eleitos ocorrerá na data seguinte a do vencimento do mandato da administração vigente.

**Art. 94.** Ao assumirem os cargos os eleitos prestarão, solenemente, o compromisso de respeitar, no exercício do mandato, a Constituição, as leis vigentes e o estatuto do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG.

**Art. 95.** Caso as eleições não sejam convocadas ou realizadas nos prazos previstos neste Estatuto sem qualquer justificativa plausível, qualquer Filiado, em pleno gozo dos seus direitos em dia com seus deveres estatutários, poderão requerer a convocação de uma Assembléia Geral para eleição de uma Comissão Governativa, que terá a incumbência de convocar e fazer realizar eleições, obedecidos aos preceitos contidos neste Estatuto.

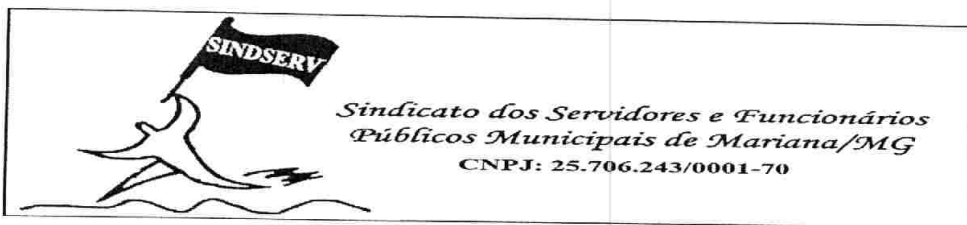
**Art. 96** Será inelegível, bem como fica vedado de permanecer no exercício de cargos eletivos, o Filiado que:

- I - tiver rejeitado, definitivamente, as contas de órgão administrativo em função do exercício de sua gestão em cargos sindicais ou públicos;
- II - houver lesado o patrimônio de qualquer entidade sindical ou pública;
- III - assumir cargo de agente político, exercer funções de cargo comissionado na Administração Municipal de Mariana, for contratado sob qualquer regime celetista, administrativo ou autônomo;
- IV - tiver optado, na condição de servidor, pelo pagamento da Contribuição Sindical Anual para outro ente que não o Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG, nos 5 (cinco) anos imediatamente anteriores a eleição da Diretoria.

## CAPÍTULO V

### DO PATRIMÔNIO E DA GESTÃO FINANCEIRA

TRAVESSA FREI DURÃO, 20 A CENTRO MARIANA MG  
CEP: 35.420-000  
31 35572777  
sindservmariana@ig.com.br



**Art. 97.** Constituem patrimônio do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG:

- I - as contribuições da Categoria, dos Filiados, e dos Associados;
- II - os bens móveis e imóveis;
- III - as doações, legados e subvenções.



**Art. 98.** Constituem receitas do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG:

I - as **contribuições sindicais mensais** descontadas na folha de pagamento dos Filiados;

a) a contribuição corresponde a 1% (um por cento) da remuneração do Filiado ou do Associado;

b) a mensalidade é devida a partir do mês em que for deferida a filiação ou associação.

II - a **contribuição sindical anual** correspondente a UM DIA do "vencimento-base, mais as vantagens permanentes ou provisórias" descontada na folha de pagamento do mês de março dos Servidores independentemente de serem filiados ou de deliberação assemblear.

a) as vantagens mencionadas são todas as previstas na legislação municipal e podem ser definidas como abonos, vantagens pessoais, adicionais ou gratificações, enfim, quaisquer vantagens vinculadas ao exercício das funções ou ao cargo público e pagas no mês de recolhimento;

b) recolhida no mesmo mês de admissão do servidor no serviço público municipal se esta ocorrer após o mês de março.

III - A **Contribuição Assistencial** descontada na folha de pagamento dos servidores no primeiro mês após trabalhos coletivos ou individuais especiais.

a) aprovada em percentual de até 1% da remuneração dos servidores em Assembléia da Categoria;

b) é instituída por ocasião de negociações, de dissídios, de gestão sindical nos anteprojetos ou na tramitação de projetos de Revisão Geral Anual dos Vencimentos na data-base, de leis esparsas de interesse relevante, de instituição ou alteração estatutária, previdenciária, de reforma dos cargos, de carreira, de lotação, de remoção, de readaptação, de reaproveitamento, de vencimentos, de reenquadramento em cargo ou novas funções, e de outros motivos correlatos;

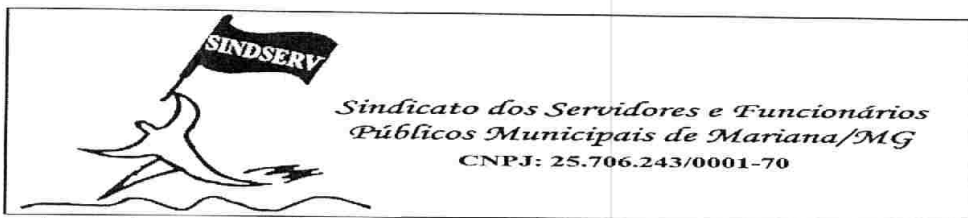
c) poderá ser diferenciada de forma mais benéfica para o Filiado e nos casos individuais, será definida pela Diretoria e o Filiado ou Associado.

IV - as **multas** decorrentes de ações ou de omissões em face do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG;

V - os direitos patrimoniais decorrentes da celebração de contratos e convênios;

VI - outras rendas de quaisquer naturezas.

**Art. 99.** Os descontos instituídos nos **incisos I, II e III do artigo 98**, serão consignados na folha de pagamento do servidor sob a responsabilidade dos órgãos



onde presta seus serviços, na forma do disposto no **artigo 8º inciso IV da Constituição Federal, artigo 545 da CLT** e de outros dispositivos de normas federais ou municipais.

**Parágrafo Único.** O não recolhimento das contribuições ou a omissão do repasse ao (NOME DO SINDICATO) implica a incidência de multa e de juros de mora ao mês, independente de outras penalidades.

**Art. 100.** O Dirigente Sindical, Empregado, Associado e Filiado, que produzir dano moral, a imagem ou material ao Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG, culposa ou dolosamente responderá administrativa, civil e criminalmente pelo ato lesivo.

## CAPÍTULO VI

### DAS PENALIDADES



**Art. 101.** São as seguintes penalidades aplicáveis aos Filiados:

- I - advertência;
- II - suspensão das atividades;
- III - exclusão.

**Art. 102.** As penalidades tipificadas no artigo anterior serão aplicadas pela Diretoria do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG em cumprimento ao Estatuto Sindical, se garantido o direito do contraditório e da ampla defesa ao acusado.

**Parágrafo Único.** Das decisões da Diretoria cabe, sucessivamente, pedido de reconsideração, pedido de revisão com apresentação de fato nova e recurso à Assembléia Geral.

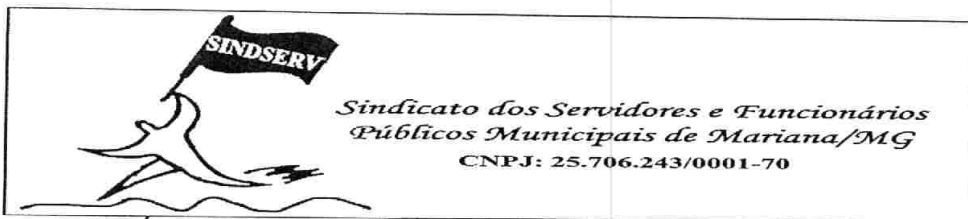
**Art. 103.** Constituem faltas que podem determinar a punição do Filiado:

- I - não pagar e/ou fazer apologia contrária a Contribuição Sindical Anual, a Contribuição Assistencial, ou atrasar por mais de 03 (três) meses o pagamento das Contribuições Sindicais mensais;
- II - infringir as disposições deste Estatuto;
- III - dilapidar o patrimônio jurídico ou moral do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG.

---

TRAVESSA FREI DURÃO, 20 A CENTRO MARIANA MG  
CEP: 35.420-000  
31 35572777  
sindservmariana@ig.com.br

---



**Parágrafo Único.** A apreciação da falta cometida pelo Filiado deverá ser procedida pela Diretoria, que poderá nomear Comissão Especial de Ética para apurar o caso.

**Art. 104.** Caberá à Diretoria determinar as penas aplicáveis de acordo com a gravidade do fato.

**Art. 105.** O reingresso do Filiado excluído poderá ocorrer depois de vencidos (5) cinco anos ou a qualquer tempo, desde que tenha reparado o dano em valor atualizado, e, ainda, mediante requerimento à Diretoria que o analisará e decidirá o pleito pelo voto da maioria dos seus membros.

**Art. 106.** Extingue-se o mandato dos membros da Diretoria e Conselho Fiscal:

I - Por morte;

II - Por renúncia;

III - Por término da gestão;

IV - Nas hipóteses previstas no **Art. 96**.

**Art. 107.** O Diretor ou Conselheiro poderá ter seu mandato suspenso ou cassado quando deixar de comparecer as reuniões do órgão e das assembléias gerais, sem justificativas, por 05 (cinco) reuniões consecutivas ou 15 (quinze) alternadas.

**Art. 108.** O membro da Diretoria ou do Conselho Fiscal perderá o mandato quando:

I - desvincular-se do serviço público a pedido;

II - desvincular-se do serviço público involuntariamente em razão de punição administrativa ou judicial reconhecidas pelo Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG, neste caso, observado o amplo direito de defesa em procedimento administrativo sindical;

III - malversar ou dilapidar o patrimônio do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG;

IV - nas hipóteses do **art. 103**.

**Parágrafo Único.** A perda do mandato será declarada em Assembléia Geral, dando-se ciência ao interessado pessoalmente ou, em segundo caso, por publicação de Edital no Sindicato e/ou através da imprensa escrita.

## CAPÍTULO VII

### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 109.** Fica o Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG, prévia e permanentemente autorizado e outorgado por este Estatuto, na qualidade de apoiador, interveniente ou SUBSTITUTO PROCESSUAL, a ingressar com AÇÕES ADMINISTRATIVAS ou JUDICIAIS, individuais ou coletivas, para obtenção ou manutenção de direitos oriundos da relação jurídica de prestação de serviço público, sem a necessidade de outra deliberação assemblear, de

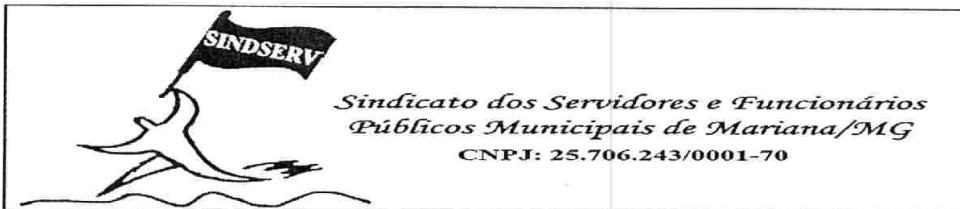
TRAVESSA FREI DURÃO, 20 A CENTRO MARIANA MG

CEP: 35.420-000

31 35572777

sindservmariana@ig.com.br





apresentar "Lista dos Filiados" nem de outros documentos específicos para autorizá-lo a cumprir tais finalidades de defesa dos membros da categoria.

**Art. 110.** Fica o Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG expressamente autorizado em consonância com a Carta da República, a integrar como parte legítima nos pólos ativa ou passivo de quaisquer ações administrativas ou judiciais, individual ou coletiva, relativas a direitos e obrigações oriundos da relação jurídica em que sejam partes os servidores integrantes da categoria e qualquer um dos entes públicos municipais da base territorial.

**Parágrafo Único.** Incluem-se no *caput* a autorização e outorga ao Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG para intervir em processos na qualidade de "*Amicus Curiae*" (*amigo da corte*) passando a integrar demanda para se opor as teses jurídicas que vão afetar a sociedade ou aos servidores municipais e a propor impugnação à "Reclamação" interposta nos tribunais, nos assuntos de interesse da categoria.

**Art. 111.** O Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG expedirá documento de identidade sindical para os Filiados, de identificação social para os Associados e uma identidade diferenciada aos servidores fundadores da entidade.

**Art. 112.** Visando ao fortalecimento dos Servidores Municipais em todo o Estado, destacadamente dos seus Filiados, o Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG se mantém filiado a **FESEMPRE – Federação dos Servidores Municipais das Prefeituras do Estado de Minas Gerais**, entidade única de Grau Superior da categoria.

**Art. 113.** O Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG proporá, apoiará e participará das políticas e das campanhas estabelecidas pela FESEMPRE no sentido de melhorar as condições de trabalho, garantirem direitos e auferir conquistas que impliquem a justiça social dos servidores municipais de Mariana e de toda Minas Gerais.

**Art. 114.** A modificação deste Estatuto em Assembléia Geral poderá ocorrer por proposição da Diretoria ou do Conselho Fiscal, esta em assuntos atinentes à sua área, como aprovação de metade mais um dos sindicalizados presentes na Assembléia.

**Art. 115.** A dissolução do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG, bem como a destinação de seu patrimônio, somente poderá ser julgada e aprovada em Assembléia Geral Extraordinária especialmente

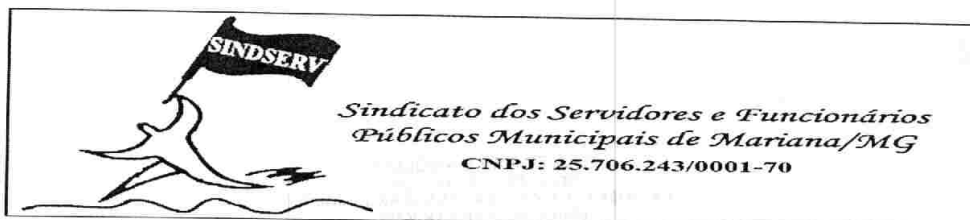
TRAVESSA FREI DURÃO, 20 A CENTRO MARIANA MG

CEP: 35.420-000

31 35572777

[sindservmariana@ig.com.br](mailto:sindservmariana@ig.com.br)






convocada para esse fim, todavia dependerá de quorum de 75% (setenta e cinco por cento) dos Filiados para apreciação e deliberação.

**Parágrafo Único.** Caso o percentual não seja alcançado em primeira convocação, outras assembléias poderão ser realizadas sucessivamente, com interstícios de 05 dias, até que o somatório dos membros presentes em cada Assembléia alcance, na última, o percentual de 75%, (setenta e cinco por cento) quando, independente do número de Filiados presentes poderá haver a apreciação e deliberação da dissolução.

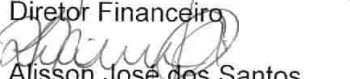
**Art. 116.** Poderão ser admitidos como "Associados", os funcionários e prestadores de serviços autônomos do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG e dos entes públicos municipais, os servidores contratados administrativamente na forma do inciso IX do Artigo 37, da Constituição Federal, os estagiários, os servidores comissionados e correlatos, trabalhadores de Associações, de Conselhos Comunitários, de Concessionárias, de Permissionárias, de Fundações e de entidades correlatas.

**Parágrafo Único.** O "Associado" não tem o direito de votar, nem ser votado nas Assembléias Gerais para os cargos eletivos do Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG aplicando-lhe, no que couber, os direitos e obrigações previstos neste Estatuto ao Filiado".


  
Francisco de Assis de Souza  
Presidente

  
Lucia Maria Coelho Drumond  
Secretário Geral


  
Marildes de Oliveira Sena Cerceau  
Diretor Financeiro

  
Alisson José dos Santos  
Diretor de Assuntos Legislativos

  
Darcy Pereira de Carvalho  
Diretor de Comunicação e Assuntos Culturais Indireta

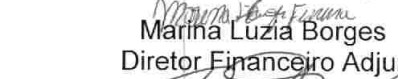
  
Rodrigo Almeida - OAB/MG N.º 108.183 Sindicato dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Mariana /MG - SINDSERVMARIANA

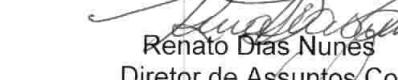
  
Marcos Penido - OAB/MG N.º 60.034 - FESEMPRE

  
Luiz Salles Júnior  
Vice-Presidente

  
Nádia Cristina Mendes  
Secretário-Adjunto

  
Marina Luzia Borges  
Diretor Financeiro Adjunto

  
Renato Dias Nunes  
Diretor de Assuntos Comunitários

  
Virgínia das Dores de Resende  
Diretor de Assuntos de Administração

TRAVESSA FREI DURÃO, 20 A CENTRO MARIANA MG  
CEP: 35.420-000  
31 35572777  
sindservmariana@ig.com.br

