

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

DAS PARTES

Por este instrumento particular, de um lado, **CUBESOLID TECNOLOGIA LTDA**, situada na Rua Jerônimo Monteiro, Nº 134, Centro, Itapemirim, Espírito Santo, inscrita no CNPJ 18.378.883/0001-33, neste ato representada por seu Fundador/Administrador senhor Silvio Walter Ribeiro Alves, brasileiro, casado, Portador da Carteira de Identidade 3350598-ES, emitida pelo SSP, inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o número 149.404.037-93 e residente na Rua Cel Marc de Souza, 373, Centro, Itapemirim, Espírito Santo, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA** e, de outro lado, SINDICATO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITAPEMIRIM - SINDSERV, situada na RUA ADILES ANDRE LEAL, Nº 68, SERRAMAR, ITAPEMIRIM, ESPIRITO SANTO, CEP: 29.330-000, inscrita no CNPJ 36.401.206/0001-70, neste ato representada por seu Presidente, ADRIANA PAULA VIANA ALVES, inscrito no CPF 007.906.097-89, residente na RUA JOSE BRUAMANA, Nº 768, BARRA DO ITAPEMIRIM, MARATAIZES, ESPIRITO SANTO, CEP: 29.345-000, doravante denominadas simplesmente **CONTRATANTE**, nomeadas, e ambas conjuntamente denominados **PARTES**, têm entre si justo e contratado o presente instrumento particular, acordado quanto as cláusulas e condições adiante estabelecidas, obrigando-se por si, seus herdeiros ou sucessores.

DO OBJETO DO CONTRATO

CLÁUSULA 1ª: Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços de suporte técnico-operacional, na modalidade de **Tipo Contrato de Consumo de Crédito Compartilhado**, para manutenções preventivas e corretivas, bem como o monitoramento dos equipamentos, programas e a infraestrutura física e lógica.

Parágrafo único: Para fins deste contrato, aplicam-se as seguintes definições dos serviços disponibilizados pela empresa:

- **Ativos de rede:** equipamentos que permitem estruturar uma rede de computadores, conectando-os uns aos outros e, também, conectando a organização à internet. Tecnicamente, são responsáveis por gerar e receber dados, além de converter sinais eletrônicos ou ópticos.
- **Criptografia:** prática de codificar e decodificar dados. Quando os dados são criptografados, é aplicado um algoritmo para codificá-los de modo que eles não tenham mais o formato original e, portanto, não possam ser lidos. Os dados só podem ser decodificados ao formato original com o uso de uma chave de criptografia específica. Para isso várias técnicas são usadas e ao passar do tempo modificadas e aperfeiçoadas de maneira que fiquem mais seguras.
- **Dados:** elementos brutos que, sozinhos, não tem significado. Mas quando analisados de forma conjunta, podem resultar em uma informação. Desta forma, dados, depois de organizados, processados, relacionados, contextualizados, avaliados ou interpretados, passam a ser uma informação.
- **Dispositivos de segurança:** equipamentos compostos por hardware e/ou software que tem por objetivo aumentar a proteção contra programas maliciosos.
- **Central PABX:** equipamento que permite efetuar ligações entre telefones internos sem intervenção manual, ou ainda telefonar e receber telefonemas da rede externa. Portanto, uma central telefônica, onde chegam as linhas da rede pública e saem os ramais para os usuários.
- **Firmware:** conjunto de instruções operacionais programadas diretamente no hardware de um equipamento eletrônico. É armazenado permanentemente num circuito integrado (chip) de memória de hardware, como uma ROM, PROM, EPROM ou ainda EEPROM e memória flash, no momento da fabricação do componente.
- **Hardware:** todo componente físico, interno ou externo, de dispositivos informáticos que determina o que um dispositivo é capaz de fazer e como pode ser usado. São exemplos: processadores, placas-mãe, memórias RAM, unidades de armazenamento, teclados, mouses, monitores, impressoras, switches, etc. O hardware depende de um software para funcionar e vice-versa.

- **Manutenção corretiva:** efetuada após a ocorrência de falhas ou panes, destinada a recolocar um equipamento em condições de executar uma função requerida, restaurando as condições iniciais e ideais de funcionamento, eliminando as fontes de falhas que possam existir.
- **Manutenção preventiva:** efetuada de forma sistemática com controle e monitoramento, com o objetivo de reduzir ou impedir falhas ou panes dos equipamentos. A manutenção preventiva aumenta a confiabilidade e leva os equipamentos a operarem sempre próximos das condições em que saíram de fábrica.
- **Rede de computadores ou rede de dados:** conjunto de dois ou mais dispositivos informáticos interligados por um sistema de comunicação digital, guiados por um conjunto de regras para compartilhar entre si informações, serviços, recursos físicos e lógicos. As conexões podem ser estabelecidas usando mídias de cabo ou mídias sem fio.
- **Roteador:** equipamento que tem a função básica de receber e direcionar pacotes de dados dentro de uma rede ou para outras redes. É mais avançado do que o switch pois, além de executar as funções deste, o roteador tem como diferencial a capacidade de determinar qual a melhor rota para um pacote de dados chegar ao destino.
- **Servidor:** equipamento dedicado a executar aplicações e serviços dentro de uma rede LAN ou WAN. Executa um conjunto específico de programas ou protocolos para fornecer serviços para outros equipamentos ou clientes.
- **Sistema de Help Desk:** software que gerencia chamados (tickets) do suporte em um único lugar, classificando os atendimentos por níveis de prioridade, facilitando assim o gerenciamento destes.
- **SLA (Service Level Agreement ou Acordo de Nível de Serviço (ANS)):** compromisso assumido por um prestador de serviços de TI perante um cliente. Descreve o serviço de TI, os níveis de qualidade que devem ser garantidos, as responsabilidades das partes e eventuais compensações quando os níveis de qualidade não forem atingidos.
- **Software:** todo componente lógico de dispositivos informáticos que permite e facilita a interação do usuário com as funcionalidades de um hardware. Há softwares adequados para cada tipo de atividade. São exemplos: sistemas operacionais, editores de textos, aplicações web, etc.
- **Switch:** equipamento para extensão física dos pontos de rede que interconecta computadores e outros dispositivos em uma rede, criando canais de comunicação do tipo "origem e destino" dentro dela. Realiza as mesmas funções que um hub, contudo, transmite vários pacotes ao mesmo tempo, aumentando a velocidade da rede. Podem ser gerenciáveis ou não-gerenciáveis.
- **TCP/IP (Transmission Control Protocol/ Internet Protocol, Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo de Internet):** é o principal protocolo de envio e recebimento de dados pela internet. É uma espécie de linguagem comum utilizada para que dois ou mais computadores/equipamentos consigam se comunicar.
- **Update:** atualização para uma versão mais recente de determinado produto ou serviço, sem troca.
- **Upgrade:** atualização para uma versão mais recente de determinado produto ou serviço, por troca ou acréscimo.
- **Wireless:** significa "rede sem fio" e trata-se de uma tecnologia que possibilita a transmissão da conexão entre pontos distantes sem precisar usar cabos. A tecnologia engloba uma série de outras, sendo a mais comum delas a Wi-Fi.

CLÁUSULA 2ª: Os Serviços a serem prestados no presente contrato correspondem a níveis de atendimentos em suporte técnico-operacional, consiste nas atividades de orientação prestadas pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** em tarefas técnicas de atualização, correção ou instalação de um software ou equipamento coberto pelo presente contrato.

§ 1º: Os atendimentos são classificados por nível de conhecimento técnico, sendo seu entendimento em detalhamento abaixo:

Atendimento N0 – O N0 Nível Técnico, suporte presencial acontece quando a assistência técnica é feita em campo, ou seja, dentro da empresa a fim de manutenção preventivo. Ele se destina à solução de problemas mais complexos e à instalação de dispositivos, que demandam a presença de um profissional. Conclui que as atividades classificadas neste Nível 0(zero) são; Central de Alarme; Central DVR Câmeras sendo aplicadas a atividades de Manutenção preventivas.

Atendimento externo – O EXTERNO(N1), suporte presencial acontece quando a assistência técnica é feita em campo, ou seja, dentro da empresa. Ele se destina à solução de problemas mais complexos e à instalação de dispositivos, que demandam a presença de um profissional.

Atendimento interno – O INTERNO(N1), suporte semipresencial acontece quando o técnico busca o equipamento dentro da empresa e destina à análise em laboratório da CUBESOLID, que se estendem os recursos e ferramentas específicas para identificar e dar solução a problemas em hardwares (peças físicas).

Atendimento remoto – O REMOTO(N1), suporte remoto acontece quando o técnico acessa o computador ou dispositivo remotamente para fornecer suporte. A conexão remota permite que o técnico veja a tela do dispositivo remoto em sua própria tela em tempo real e, na maioria dos casos, seja capaz de assumir o controle do dispositivo remoto para solucionar problemas e realizar outras tarefas.

Atendimento N2 – O N2 Nível Técnico, suporte presencial acontece quando a assistência técnica é feita em campo, ou seja, dentro da empresa. Ele se destina à solução de problemas mais complexos e à instalação de dispositivos, que demandam a presença de um profissional. Concluí que as atividades classificadas neste Nível 2 são; Central PABX; Servidor; Cabeamento organizacional e/ou paliativo de Câmeras e Alarmes sendo aplicadas a atividades de Manutenção corretivas e entre outros.

Atendimento N3 e N4 – O N3 e N4 Nível Técnico, suporte presencial acontece quando a assistência técnica é feita em campo, ou seja, dentro da empresa. Ele se destina à solução de problemas mais complexos e à instalação de dispositivos, que demandam a presença de um profissional. Concluí que as atividades classificadas neste Nível 3 são; Cabeamento estruturado; Soluções em Nuvem; Cibersegurança, Assessoria e Consultoria em TI.

§ 2º: Os serviços descritos nesta cláusula serão tarifados/cobrados de acordo com a tabela abaixo:

Nível de Atendimento		Valor Hora Contratual	Valor Hora Avulso
N1	N0	R\$ 50,00	R\$ 60,00
	Externo	R\$ 64,00	R\$ 95,00
	Interno	R\$ 54,00	R\$ 70,00
	Remoto	R\$ 47,00	R\$ 60,00
N2		R\$ 94,00	R\$ 120,00
N3		R\$ 137,00	R\$ 175,00
N4		R\$ 174,00	R\$ 210,00

CLÁUSULA 3ª: A manutenção preventiva, quando fizer parte da prestação dos serviços, será realizada de acordo com as necessidades detectadas e apresentadas em forma de relatório para o **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA 4ª: A manutenção corretiva é voltada à eliminação de problema, falha ou defeito no sistema, que será prestada sempre que solicitada pela **CONTRATANTE** e comprovada a necessidade de intervenção técnica, de forma presencial ou remota.

§ 1º: a solicitação de atendimento será realizada através do canal de comunicação próprio, onde será observada a prioridade nos atendimentos conforme a demanda.

§ 2º: O dia para a execução das tarefas deverá ser agendado com antecedência mínima de **01** (um) dia útil, salvo de atendimentos classificados emergenciais que poderão ser feitos no momento em que existir.

DO SUPORTE

CLÁUSULA 5ª: O suporte técnico-operacional será prestado pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** e contempla as atividades de instalação, configuração, atualização, manutenção preventiva e/ou corretiva dos equipamentos e softwares constantes na **Cláusula Primeira**.

CLÁUSULA 6ª: O suporte técnico-operacional poderá ser realizado por telefone, e-mail ou portal de acesso, de forma presencial ou remota, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30 às 18h (exceto feriados nacionais), podendo ocorrer de forma excepcional mediante prévia solicitação.

CLÁUSULA 7ª: A prestação de suporte técnico fora do horário estipulado na Cláusula 14, será considerada extraordinária e cobrada à parte na forma avulsa, de acordo com a tabela de valores apresentada na cláusula 2ª.

CLÁUSULA 8ª: Não haverá despesas adicionais ou valores adicionais na prestação de serviço presencial, excetuado a disposto na Cláusula 7ª quando for o caso.

CLÁUSULA 9ª: Em caso de alterações nos canais de atendimento, a **CONTRATADA** deverá comunicar à CONTRATANTE as novas formas de suporte.

CLÁUSULA 10ª: Caso seja necessário realizar a substituição de peças ou componentes, as mesmas serão cobradas à parte, mediante aceite pela **CONTRATANTE** do orçamento enviado pela **CONTRATADA** ou aquisição de outra fonte.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA 11ª: Prestar os serviços ora contratados, por meio de mão de obra especializada e devidamente qualificada, necessária e indispensável à completa e perfeita execução dos serviços.

CLÁUSULA 12ª: Comunicar a **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade que coloque em risco a execução dos serviços, com vistas a ações corretivas e/ou preventivas.

CLÁUSULA 13ª: Os atendimentos serão iniciados em até 3 (horas), a contar da abertura do chamado, podendo ocorrer variações em razão da demanda de serviço.

CLÁUSULA 14ª: Os prazos determinados em horas referem-se aos dias e horas úteis, ou seja, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30 às 18h (exceto feriados nacionais), devendo a contagem de tempo ser interrompida ao final de cada dia útil e reiniciada no primeiro dia útil subsequente, se necessário.

CLÁUSULA 15ª: Deverá ser interrompida a contagem do tempo de atendimento toda vez que a execução de alguma ação por parte da **CONTRATADA** depender da ação a ser praticada por um terceiro a ela não subordinado.

CLÁUSULA 16ª: Caso a solução definitiva requeira um tempo maior, seja devido à sua complexidade, seja por necessidade de ajustes nas configurações ou modificação dos serviços/sistemas/equipamentos, uma solução de contorno poderá ser sugerida e a severidade adequada à realidade da solução definitiva.

CLÁUSULA 17ª: Não incorrerá em multa à **CONTRATADA**, o não atendimento decorrente de impedimento de execução por motivo de ambiente fechado ou não autorização do serviço por parte do responsável local, bem como por problemas sob responsabilidade de terceiros.

CLÁUSULA 18ª: Fica expressamente registrado que o prazo previsto é para início do atendimento e não para a solução do problema.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

CLÁUSULA 19ª: Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

CLÁUSULA 20ª: Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA 21ª: Disponibilizar o acesso necessário (presencial ou remoto) da **CONTRATADA** para a execução dos serviços, bem como colocar à disposição informações com relação à regulamentação e normas que disciplinam a segurança e o sigilo, respeitadas as disposições legais.

CLÁUSULA 22ª: Registrar e oficializar à **CONTRATADA**, as ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados, durante a execução do contrato, para as devidas providências pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA 23ª: Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos (computador, modem, roteador, nobreak e/ou outros) e os meios de comunicação com a internet adequado ao seu volume de tráfego (linha telefônica, linha privativa de dados e/ou outros) necessários para o suporte remoto pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA 24ª: É de integral responsabilidade da **CONTRATANTE** toda e qualquer atitude oriunda de seus números IPs (*Internet Protocol*), principalmente quanto àquelas atitudes que forem consideradas abusivas, enganosas, ofensivas, lesivas e ilegais, por outros usuários da internet, tais como, e a estas não se limitando, invasões, envio de vírus, envio de mensagens publicitárias não solicitadas, violações de direitos autorais, dentre outras. Neste sentido, fica a **CONTRATADA** isenta de qualquer responsabilidade perante terceiros, por atos de culpa exclusiva da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA 25ª: A **CONTRATANTE** fica ciente de que, sempre que solicitadas por medida judicial, informações sobre a quem estava atribuído determinado número IP (*InternetProtocol*), será lícito à **CONTRATADA** fornecer os dados cadastrais da **CONTRATANTE**, sem que tal ato constitua qualquer violação de sigilo.

CLÁUSULA 26ª: A **CONTRATANTE** declara estar ciente da recomendação de utilização de softwares devidamente licenciados, isentando a **CONTRATADA** de qualquer responsabilidade por demandas de empresas detentoras de direitos autorais de softwares em face da **CONTRATANTE**, em virtude de utilização de programas não licenciados.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA 28ª: Pelo objeto do presente contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os valores pactuados conforme plano abaixo descrito, de acordo com o modelo de serviços contratados.

§ 1ª: O pagamento se dará da seguinte forma: deverá pagar um valor de entrada correspondente as despesas de implantação, que corresponde a importância de R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais), em espécie ou boleto, que deverá ser quitado no ato da contratação; deverá a **CONTRATANTE** pagar mensalmente ao **CONTRATADO** a importância R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais), que poderá ser pago através de transferência bancária, PIX ou boleto bancário emitido pelo contratada.

§ 2ª: Outros serviços eventualmente solicitados à **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE**, e as horas excedentes de atendimento serão cobrados separadamente e calculados na forma avulsa de acordo com o Parágrafo 2 da Clausula 2ª, mediante apresentação do relatório técnico correspondente.

CLÁUSULA 29ª: O início do faturamento dos serviços contratados dar-se-á a partir da data de assinatura DO CONTRATO. O valor referente ao mês de ativação ou de desativação dos serviços será proporcional ao número de dias em que os serviços estiverem ativados em um mês comercial, considerado como de 30 (trinta) dias corridos.

CLÁUSULA 30ª: Na hipótese de atraso no pagamento, a **CONTRATANTE** sujeitar-se-á a atualização monetária segundo o índice de variação do IGPM (FGV), na falta, pelo INPC (IBGE), calculada desde a data do vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento e juros de mora diariamente de 0,33% (um terço de um por cento) diariamente ao valor da parcela do pagamento e multa de 1% (um por cento) adicionada ao valor da parcela caso o pagamento seja feito após a data do vencimento.

CLÁUSULA 31ª: Observados os ditames legais aplicáveis, os valores previstos neste contrato serão atualizados anualmente, tendo como base os índices de variação do IGPM (FGV), na falta, pelo INPC (IBGE), tendo como termo, a data deste instrumento. Caso o índice seja negativo, não será aplicado.

CLÁUSULA 32ª: A impontualidade no pagamento por período superior a 15 (quinze) dias úteis autorizará a **CONTRATADA** de pleno direito, mediante aviso expresso, a suspender automaticamente o cumprimento do presente contrato até o efetivo adimplemento da obrigação em atraso.

DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

CLÁUSULA 33ª: As PARTES acordam que não irão, a qualquer tempo, divulgar qualquer informação, know-how, técnico ou comercial, especificações, invenções, processos ou iniciativas que sejam de natureza confidencial e forem divulgadas à parte receptora pela parte reveladora, seus empregados, representantes, prepostos, consultores ou subcontratados, ou qualquer outra informação confidencial relacionada ao negócio, produtos ou serviços da parte divulgadora que a parte receptora possa vir a receber ou obter (informação confidencial).

CLÁUSULA 34ª: A parte receptora poderá divulgar informações confidenciais aos seus próprios empregados, representantes, prepostos, consultores ou subcontratados na medida estritamente necessária para que executem suas respectivas funções.

CLÁUSULA 35ª: Cada parte usará informações confidenciais apenas e na medida estritamente necessária para executar e cumprir suas obrigações ou exercer os seus direitos no âmbito deste contrato e/ou para cumprir obrigações legais.

CLÁUSULA 36ª: A **CONTRATANTE** consente no processamento de informações pessoais pela **CONTRATADA** para permitir o objeto deste contrato, bem como para receber informações comerciais sobre

produtos e serviços da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO ÚNICO: Sendo a **CONTRATANTE** controladora e operadora de dados pessoais dos servidores filiados/associados, compromete-se a **CONTRATADA** a preservar o sigilo de eventuais dados pessoais existentes nos bancos de dados da **CONTRATANTE** que se imiscuem necessariamente ou acidentalmente na Prestação do Serviço objeto do presente contrato, responsabiliza-se solidariamente com a **CONTRATANTE** em caso de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo, em violação à legislação de proteção de dados pessoais.

DA PRIVACIDADE E CONFORMIDADE

CLÁUSULA 37ª: A **CONTRATANTE** obterá todos os consentimentos exigidos de terceiros (incluindo os contatos, revendedores, distribuidores, administradores e funcionários) de acordo com a lei de proteção de dados e privacidade aplicáveis antes de fornecer informações pessoais para a **CONTRATADA**.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA 38ª: A vigência do presente contrato inicia-se a partir do dia 02/03/2023, se estendendo pelo prazo estipulado **12 MESES**, podendo ser renovado por igual período e condições, salvo em caso de manifestação por escrito, em sentido contrário, por qualquer das partes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA 39ª: O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelas partes desde que haja comunicação por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de sua intenção, salvo em caso de descumprimento de obrigações fixadas no presente contrato.

PARAGRAFO ÚNICO: A parte que solicitar a rescisão deve estar em dia com suas obrigações contratuais, sendo vedado o cancelamento em tempo inferior a 06 (seis) meses, sob pena de estar sujeito a multa prevista neste contrato.

DA INDEPENDÊNCIA ENTRE AS PARTES

CLÁUSULA 40ª: Este contrato obriga as PARTES contratantes tão somente na extensão e nos termos aqui acordados. O presente contrato não constitui qualquer espécie de associação entre as PARTES contratantes, sendo certo que as PARTES neste contrato são autônomas e independentes entre si.

CLÁUSULA 41ª: Nenhuma disposição deste contrato deverá ser interpretada no sentido de criar qualquer vínculo societário, trabalhista, previdenciário ou tributário entre as PARTES contratantes ou os funcionários das mesmas, permanecendo cada parte responsável pelo recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários de seus respectivos funcionários, bem como pelo pagamento dos tributos e contribuições, inclusive sociais, incidentes sobre suas respectivas atividades.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA 42ª: Optando a qualquer das partes pela rescisão unilateral do presente contrato, antes do prazo de 06 meses, conforme parágrafo único da CLÁUSULA 39ª, fica a parte que ensejou a rescisão sujeita ao pagamento de uma multa correspondente ao valor das parcelas vincendas limitadas até o sexto mês.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA 43ª: A **CONTRATADA** não se responsabiliza pela qualidade do serviço, maculados por atos de terceiros, tais como defeito de hardware, deficiência de meios telefônicos, anomalias na distribuição de energia elétrica, entre outras.

CLÁUSULA 44ª: A Contratada deverá notificar a contratante caso identifique que os softwares

instalados nas máquinas da **CONTRATANTE**, não estejam devidamente licenciados, ou que tenham características falsas.

Parágrafo único: A contratada não pode ser responsabilizada, caso a contratada após ser notificada não adote providências para legalizadas licenças dos softwares.

CLÁUSULA 45ª: Fica desde já estabelecido entre as PARTES, que a **CONTRATADA** somente prestará os serviços deste contrato nos equipamentos e softwares constantes no estabelecimento do contratante conforme apurado em inventário realizado após assinatura do presente contrato, não estando obrigada em nenhuma hipótese a prestar serviços pessoais ou em quaisquer outros não previstos no inventário e na proposta comercial.

CLÁUSULA 46ª: Caso ocorra necessidade ou interesse das partes na forma de serviço contrato, será realizado em comum acordo entre as PARTES, o termo aditivo a este contrato e assinado por ambos.

CLÁUSULA 47ª: O não exercício, pela **CONTRATADA**, de qualquer dos direitos que lhe asseguram este instrumento e a legislação em vigor, não constitui causa de alteração ou criação de novas obrigações e cláusulas, não prejudicando o exercício dos mesmos direitos em épocas seguintes ou em igual ocorrência posterior, nem criam direitos para quaisquer.

CLÁUSULA 48ª: O presente contrato obriga as PARTES e seus sucessores a qualquer título e quaisquer alterações nas condições deste contrato somente terão validade se efetuadas através de instrumento escrito devidamente assinado pelos representantes legais das PARTES.

CLÁUSULA 49ª: É expressamente vedado ceder ou transferir o presente contrato, bem como sublocar o seu objeto, sem a prévia e escrita autorização da **CONTRATADA**, sob pena de rescisão contratual de pleno direito.

CLÁUSULA 50ª: Para a devida validade deste contrato, deverá ser feito o reconhecimento de firma no cartório de registro de títulos da cidade de **Itapemirim-ES**, ou caso possível, **poderá ser validade através de assinatura eletrônica.**

DAS DELIBERAÇÕES GERAIS

Consta na Minuta do Contrato a pessoa física da Presidente do SINDSERV. Ocorre que a **CONTRATANTE** é a própria instituição, pessoa jurídica de direito privado dotada de liberdade e a proteção dos direitos da personalidade conforme postula o art. 52 do Código Civil. Portanto, a pessoa jurídica não se confunde com os seus sócios, associados, instituidores ou administradores (art. 49-A do Código Civil), devendo constar como contratado, apenas para preservar a forma contratual escorreita já definida na identificação, o SINDSERV, assinado, por evidente, por seu representante legal.

As PARTES elegem o Foro de Itapemirim-ES para dirimir quaisquer questões oriundas da execução do presente contrato, desde já renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O objeto do contrato deve ser avaliado unicamente pela administração do SINDSERV no tocante a necessidade e valores da prestação do serviço, tendo em vista a demanda da instituição na área de TI, não cabendo ao setor jurídico qualquer deliberação neste sentido. As sugestões acima propostas visam a proteção dos interesses do SINDSERV, notadamente com base em critérios legais e que concluam para uma distribuição equânime das obrigações e direitos das partes.

Itapemirim, 17/02/2023

SINDICATO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITAPEMIRIM - SINDSERV
CONTRATANTE

CUBESOLID TECNOLOGIA LTDA
CONTRATADO

TESTEMUNHA 1 - KELLEN CRISTINA BATISTA MOREIRA FERNANDES - 073.656.297-46
TESTEMUNHA 2 - THAIZ MIRANDA DO NASCIMENTO - 145.489.407-58

VALOR MENSAL	BANCADA	N1 EXTERNO	N1 REMOTO	N2	N3	N4
R\$ 920,00	R\$ 60,00	R\$ 70,00	R\$ 50,00	R\$ 100,00	R\$ 140,00	R\$ 185,00
R\$ 1.400,00	R\$ 58,00	R\$ 68,00	R\$ 49,00	R\$ 98,00	R\$ 139,00	R\$ 184,00
R\$ 2.700,00	R\$ 56,00	R\$ 66,00	R\$ 48,00	R\$ 96,00	R\$ 138,00	R\$ 182,00
R\$ 3.200,00	R\$ 54,00	R\$ 64,00	R\$ 47,00	R\$ 94,00	R\$ 137,00	R\$ 174,00
R\$ 4.200,00	R\$ 50,00	R\$ 61,00	R\$ 46,00	R\$ 91,00	R\$ 136,00	R\$ 169,00
R\$ 6.000,00	R\$ 46,00	R\$ 58,00	R\$ 45,00	R\$ 88,00	R\$ 135,00	R\$ 166,00
R\$ 8.300,00	R\$ 41,50	R\$ 54,00	R\$ 44,00	R\$ 84,00	R\$ 132,35	R\$ 156,35
VALOR AVULSO	R\$ 70,00	R\$ 95,00	R\$ 60,00	R\$ 120,00	R\$ 175,00	R\$ 210,00
BANCADA	ATENDIMENTO INTERNO EM NOSSA BANCADA PARA SOLUÇÕES EM HARDWARE					
N1 EXTERNO	ATENDIMENTO PRESENCIAL CLASSIFICADO EM CONHECIMENTO TÉCNICO NIVEL 1					
N1 REMOTO	ATENDIMENTO REMOTO VIA SOFTWARE - HELPDESK					
N2	ATENDIMENTO PRESENCIAL CLASSIFICADO EM CONHECIMENTO TÉCNICO NIVEL 2					
N3	ATENDIMENTO PRESENCIAL CLASSIFICADO EM CONHECIMENTO TÉCNICO NIVEL 3					
DESLOCAMENTO	DESLOCAMENTO ATÉ A EMPRESA R\$ 1,20 POR KM EM ATENDIMENTO PRESENCIAL					



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 36.401.206/0001-70 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 10/06/1991
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL SINDICATO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITAPEMIRIM - SINDSERV

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SINDSERV	PORTE DEMAIS
---	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 94.20-1-00 - Atividades de organizações sindicais

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 313-1 - Entidade Sindical

LOGRADOURO R ADILES ANDRE LEAL	NÚMERO 68	COMPLEMENTO *****
--	---------------------	-----------------------------

CEP 29.330-000	BAIRRO/DISTRITO SERRAMAR	MUNICÍPIO ITAPEMIRIM	UF ES
--------------------------	------------------------------------	--------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE (28) 3529-5293/ (28) 3529-6406
---------------------	---

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
-----------------------------------	---

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **27/02/2023** às **12:32:40** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

ESTATUTO DO SINDICATO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITAPEMIRIM/ES – SINDSERV

CAPÍTULO I

DO SINDICATO E SUAS FINALIDADES

Art. 1º O Sindicato dos Servidores Municipais de Itapemirim, conhecido pela sigla SINDSERV, inscrito no CNPJ 36.401.206/0001-70, constituído com fundamento no artigo 8º e inciso VI do artigo 37 da Constituição Federal, é uma organização sindical sem fins lucrativos, com base territorial que compreende o município de Itapemirim, no Estado do Espírito Santo, representativo da categoria profissional dos Servidores Públicos Municipais ativos e inativos, com vínculo efetivo, celetista, contratado, comissionado ou pensionista na Prefeitura Municipal de Itapemirim, Câmara de Vereadores de Itapemirim, Instituto de Previdência do Município de Itapemirim, Autarquias Municipais, Agências Municipais, Fundações Públicas Municipais, Empresas Públicas Municipais e Empresas Públicas Municipais de Economia Mista, com sede na Rua Adiles André Leal, Nº 68, Bairro Serramar, CEP 29.330-000, Município de Itapemirim/ES, tendo como princípio básico à liberdade, autonomia, unicidade sindical e regendo-se pelo presente Estatuto Social.

Art. 2º O sindicato tem as seguintes finalidades:

- I** – coordenação, orientação, defesa e legal representação da categoria representada junto às autoridades Executivas, Legislativas, Judiciárias e Administrativas;
- II** – defender os direitos e interesses coletivos ou individuais dos integrantes da categoria profissional representada;
- III** – participar e promover as negociações coletivas de trabalho;
- IV** – decidir em Assembleia Geral da categoria sobre a oportunidade e conveniência de exercer o direito de greve, nos limites da lei;
- V** – indicar membros para composição dos colegiados dos órgãos públicos;
- VI** – interceder junto ao Prefeito Municipal e outras autoridades para a rápida solução dos problemas que dizem respeito à categoria profissional representada;
- VII** – oferecer assistência jurídica em processos judiciais e administrativos;
- VIII** – oferecer plano de saúde através de convênio;
- IX** – oferecer através de um plano, benefícios sociais e econômicos que ofereçam vantagens ao filiado e seus dependentes;

X – comemorar as datas específicas dos servidores que representa;

XI – definir contribuições para os filiados e contribuições para toda a categoria profissional representada independente de filiação;

XII – colaborar com a sociedade, com órgão técnico e consultivo, no estudo e solução de problemas relacionados com a atuação de sua categoria;

XIII – denunciar irregularidade, ilegalidade, abusos e improbidades no Poder Público;

XIV – mediar conflitos entre servidores e Poder Público, promovendo acordos;

XV – impetrar Mandado de Segurança individual ou coletivo (Lei 12.016/09), Mandado de Injunção, ações judiciais individuais, plúrimas, coletivas, e como substituto processual sempre que entender violado direito cível ou trabalhista, por ação, omissão ou erro do Poder Público ou seus agentes, podendo fazer acordo ou desistir da ação.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE FILIADOS

DIREITOS E DEVERES

Art. 3º Poderá ser sindicalizado o servidor público municipal ativo e inativo, que detenha vínculo efetivo, celetista, contratado, comissionado ou pensionista, inclusive a pessoa natural, sem vínculo funcional, beneficiária de pensão por morte de servidor público municipal, ressalvada as vedações previstas neste estatuto social e nas seguintes condições:

I – preenchimento de formulário padrão do sindicato a título de pedido e cadastro, que será dirigido ao Diretor Presidente para análise, contendo declaração de adesão, aceitação das normas estatutárias e autorização para consignação em folha de pagamento da mensalidade sindical e de outras contribuições que existirem;

II – o Diretor Presidente poderá indeferir o pedido de filiação caso o servidor:

a) Esteja ou já tenha cumprido pena decorrente de sentença criminal;

b) Esteja ou já tenha sido penalizado por decisão administrativa na esfera pública;

c) Esteja ou já tenha tido litígio judicial, policial ou administrativo com o SINDSERV, seus dirigentes ou funcionários;

d) Já tenha sido punido administrativamente ou expulso de qualquer entidade sindical, associação ou conselho de classe;

e) já tenha sido demitido de emprego ou exonerado de cargo público por justa causa;

III – do indeferimento do pedido caberá recurso por escrito à Diretoria Executiva no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de conhecimento da decisão do Diretor Presidente.

Art. 4º Perderá a condição de sindicalizado o servidor que:

I – tiver pedido de desfiliação deferido pelo Diretor Presidente, mediante solicitação feita exclusivamente em formulário padrão, protocolado pessoalmente no sindicato, devendo ser negado ou indeferido se após análise administrativa for constatado que o servidor:

a) tenha se beneficiado ou beneficiado dependente nos últimos 06 (seis) meses, utilizando serviço de qualquer natureza, recebido indenização, atendimento jurídico, médico, odontológico, plano de saúde, auxílio funeral, auxílio alimentação, seguro ou outros concedidos pelo sindicato, empresa conveniada ou plano de benefícios;

b) se no momento do pedido de filiação tenha em vigor contrato, termo de adesão ou termo de compromisso de qualquer natureza com o sindicato ou empresas conveniadas;

c) tenha dívida pendente com o sindicato oriundo de contrato, convênio, acordo, renegociação, termo de adesão ou termo de compromisso de qualquer natureza.

II – for excluído do quadro de sócios após decisão em processo administrativo;

III – for exonerado do cargo ou função pública que exerce e não assumir outro cargo ou função pública dentro do prazo de 6 (seis) meses;

IV – deixar de pagar a mensalidade sindical por 6 (seis) meses consecutivos ou alternados nos últimos 12 (doze) meses.

§ 1º O pedido de desfiliação será recebido e protocolado na sede do sindicato somente nos meses de fevereiro, junho e outubro.

§ 2º O pedido de desfiliação será analisado e decidido exclusivamente pelo Diretor Presidente no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de protocolo, sendo devida a mensalidade sindical descontada em folha de pagamento durante esse prazo.

§ 3º Caso o pedido de desfiliação tenha sido deferido, mas a mensalidade sindical continua ou retorna a ser descontada em folha de pagamento após os 30 (trinta) dias de prazo, cabe ao servidor informar o sindicato, tendo direito ao estorno dos valores apenas dos últimos 6 (seis) meses.

Art. 5º São direitos do sindicalizado:

I – usufruir de todos os serviços oferecidos pelo sindicato, incluindo seus dependentes como beneficiários, nas condições expostas em regulamento ou norma interna;

II – participar de Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária, com direito a voto, se atendido os requisitos exigidos no artigo 30 deste estatuto social;

III – votar em Assembleia Eleitoral para cargo eletivo do sindicato, se atendido os requisitos exigidos no artigo 30 deste estatuto social;

IV – ser votado em Assembleia Eleitoral para cargo eletivo do sindicato, desde que atenda as disposições previstas no Artigo 34 deste estatuto social;

V – requerer à Diretoria Executiva, juntamente com 1/3 (um terço) dos filiados em dia com suas mensalidades sindicais e contribuições, a realização de Assembleia Geral Extraordinária, com pauta previamente definida durante o período de coleta de assinaturas através de lista que contenha cabeçalho com texto digitado;

VI – apresentar ao sindicato sugestão, reclamação, representação e denúncia;

VII – receber informações periódicas sobre as atividades do sindicato;

VIII – pedir desfiliação do sindicato, se satisfeitas as condições deste estatuto social.

Art. 6º São deveres do sindicalizado:

I – cumprir este estatuto social, decisões da Assembleia Geral e Diretoria Executiva;

II – comparecer em Assembleia Geral, acatar e encaminhar suas decisões;

III – não tomar deliberação em nome do sindicato sem autorização do Diretor Presidente;

IV – zelar pelo patrimônio móvel, imóvel, financeiro, moral e serviços do sindicato;

V – prestigiar os trabalhos do sindicato, promovendo sua organização, crescimento e valorização da imagem institucional;

VI – bem desempenhar o cargo ou função para o qual foi eleito ou designado, cumprindo as tarefas delegadas que forem feitas pelo Diretor Presidente;

VII – pagar até o 5º (quinto) dia na tesouraria do sindicato as mensalidades, contribuições, prestações, taxas, multas e juros, quando por qualquer motivo não tenha sido descontado em folha de pagamento, conta bancária ou emitido boleto bancário;

VIII – cumprir a carência de permanência de 06 (seis) meses como sócio a contar da data da última filiação.

CAPÍTULO III

DAS PENALIDADES DOS FILIADOS E DIRIGENTES

Art. 7º Os filiados e dirigentes sindicais são passíveis das penalidades de advertência, suspensão, cassação do mandato sindical e exclusão do sindicato, por desrespeito ao presente estatuto social, as deliberações da Assembléia Geral, as decisões da Diretoria Executiva, mediante processo administrativo.

§ 1º O processo administrativo será instaurado exclusivamente pelo Diretor Presidente, sempre que tomar conhecimento ou receber denúncia/reclamação de fato que julgue merecer esclarecimento, investigação ou punição, devendo ser concluído no prazo de 180 (cento e oitenta dias), prorrogável pelo mesmo período, podendo a contagem do prazo ser suspensa caso o filiado encontre-se de licença médica, internado ou preso.

§ 2º O Diretor Presidente poderá apreciar e julgar monocraticamente a falta leve, aplicando a pena de advertência ao filiado ou dirigente sindical.

§ 3º A Diretoria Executiva deverá apreciar e julgar a falta cometida pelo filiado ou dirigente sindical que possa resultar em suspensão, cassação do mandato sindical ou exclusão do sindicato, através de processo administrativo, aplicando a penalidade que julgar necessária, na forma deste estatuto social.

§ 4º O filiado será notificado das acusações pelo Diretor Presidente e terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para apresentar esclarecimento e defesa escrita, que deverá ser protocolada na sede do sindicato, podendo ser através de advogado.

§ 5º A não apresentação de defesa escrita fará ser considerada como verdadeiros os fatos/acusações imputados.

§ 6º É facultado ao Diretor Presidente a qualquer momento do processo administrativo, caso entenda necessário, colher depoimento pessoal e testemunhal, fazer acareações, requisitar documentos, provas ou informações complementares, devendo o acusado atender qualquer pedido no prazo que for estipulado.

§ 7º A Diretoria Executiva, recebendo ou não a defesa escrita, julgará o processo administrativo, devendo o Diretor Presidente notificar o filiado da decisão.

§ 8º Caso o filiado não seja encontrado ou tenha endereço incerto e duvidoso, o Presidente fará publicação de notificação em jornal que circule na base territorial.

§ 9º Caberá recurso da decisão da Diretoria Executiva à Assembléia Geral, sem efeito suspensivo, desde que anteriormente apresentada defesa escrita, tendo o filiado o prazo de 3 (três) dias do recebimento ou publicação da notificação da penalidade para apresentar recurso dirigido ao Diretor Presidente, protocolada na sede do sindicato.

§ 10º Será considerada intempestiva a apresentação de defesa escrita ou recurso fora do prazo, devendo ser desconsiderada no ato do julgamento ou despacho.

§ 11º Será considerado prescrito o evento punível que não tiver decisão em processo administrativo do sindicato no prazo de 5 (cinco) anos, a contar da data do fato ou data da decisão judicial/administrativa, se for o caso.

§ 12º A Diretoria Executiva poderá a qualquer momento, por proposta do Diretor Presidente, rever sua decisão para efeitos de extinção ou redução da penalidade imposta.

Art. 8º Poderá ser penalizado com advertência o filiado ou dirigente sindical que cometer falta leve, sendo os seguintes casos:

I – descumprir portaria, resolução, norma, regulamento, ato, ordem ou expediente interno do sindicato criado pelo Diretor Presidente, Diretoria Executiva ou Assembléia Geral;

II – deixar de cumprir encargos designados pelo Diretor Presidente ou Diretoria Executiva;

III – proferir palavras de baixo calão;

IV – faltar compromisso previamente agendado ou designado;

V – outras faltas, que são consideradas leves se não sujeitas à suspensão, cassação do mandato sindical ou exclusão do sindicato.

Art. 9º Poderá ser penalizado com suspensão de seus direitos sindicais, por prazo não superior a 12 (doze) meses, o filiado ou dirigente sindical que:

I – for reincidente em falta punível por advertência;

II – descumprir o que estiver previsto neste estatuto social, decisões da Assembleia Geral, Diretoria Executiva ou do Diretor Presidente em questões que não importem em cassação do mandato sindical ou exclusão do sindicato;

III – ofender, constranger ou desrespeitar dirigente sindical, filiado, funcionário ou terceiro dentro ou fora da sede do sindicato, inclusive em Assembleia Geral;

IV – ceder ou doar sua carteira sindical, cartão ou qualquer outro documento para beneficiar a si mesmo ou terceiros em negócios estranhos à atividade sindical ou contrários a este estatuto;

V – praticar ato atentatório à moral, as leis ou tiver má conduta comprovada dentro ou fora da sede do sindicato;

VI – não informar a Diretoria Executiva irregularidades administrativas ou de gestão que tenha tomado conhecimento;

VII – manifestar-se publicamente de forma a criar constrangimento ou embaraço ao Sindicato e/ou sua diretoria estatutária.

Art. 10 Poderá ser penalizado com cassação do mandato sindical e/ou excluído do sindicato, o filiado ou dirigente sindical que:

I – for reincidente em falta punível por suspensão;

II – convocar reunião ou assembléia geral para qualquer finalidade sindical sem autorização do Diretor Presidente, bem como representar, manifestar ou utilizar indevidamente o nome do sindicato para obtenção de benefício próprio ou de terceiros;

III – abandonar o cargo de dirigente sindical, caracterizada pela ausência injustificada em 3 (três) reuniões consecutivas ou alternadas da Diretoria Executiva, Conselho Administrativo ou Conselho Fiscal nos últimos 12 (doze) meses;

IV – promover, praticar, planejar, colaborar ou apoiar desfiliação de servidor, ato de ação ou omissão que resulte ou possa resultar em prejuízo material, financeiro, físico ou moral do sindicato, de dirigente sindical, de filiado ou de funcionário;

V – agredir, ameaçar, caluniar, injuriar ou colocar em risco a integridade física ou moral do sindicato, de dirigente sindical, de filiado ou de funcionário;

VI – conceder entrevista em meio de comunicação que resulte ou possa resultar em prejuízo material, financeiro ou moral ao sindicato, dirigente, filiado ou funcionário;

VII – divulgar através de material gráfico, xerox, meios de comunicação, internet, telefone, mensagem eletrônica ou verbalmente denúncia de fatos não verdadeiros ou não comprovados que resultem ou possam resultar em prejuízo material, financeiro ou moral do sindicato, de dirigente sindical, de filiado ou de funcionário;

VIII – denunciar fatos não verdadeiros ou não comprovados que resultem ou possam resultar em prejuízo material, financeiro ou moral do sindicato, de dirigente sindical, de filiado ou de funcionário;

IX – ser desleal, não mantendo em sigilo questões administrativas e estratégicas de interesse do sindicato;

X – falsificar assinatura, apresentar declaração ou documento falso ao sindicato;

XI – for condenado em processo criminal, com sentença transitada em julgado prevendo pena definitiva superior a 4 (quatro) anos;

XII – perder causa em processo judicial em demanda contra o SINDSERV na qualidade de autor ou réu, nos últimos 5 (cinco) anos.

CAPÍTULO IV
DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA

SEÇÃO I
CONVOCAÇÃO

Art. 11 A Assembleia Geral poderá ser Ordinária ou Extraordinária.

§ 1º Na Assembleia Geral serão tratados exclusivamente os assuntos constantes no edital de convocação, salvo o interesse da maioria dos filiados presentes.

§ 2º A Assembleia Geral, exceto a eleitoral, será convocada através de boletim, cartaz ou edital afixado no quadro de avisos do sindicato, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, não sendo obrigatória a publicação em jornal, rádio ou televisão.

Art. 12 A Assembleia Geral Ordinária será convocada pelo Diretor Presidente.

Art. 13 A Assembleia Geral Extraordinária poderá ser convocada:

- I – pelo Diretor Presidente do Sindicato;
- II – pela maioria absoluta dos membros da Diretoria Executiva;
- III – por 1/3 (um terço) dos filiados em lista de abaixo assinado.

Art. 14 Será convocada Assembleia Geral Ordinária até 31 de Dezembro, para aprovar prestação de contas da Diretoria Executiva referente ao ano/exercício anterior.

Art. 15 Será convocada Assembleia Geral Extraordinária sempre que houver matéria para deliberar de interesse do Diretor Presidente ou Diretoria Executiva.

Art. 16 Será convocada Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária para deliberar sobre o exercício do direito de greve, deflagrando a suspensão coletiva, temporária e pacífica, total ou parcial, sempre que o Poder Público Municipal não se reunir, não formalizar, ignorar ou frustrar um Acordo Coletivo por escrito com SINDSERV.

Art. 17 A Assembleia Geral para deliberar a deflagração, suspensão ou cessação de greve seguirá as seguintes formalidades:

- I – o Diretor Presidente fará a convocação através de boletim, cartaz ou edital afixado no quadro de avisos do sindicato, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, não sendo obrigatória a publicação em jornal, rádio ou televisão;
- II – instalação e funcionamento em uma única convocação;

III – “quórum” para deliberação de qualquer número de servidores presentes ou participantes, válida a decisão tomada com o voto da maioria simples dos servidores presentes ou participantes.

– SEÇÃO II –

INSTALAÇÃO, FUNCIONAMENTO E QUÓRUM

Art. 18 A Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária será instalada e presidida pelo Diretor Presidente, pelo seu substituto estatutário ou por aquele que indicar em sua falta, que comporá a mesa de trabalho e solicitará ao Diretor Administrativo a leitura da pauta.

Art. 19 A Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária será instalada e funcionará em uma única convocação, sendo o “quórum” para deliberação qualquer número de filiados presentes ou participantes, válida a decisão tomada com o voto da maioria simples dos filiados presentes ou participantes em condições estatutárias de votar.

Art. 20 O filiado poderá fazer uso da palavra, desde que inscrito na mesa de trabalho, sendo-lhe assegurado o direito de inserir em ata a declaração de seu voto.

Art. 21 Encerrada a discussão da matéria o Diretor Presidente a colocará em votação.

SEÇÃO III

VOTAÇÃO EM ASSEMBLEIA

Art. 22 São os processos de votação em assembleias:

I – aclamação (palmas);

II – simbólico (sinais ou gestos);

III – escrutínio secreto (cédula de votação).

Art. 23 Compete exclusivamente ao Diretor Presidente decidir qual processo de votação será utilizado, bem como colocar a matéria em votação.

Art. 24 A Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária que for deliberada por escrutínio secreto, com cédula de votação, será procedida de mesa coletora e mesa apuradora de votos, cabendo ao Diretor Presidente fazer a instalação e nomear os membros.

§ 1º A mesa coletora e a mesa apuradora de votos terão um presidente e um mesário, nomeados entre os brasileiros maiores de 18 (dezoito) anos, podendo ser os dirigentes sindicais, exceto se for Assembleia Eleitoral.

§ 2º Instalar-se-ão tantas mesas quantas forem necessárias à rápida coleta de votos, podendo haver mesas com urnas itinerantes.

§ 3º O mesário substituirá o presidente da mesa, de modo que haja sempre quem responda, pessoalmente, pela ordem e regularidade na coleta de votos.

§ 4º No recinto de votação permanecerão somente os membros da mesa coletora, os fiscais designados e, durante a votação, o eleitor.

§ 5º Nenhuma pessoa estranha à composição das mesas coletoras poderá intervir no seu funcionamento durante a votação.

§ 6º Após o término da votação a mesa apuradora fará a contagem dos votos.

§ 7º Com a apuração concluída o Diretor Presidente declarará o resultado.

Art. 25 A votação da Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária poderá durar mais de um dia, caso seja autorizado pelo Diretor Presidente do Sindicato, registrando-se em ata a abertura e o fechamento da urna em cada dia.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO ELEITORAL

SEÇÃO I

DAS ELEIÇÕES

Art. 26 A eleição terá único pleito, será realizada na data fixada em CALENDÁRIO ELEITORAL editado por Portaria da Diretoria Executiva e será instruída por uma Comissão Eleitoral especialmente designada.

SEÇÃO II

DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 27 A eleição será coordenada por uma Comissão Eleitoral, escolhida com representação de servidores efetivos dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, incluindo suas autarquias e fundações.

§ 1º A comissão será escolhida pela Diretoria Executiva e composta por 05 (cinco) membros.

§ 2º O integrante da Comissão Eleitoral deve ser associado, em condição de votar e ser votado em eleição sindical e não pode ser candidato.

§ 3º O Presidente da Comissão será definido entre os próprios membros da Comissão Eleitoral.

Art. 28 São obrigações da Comissão Eleitoral:

- I - cumprir e fazer cumprir este estatuto;
- II - elaborar o Edital de Abertura das Inscrições;
- III - oficializar e divulgar o registro dos candidatos;
- IV - coordenar e supervisionar todo o processo de eleição a que se refere este estatuto;
- V - confeccionar as cédulas eleitorais;
- VI - estabelecer o número das mesas receptoras dos votos;
- VII - decidir sobre a impugnação de urnas e recursos interpostos em primeira instância;
- VIII - homologar, proclamar e divulgar o resultado das eleições;
- IX - cancelar o registro dos candidatos por desrespeito às presentes normas;
- X - solicitar os recursos necessários para a realização do pleito;
- XI - empossar os membros eleitos dos Conselhos;
- XII - deliberar, por maioria simples, sobre os casos omissos neste estatuto;
- XIII - definir a quantidade de urnas itinerantes;
- XIV - outras atividades correlatas.

§ 1º Os membros da Comissão Eleitoral não poderão manifestar-se contra ou a favor de qualquer dos candidatos inscritos.

§ 2º A Comissão Eleitoral poderá, sempre que necessário, recrutar auxiliares.

§ 3º Cabe à Comissão Eleitoral a coordenação dos trabalhos de escolha do Presidente e Secretário do Conselho de Administração, bem como do Presidente do Conselho Fiscal; e, indicação dos Diretores Executivos, que deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado final das Eleições;

Art. 29 A Comissão Eleitoral tem prazo de até 20 (vinte) dias antes do dia da votação para solicitar junto ao SINDSERV a relação completa dos servidores aptos a exercerem o direito de voto.

Parágrafo único A Comissão Eleitoral divulgará amplamente, até 07 (sete) dias antes da votação, cópia das listas de eleitores aptos a votar.

SEÇÃO III

ELEITORES

Art. 30 É eleitor o filiado ao sindicato que esteja em pleno gozo dos direitos conferidos por este estatuto social e que atenda as seguintes condições:

- I – estiver no mínimo há 1 (um) ano ininterrupto como filiado do sindicato;
- II – estiver quite com a mensalidade sindical dos últimos 12 (doze) meses;
- III – não esteja cumprindo pena de suspensão aplicada pela Diretoria Executiva.

Art. 31 Para o exercício do direito de votar não se admite outorga de poderes, nem voto por correspondência, podendo o sindicato adotar sistema de voto eletrônico em terminal ou pela internet.

Art. 32 São documentos válidos para a identificação do eleitor:

- I – documento oficial com foto;
- II – carteira de trabalho e Previdência Social.

Art. 33 A votação poderá ser encerrada antecipadamente se tiverem votado todos os filiados eleitores constantes na lista.

SEÇÃO IV

DOS CANDIDATOS

Art. 34 São condições para a inscrição dos candidatos a representante dos servidores públicos municipais no Conselho de Administração e no Conselho Fiscal do SINDSERV:

- I – possuir ensino fundamental completo;
- II – ser servidor efetivo do município de Itapemirim/ES há três anos;
- III – esteja em dia com suas obrigações sindicais e tenha se associado pelo menos há 01 ano ininterrupto antes da publicação do edital;
- IV – não ser membro da Comissão Eleitoral;
- V – não guardar entre si relação conjugal ou de parentesco, consanguíneo ou afim até o terceiro grau;
- VI – não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado por crime contra o patrimônio ou contra a administração pública, nem os que tenham sofrido penalidade administrativa por infração e que tenham sido definitivamente responsabilizados por ato de improbidade administrativa, enquanto perdurar o cumprimento da pena.

SEÇÃO V

DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS

Art. 35 As inscrições poderão ser efetivadas no período e horários definido no Calendário Eleitoral, junto à Comissão Eleitoral, na sede do SINDSERV.

Art. 36 Para inscrever-se, o candidato deverá preencher ficha de inscrição conforme modelo previamente definido pela Comissão Eleitoral que será protocolada na sede do SINDSERV.

Parágrafo único. O candidato que estiver impossibilitado de comparecer pessoalmente poderá outorgar procuração.

Art. 37 A ficha de inscrição deverá ser numerada por segmento e por ordem de inscrição.

§ 1º A ficha de inscrição conterá o nome completo do candidato, apelido se houver, número da Carteira de Identidade (RG), Registro Funcional, Cadastro de Pessoa Física (CPF), endereço residencial, telefone, endereço eletrônico, endereço do local de trabalho, assinatura do concorrente e data.

§ 2º O candidato deverá apresentar cópia, em 02 (duas) vias, dos documentos que comprovem as informações que estiverem na ficha de inscrição que trata o parágrafo 1º deste Artigo.

§ 3º Processadas as inscrições, a Comissão Eleitoral analisará se o servidor preenche os requisitos contidos no Artigo 35 deste Estatuto.

SEÇÃO VI

DA CAMPANHA

Art. 38 Os candidatos terão liberdade de promover suas campanhas, desde que não prejudiquem as atividades normais dos órgãos (Prefeitura, Câmara Municipal, IPREVITA e SAAE), nem promovam ações que conduzam à desarticulação do processo eleitoral, ou causem danos ao patrimônio público.

§ 1º A comissão Eleitoral poderá se reunir com os candidatos objetivando a definição das formas de divulgação das candidaturas.

§ 2º Os candidatos poderão comparecer ao SINDSERV, com uma foto atual 3X4 colorida identificada no verso seu nome, acompanhada de sua proposta eleitoral para inclusão no site do SINDSERV ou outros meios de comunicação.

Art. 39 Nenhum candidato poderá usar, direta ou indiretamente, veículo e demais bens materiais dos referidos órgãos para desenvolver sua campanha.

CAPÍTULO VI

DA VOTAÇÃO E APURAÇÃO DOS VOTOS

SEÇÃO I

DA CÉDULA ELEITORAL

Art. 40 A votação será realizada em cédula eleitoral de modelo único a ser definido pela comissão eleitoral.

§ 1º A cédula conterá o nome do candidato e apelido se houver, em ordem de número de inscrição, com o respectivo cargo.

§ 2º Ao lado de cada nome haverá um retângulo em branco onde o eleitor escolherá e assinalará com um “X” entre os candidatos inscritos; podendo assinalar até 7 (sete) candidatos para integrar o Conselho de Administração e até 5 (cinco) candidatos para integrar o Conselho Fiscal.

§ 3º A cédula oficial será impressa em cores específicas para cada Conselho.

Art. 41 Para efeito de votação, a cédula eleitoral só se tornará válida depois de rubricada pelos integrantes da Mesa Receptoras de votos da respectiva Seção Eleitoral.

SEÇÃO II

DAS SEÇÕES ELEITORAIS

Art. 42 A Seção Eleitoral será instalada na sede do SINDSERV por urnas fixas e/ou itinerantes.

Art. 43 Na Seção Eleitoral poderá ter até duas (02) Mesas Receptoras, composta por 01 (um) Presidente e 02 (dois) mesários indicados pela Comissão Eleitoral.

§ 1º Os membros da Mesa Receptora serão escolhidos dentre os servidores da Prefeitura, SAAE, Câmara Municipal e IPREVITA.

§ 2º Os candidatos, seus cônjuges e parentes até 2º grau, consanguíneos e afins não poderão fazer parte da Mesa Receptora.

§ 3º Cada Mesa Receptora só poderá funcionar com a presença de pelo menos, dois dos seus membros.

§ 4º Não existindo o quórum mínimo para abertura dos trabalhos, o Presidente da Mesa Receptora poderá convocar qualquer eleitor da seção para compô-la, obedecendo ao disposto nos parágrafos 1º e 2º deste artigo.

§ 5º Haverá em cada Mesa Receptora uma única urna para votação.

§ 6º Poderá permanecer na Seção Eleitoral, em cada urna, além do Presidente e dos Mesários, no máximo, 01 (um) fiscal de cada candidato devidamente credenciado e o eleitor durante o tempo necessário ao ato de votar.

§ 7º Não será permitido o uso de material de propaganda dos candidatos no recinto de votação.

§ 8º A Mesa Receptora de cada Seção Eleitoral é responsável pela urna e pelos documentos relativos ao processo eleitoral, durante o dia de votação e até que sejam entregues à Comissão Eleitoral, no final da votação.

§ 9º Ao Presidente da Mesa Receptora compete fiscalizar e controlar a disciplina no recinto da votação.

Art. 44 A comissão Eleitoral providenciará para cada Mesa Receptora, o seguinte material:

I cédulas oficiais;

II folhas de ocorrência;

III cópia deste estatuto;

IV lista dos eleitores;

V urnas separadas para votação;

VI cabine indevassável;

VII lista com o nome dos candidatos a serem afixadas na cabine de votação.

SEÇÃO III

DA URNA ITINERANTE

Art. 45 Poderão ser instaladas MESAS RECEPTORAS DE VOTOS ITINERANTES, objetivando o alcance do índice eleitoral.

§ 1º As Mesas Receptoras Itinerantes terão urnas para votação, podendo estas comparecer em cada repartição para coleta dos votos dos eleitores.

§ 2º O servidor apto ao voto só poderá votar uma única vez, sendo vedado o voto em urna itinerante quando já estiver exercido em urna fixa.

§ 3º O uso, dia e hora da urna itinerante será definido pela Comissão Eleitoral, em conformidade com o período de votação estabelecido no Calendário Eleitoral.

§ 4º Os eleitores que fizerem uso da urna itinerante assinarão lista própria que, antes do início da apuração dos votos, será comparada com a pertinente à urna fixa.

SEÇÃO IV

DA FISCALIZAÇÃO

Art. 46 É assegurado aos candidatos fiscalizarem o processo de votação e de apuração das urnas mediante a indicação de fiscais.

SEÇÃO V

DO ATO DE VOTAR

Art. 47 Para resguardar a lisura do pleito, o sigilo do voto e a inviolabilidade das urnas, serão tomadas as seguintes providências:

I no início da votação, o rompimento do lacre da urna deverá ser feito na presença dos fiscais dos candidatos, se houver;

II a ordem de votação é a chegada dos eleitores;

III identificado, mediante a apresentação de documentos de identidade que contenha sua fotografia, o eleitor assina a lista de presença e recebe as cédulas rubricadas pelos integrantes da Mesa Receptora;

IV o eleitor usará cabine indevassável para votar;

V ao final do período de votação, a urna será lacrada e rubricada pelos integrantes da Mesa Receptora e pelos fiscais dos candidatos, e entregue juntamente com o restante do material a Comissão Eleitoral que procederá a contagem dos votos.

Art. 48 Não haverá voto por procuração nem voto por correspondência.

Art. 49 Ao término do dia e horário da votação a Mesa Receptora deverá verificar a existência de fila dos eleitores, e providenciar a distribuição de senhas.

SEÇÃO VI

DA APURAÇÃO DOS VOTOS

Art. 50 A apuração dos votos será realizada na sede do SINDSERV no dia e horário fixado no calendário eleitoral.

§ 1º Os trabalhos de apuração serão realizados pela Comissão Eleitoral, sem interrupção, até a proclamação do resultado, que será registrado de imediato em ata lavrada e assinada pelos seus integrantes

§ 2º A apuração será acompanhada por um fiscal de cada candidato, devidamente credenciado pela Comissão Eleitoral.

Art. 51 As urnas somente serão abertas após a constatação da integridade do lacre, da presença da respectiva lista de eleitores e da folha de ocorrência.

§ 1º Após a abertura da urna, o primeiro ato é o de analisar os votos em separado já confirmados, contidos em envelopes e, se for o caso, incorporá-los ao conjunto das cédulas.

§ 2º A mesa apuradora deverá conferir inicialmente o número de votos com o número de votantes na ata e nas listas de presença e se, o número de votos coincidirem com o número de votantes, far-se-á a apuração dos votos.

Art. 52 Será anulada a urna que:

- I - apresentar, comprovadamente, sinais de violação;
- II - não estiver acompanhada das respectivas listas de eleitores e folha de ocorrência.

Art. 53 Será anulada a cédula que:

- I - não contiver a rubrica dos integrantes da respectiva Mesa Receptora;
- II - não corresponder ao modelo oficial.

Art. 54 Serão considerados nulos os votos que contiverem:

- I - mais de 07 (sete) candidatos assinalados para o Conselho de Administração;
- II - mais de 05 (cinco) candidatos assinalados para o Conselho Fiscal;
- III - rasuras de qualquer espécie;
- IV - qualquer caractere que identifique o votante.

Art. 55 Iniciada a apuração, os trabalhos somente serão interrompidos após a proclamação do resultado final.

Art. 56 Após a apuração das urnas, os votos deverão ser guardados em uma única urna que será lacrada pela Comissão Eleitoral, acompanhadas de documentos utilizados enviados a Comissão Eleitoral para efeito do julgamento de eventuais recursos interpostos.

§ 1º Para cada urna será elaborado um mapa de apuração pela Mesa Apuradora, assinado pelos seus membros e pelos fiscais presentes.

§ 2º No mapa de apuração deverá constar:

I - o número de eleitores discriminados por Conselho;

II - o número de votantes discriminados por Conselho;

III - o número de votos válidos, nulos e brancos discriminados por Conselho;

IV - o número de votos de cada Candidato discriminado por Conselho.

§ 3º Após a confecção dos mapas de todas as urnas, a Comissão Eleitoral elaborará o mapa de apuração, que deverá conter as informações dispostas no parágrafo anterior.

CAPÍTULO VII

DO RESULTADO DA ELEIÇÃO E RECURSOS

SEÇÃO I

DO RESULTADO DA ELEIÇÃO

Art. 57 Para o Conselho de Administração serão considerados eleitos 14 (quatorze) candidatos mais votados, sendo: 07 (sete) titulares e 07 (sete) suplentes;

Parágrafo único Havendo menos candidatos do que o número de vagas, todos os inscritos comporão o conselho de Administração, respeitando o critério em que os mais votados sejam titulares e os menos votados, suplentes.

Art. 58 Para o Conselho Fiscal serão considerados eleitos 10 (dez) candidatos mais votados, sendo: 05 (cinco) titulares e 05 (cinco) suplentes;

Parágrafo único. Havendo menos candidatos do que o número de vagas, todos os inscritos comporão o conselho Fiscal, respeitando o critério em que os mais votados sejam titulares e os menos votados, suplentes.

Art. 59 Ocorrendo empate entre dois ou mais candidatos, a Comissão Eleitoral fará o desempate, utilizando-se dos seguintes critérios:

I - considera-se eleito o candidato com maior tempo de contribuição ao SINDSERV;

II - se ainda assim persistir o empate, considera-se eleito o candidato com maior idade.

Art. 60 A Diretoria Executiva (Diretor Presidente, Diretor Administrativo e Diretor Financeiro) será indicada pelos membros ELEITOS do Conselho de Administração e Fiscal.

SEÇÃO II

DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 61 Encerrada a apuração, a Comissão Eleitoral, divulgará o resultado da votação imediatamente, fazendo o registro em ata;

SEÇÃO III

DOS RECURSOS

Art. 62 Eventual recurso deverá ser apresentado à Comissão Eleitoral, por escrito, no prazo de até 24 horas após a divulgação dos resultados.

§ 1º A Comissão Eleitoral, encerrado o prazo estabelecido no caput deste artigo, deverá, num prazo máximo de 24 horas, deliberar sobre os recursos apresentados e publicar os resultados.

§ 2º Os recursos à Comissão Eleitoral deverão ser apresentados pelos candidatos, ou qualquer outro eleitor.

Art. 63 A Comissão Eleitoral solicitará aos Órgãos (Prefeitura, SAAE, Câmara Municipal e IPREVITA) a liberação de servidores para compor a Mesa Receptora, bem como para apuração dos votos.

Art. 64 Só será permitido o registro de candidaturas em apenas um Conselho.

Art. 65 É obrigatória a lavratura em ata de todo processo eleitoral.

Art. 66 Não havendo quórum mínimo de eleitores aptos a votar nesta eleição, ou seja, 50% (cinquenta por cento) dos servidores mais um, será marcada uma nova eleição no prazo não superior a 10 (dez) dias, onde o quórum mínimo de eleitores será de 25% (vinte e cinco por cento) mais um.

Art. 67 Os casos omissos nesse Estatuto serão resolvidos pela Comissão Eleitoral.

CAPÍTULO VIII

DA ADMINISTRAÇÃO SINDICAL

SEÇÃO I

DOS ÓRGÃOS

Art. 68 A estrutura técnico-administrativa do SINDSERV-ITAPEMIRIM compõe-se dos seguintes órgãos:

I – Conselho de Administração;

II – Diretoria Executiva; e

III – Conselho Fiscal.

§ 1º Não poderão integrar o Conselho de Administração, Diretoria Executiva ou o Conselho Fiscal do SINDSERV-ITAPEMIRIM, ao mesmo tempo, representantes que guardem entre si relação conjugal ou de parentesco, consangüíneo ou afim em primeiro grau.

§ 2º Os representantes que integrarão os órgãos de que trata o caput deste artigo, serão escolhidos dentre pessoas de reconhecida capacidade e experiência comprovada, com escolaridade mínima de Ensino Médio, para um mandato de 3 (três) anos, permitida a recondução, para igual período, uma única vez.

Art. 69 Na falta de membros suplentes da Diretoria Executiva ou dos conselhos o Diretor Presidente poderá promover eleição para preenchimento do corpo de suplentes, tendo os novos empossados a mesma data de término do mandato dos dirigentes da época.

SEÇÃO II

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E SUA COMPETÊNCIA

Art. 70 O Conselho de Administração será composto de 7 (sete) membros titulares e respectivos suplentes, escolhidos dentre os servidores sindicalizados e aptos a serem candidatos, através de eleição direta por seus pares.

§ 1º O Conselho elegerá, dentre os seus membros, um presidente e um secretário.

§ 2º Ficando vaga a presidência do Conselho de Administração assumirá o secretário.

§ 3º No caso de ausência ou impedimento temporário de membro efetivo do Conselho de Administração, este será substituído por seu suplente.

§ 4º No caso de vacância do cargo de membro efetivo do Conselho de Administração, o respectivo suplente assumirá o cargo até a conclusão do mandato.

§ 5º O Conselho de Administração reunir-se-á, bimestralmente, em sessões ordinárias e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente, ou requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros ou pelo Conselho Fiscal.

§ 6º O quorum mínimo para instalação do Conselho é de 5 (cinco) membros.

§ 7º As decisões do Conselho de Administração serão tomadas por maioria simples.

§ 8º Perderá o mandato o membro do Conselho que deixar de comparecer a três sessões consecutivas ou a cinco alternadas, sem motivo justificado, a critério do mesmo Conselho.

Art. 71 – Compete, privativamente, ao Conselho de Administração:

- I** – aprovar e alterar o regimento do próprio Conselho de Administração;
- II** – estabelecer a estrutura técnico-administrativa do SINDSERV-ITAPEMIRIM, podendo, se necessário, contratar entidades independentes legalmente habilitadas;
- III** – aprovar a política e diretrizes de investimentos dos recursos do SINDSERV-ITAPEMIRIM;
- IV** – participar, acompanhar e avaliar sistematicamente a gestão econômica e financeira dos recursos;
- V** – autorizar a aceitação de doações;
- VI** – elaborar e aprovar seu Regimento Interno;
- VII** – autorizar a Diretoria Executiva a adquirir, alienar, hipotecar ou gravar com quaisquer ônus reais os bens imóveis do SINDSERV, bem como prestar quaisquer outras garantias;
- VIII** – apreciar recursos interpostos dos atos da Diretoria Executiva.

SUBSEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 72 São atribuições do Presidente do Conselho de Administração:

- I** – dirigir e coordenar as atividades do Conselho;
- II** – convocar, instalar e presidir as reuniões do Conselho;
- III** – indicar servidor para substituir cargo da Diretoria Executiva;
- IV** – encaminhar os balancetes mensais, o balanço e as contas anuais do SINDSERV-ITAPEMIRIM, para deliberação do Conselho de Administração, acompanhados dos pareceres do Conselho Fiscal quando for o caso;
- V** – avocar o exame e a solução de quaisquer assuntos pertinentes ao SINDSERV-ITAPEMIRIM;
- VI** – praticar os demais atos atribuídos por este Estatuto como de sua competência.

SEÇÃO II

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 73 A Diretoria Executiva é o órgão superior de administração e normatização do Sindicato Dos Servidores Municipais De Itapemirim – SINDSERV.

Art. 74 A Diretoria Executiva será composta de um Diretor-Presidente, de um Diretor Administrativo e de um Diretor Financeiro. Os representantes que integrarão os órgãos de que trata o caput deste artigo, serão eleitos, deverão ter reconhecida capacidade e experiência comprovada, com escolaridade mínima de ensino médio completo e apresentar documento que comprove não possuir pendências no SERASA, para um mandato de 3 (três) anos, permitida a recondução, para igual período, uma única vez.

§ 1º O Diretor Presidente será substituído, nas ausências ou impedimentos temporários, pelo Diretor Administrativo sem prejuízo das atribuições deste cargo.

§ 2º É facultado ao Diretor Presidente gozar de licença temporária para concorrer à eleição Municipal, Estadual ou Federal, pelo prazo necessário, sem prejuízo nos seus subsídios durante esse período.

§ 3º É facultado ao Diretor Presidente gozar de licença temporária para o exercício do mandato político, pelo prazo necessário, limitado ao período do mandato sindical.

§ 4º É facultado ao Diretor Presidente gozar de licença temporária para tratamento de saúde, pelo prazo necessário, limitado ao período do atestado médico ou laudo, sem prejuízo nos seus subsídios durante esse período.

§ 5º É facultado ao Diretor Presidente gozar de licença temporária para trato de assuntos particulares ou participar de campanha eleitoral, limitado ao período de 180 (cento e oitenta) dias no decurso de cada ano civil.

§ 6º O impedimento temporário se dará em virtude de prisão preventiva, provisória ou decisão judicial, pelo prazo necessário, limitado ao período do mandato sindical.

§ 7º A ausência temporária se dará em virtude de viagem para fora do domicílio ou atestado médico de no máximo 30 (trinta) dias.

§ 8º O Diretor Administrativo será substituído, nas ausências ou impedimentos temporários, por servidor designado pelo Diretor-Presidente, sem prejuízo das atribuições do respectivo cargo.

§ 9º Em caso de vacância de qualquer cargo na Diretoria, caberá ao Presidente do Conselho de Administração indicar o substituto, para cumprimento do restante do mandato do substituído.

Art. 75 A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada bimestre, ou extraordinariamente, quando convocada pelo Diretor-Presidente.

Art. 76 Ao Diretor Presidente fica assegurado o direito ao recebimento de dois salários mínimos mensal de gratificação/subsídio pago pelo SINDSERV.

Art. 77 Ao Diretor Administrativo e Diretor Financeiro fica assegurado o direito a uma gratificação de 50% a 100% do salário mínimo vigente, a ser definido pelos conselhos, desde que estejam à disposição da entidade.

Art. 78 Os membros da Diretoria Executiva ficarão à disposição do SINDSERV, durante seu horário laboral, sem prejuízo em seus vencimentos.

SUBSEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 79 Compete à Diretoria Executiva:

- I** – cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho de Administração;
- II** – submeter as contas anuais do SINDSERV-ITAPEMIRIM para deliberação do Conselho de Administração, acompanhadas dos pareceres do Conselho Fiscal;
- III** – submeter ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal balanços, balancetes mensais, bem como quaisquer outras informações e demais elementos de que necessitarem no exercício das respectivas funções;
- IV** – decidir sobre a celebração de acordos, convênios e contratos em todas as suas modalidades, inclusive a prestação de serviços por terceiros, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração.

Art. 80 Ao Diretor-Presidente compete:

- I** – cumprir e fazer cumprir este estatuto;
- II** – convocar as reuniões da Diretoria, presidir e orientar os respectivos trabalhos, mandando lavrar as respectivas atas;
- III** – designar, nos casos de ausências ou impedimentos temporários dos Diretores do Administrativo e Financeiro, os servidores que os substituirão;
- IV** – representar o SINDSERV em suas relações com terceiros;
- V** – constituir comissões;
- VI** - celebrar e rescindir acordos, convênios e contratos em todas as suas modalidades, inclusive a prestação de serviços por terceiros, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração;
- VII** – autorizar, conjuntamente com os Diretores, as aplicações e investimentos efetuados com os recursos do SINDSERV;

VIII – avocar o exame e a solução de quaisquer assuntos pertinentes ao SINDSERV ITAPEMIRIM;

IX - designar representantes e comissões para representar o Sindicato perante outros órgãos de classe, repartições públicas, instituições privadas, bem como para todas as entidades que venham a ser necessárias, desde que não conflitem com os princípios previstos neste Estatuto;

X - admitir e demitir empregados do Sindicato, podendo ainda contratar assessoria jurídica contínua, e eventual, sempre que necessário, de pareceres sobre matéria jurídica de assunto que interesse ao Sindicato;

XI - solicitar ao prestador de serviços contábeis, regularmente contratado, a emissão, sempre que necessário, de pareceres sobre matéria contábil e financeira do Sindicato, repassando à Diretoria o resultado juntamente com a análise do Conselho Fiscal;

XII - assinar atas das sessões e todos os papéis que dependem de sua assinatura, bem como rubricar os livros da Diretoria Administrativa e Diretoria Fiscal;

XIII - eleger os delegados do Sindicato para congressos intersindicais e profissionais.

Art. 81 Ao Diretor Administrativo compete:

I – cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;

II – supervisionar e dirigir todos os trabalhos e serviços da Secretaria;

III – apresentar à Diretoria relatório anual das atividades sindicais;

IV – manter em dia toda a correspondência;

V – controlar as ações referentes aos serviços gerais administrativos e de patrimônio;

VI – administrar os bens pertencentes ao SINSERV-ITAPEMIRIM;

VII – administrar os recursos humanos e os serviços gerais, inclusive quando prestados por terceiros.

Art. 82 Ao Diretor Financeiro compete:

I - cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;

II - organizar e responsabilizar-se pela contabilidade sindical;

III - assinar com o Presidente, cheques e outros títulos;

IV - ter sob a sua guarda e responsabilidade todos os valores numéricos, documentos contábeis, livros de escrituração, contratos de convênios, atinentes à sua área de ação e tomar todas as providências necessárias para sua adequada administração;

V - apresentar ao Conselho Fiscal balancete semestral e o balanço anual, sob pena de infração disciplinar;

VI – praticar os atos de gestão orçamentária e de planejamento financeiro;

VII – controlar e disciplinar os recebimentos e pagamentos;

VIII – acompanhar o fluxo de caixa do SINDSERV ITAPEMIRIM;

IX – Coordenar e supervisionar os assuntos relacionados com a área contábil;

X – elaborar política e diretrizes de aplicação e investimentos dos recursos financeiros, a ser submetido ao Conselho de Administração pela Diretoria Executiva.

SEÇÃO IV

DO CONSELHO FISCAL

Art. 83 O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização da gestão do Sindicato dos Servidores Municipais de Itapemirim – SINDSERV.

Art. 84 O Conselho Fiscal será composto por 5 (cinco) membros efetivos e respectivos suplentes, escolhidos dentre os servidores sindicalizados e aptos a serem candidatos, através de eleição direta por seus pares.

§ 1º Exercerá a função de presidente do Conselho Fiscal um dos conselheiros efetivos eleito entre os seus pares.

§ 2º No caso de ausência ou impedimento temporário, o presidente do Conselho Fiscal será substituído pelo Conselheiro que for por ele designado.

§ 3º Ficando vaga a presidência do Conselho Fiscal, caberá os conselheiros em exercício eleger, entre seus pares, aquele que preencherá o cargo até a conclusão do mandato.

§ 4º No caso de ausência ou impedimento temporário de membro efetivo do Conselho Fiscal, este será substituído por seu suplente.

§ 5º No caso de vacância do cargo de membro efetivo do Conselho Fiscal, o respectivo suplente assumirá o cargo até a conclusão do mandato, cabendo ao órgão ou entidade ao qual estava vinculado o ex-conselheiro, ou ao representante do servidor ativo ou inativo, se for o caso, indicar novo membro suplente para cumprir o restante do mandato.

§ 6º Perderá o mandato o membro do Conselho Fiscal que deixar de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas, sem motivo justificado, a critério do mesmo conselho.

§ 7º O Conselho fiscal reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada semestre civil, ou extraordinariamente, quando convocado por seu presidente ou por, no mínimo, 2 (dois) conselheiros.

§ 8º O quorum mínimo para instalação de reunião do Conselho Fiscal é de 3 (três) membros.

§ 9º As decisões do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria simples.

§10 Os membros do Conselho não receberão espécie de remuneração ou vantagem pelo exercício da função.

§11 Os procedimentos relativos à organização das reuniões e ao funcionamento do Conselho Fiscal encontram-se dispostos neste estatuto.

SUBSEÇÃO III

DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO FISCAL

Art. 85 Compete o Conselho fiscal:

I – eleger o seu presidente;

II – elaborar e aprovar o regimento interno do Conselho Fiscal;

III – examinar os balancetes e balanços do SINDSERV-ITAPEMIRIM, bem como as contas e os demais aspectos econômico-financeiros;

IV – examinar livros e documentos;

V – examinar quaisquer operações ou atos de gestão do SINDSERV-ITAPEMIRIM;

VI – emitir parecer sobre os negócios ou atividades do SINDSERV-ITAPEMIRIM;

VII – lavrar as atas de suas reuniões;

VIII – remeter, ao Conselho de Administração, parecer sobre as contas anuais do SINDSERV-ITAPEMIRIM, bem como dos balancetes;

IX – praticar quaisquer atos julgados indispensáveis aos trabalhos de fiscalização;

X – sugerir medidas para sanar irregularidades encontradas.

Parágrafo Único. Compete ao Presidente do Conselho Fiscal convocar e presidir as reuniões do Conselho.

CAPÍTULO IX

DAS RECEITAS E DO PATRIMÔNIO SINDICAL

SEÇÃO I

CONTRIBUIÇÕES

Art. 86 As contribuições devidas pelos servidores são as seguintes:

I – Mensalidade Sindical, correspondente a 2% (dois por cento) do salário base, devida pelo servidor sindicalizado, cobrada mensalmente;

II – Contribuição Confederativa, correspondente 2% (dois por cento) do salário base, devida pelo servidor sindicalizado, cobrada no mês de Dezembro, destinada ao custeio do sistema confederativo da representação sindical, se o sindicato estiver ligado a alguma Federação, Confederação e/ou Central Sindical, conforme previsto no artigo 8º – inciso IV da Constituição Federal;

III – Contribuição Sindical, correspondente a 1/30 (um trinta avos) da remuneração, devida pelo servidor sindicalizado ou não, cobrada no mês de março, conforme previsto no artigo 578 a 582 da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

§ 1º As contribuições previstas neste artigo serão obrigatoriamente descontadas em folha de pagamento do servidor.

§ 2º As contribuições previstas neste artigo não dependem de ratificação anual da Assembléia Geral, sendo este estatuto social soberano nas regras.

§ 3º A Diretoria Executiva poderá a qualquer momento deliberar regra para facultar, suspender ou reduzir o pagamento de qualquer contribuição prevista neste artigo.

§ 4º Em hipótese alguma o filiado terá direito a devolução das contribuições.

– SEÇÃO II –

PATRIMÔNIO

Art. 87 O patrimônio do sindicato é constituído por:

I – aluguel de bens móveis e imóveis;

II – bens móveis e imóveis;

- III – contribuições e mensalidades;
- IV – doações, legados e indenizações;
- V – renda de títulos, aplicações e prestação de serviço;
- VI – taxas, juros e multas.

Art. 88 Poderá o sindicato adquirir via aluguel, arrendamento, compra, construção, consórcio ou financiamento, conforme o caso, os seguintes bens patrimoniais:

- I – sede administrativa;
- II – clube de lazer;
- III – clínica de atendimento médico e odontológico;
- IV – cooperativa de crédito ou consumo;
- V – escola;
- VI – creche;
- VII – farmácia;
- VIII – posto de combustível;
- IX – supermercado;
- X – loja em geral.

Art. 89 Fica a Diretoria Executiva autorizada a adotar as medidas necessárias para adquirir o patrimônio exposto no artigo 89 deste estatuto social, bem como deles se desfazer, sem necessidade de autorização da Assembléia Geral.

Art. 90 Na hipótese de dissolução do Sindicato todo o patrimônio sindical será revertido em favor de entidade congênere, desde que por deliberação expressa da Assembléia Geral especialmente para esse fim convocada, sendo o “quórum” para deliberação de 2/3 (dois terços) dos filiados constantes no quadro de sócios, válida a decisão tomada com o voto da maioria simples dos filiados presentes ou participantes em condições estatutárias de votar.

– CAPÍTULO X –

PERDA DO MANDATO

Art. 91 Os membros da Diretoria Executiva e dos conselhos perderão seu mandato, ficando o cargo em vacância definitiva, quando ocorrer uma das seguintes situações:

I – perda do cargo público que ocupa;

II – renúncia, com pedido protocolado no sindicato ou lavrado em ata;

III – desfiliação, com pedido protocolado no sindicato;

IV – falecimento;

V – abandono de cargo, mediante processo administrativo;

VI – penalidade de cassação do mandato Sindical, mediante processo administrativo.

– CAPÍTULO XI –

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 92 Entende-se como deliberação por maioria simples em Assembléia Geral a votação que aprova ou reprovava proposta levando em consideração a vontade de mais de 50% (cinquenta por cento) dos filiados que votarem, garantido o voto de qualidade do Diretor Presidente.

Art. 93 Entende-se como deliberação por maioria simples em reunião da Diretoria Executiva a votação que aprova ou reprovava proposta levando em consideração a vontade de mais de 50% (cinquenta por cento) dos diretores que votarem na reunião, garantido o voto de qualidade do Diretor Presidente.

Art. 94 Entende-se como deliberação por maioria absoluta em Assembléia Geral a votação que aprova ou reprovava proposta levando em consideração a vontade de mais de 50% (cinquenta por cento) dos filiados constantes no quadro de sócios, garantido o voto de qualidade do Diretor Presidente.

Art. 95 Entende-se como deliberação por maioria absoluta em reunião da Diretoria Executiva a votação que aprova ou reprovava proposta levando em consideração a vontade de mais de 50% (cinquenta por cento) dos diretores constantes no quadro de dirigentes titulares, garantido o voto de qualidade do Diretor Presidente.

Art. 96 Entende-se como voto de qualidade a prerrogativa do Diretor Presidente de votar novamente em caso de empate de votação na deliberação em Assembléia Geral ou reunião da Diretoria Executiva.

Art. 97 O Diretor Presidente e a Diretoria Executiva poderão tomar qualquer decisão emergencial que julgue necessária e que não esteja previsto neste estatuto social, procedendo a ratificação dos atos em futura Assembléia Geral.

Art. 98 Eventuais impedimentos de natureza transitória, como a posse em cargo eletivo desde que em comarca diversa da sede do SINDSERV, não ensejará a perda do cargo de qualquer dos dirigentes sindicais, apenas a suspensão das atividades, desde que tal impedimento não perdure por mais de 1 ano, devendo a Diretoria Executiva definir o prazo da suspensão e outorgar ao suplente a investidura

provisória no mesmo prazo, sujeitando-se estes às mesmas atribuições, direitos e deveres contidos no presente estatuto para o cargo correlato.

Art. 99 O sindicato poderá ter ambulatório, consultório médico/odontológico, colônia de férias, programa de excursão, programa de TV e rádio, sub-sede e delegacia.

Art. 100 O sindicato poderá prestar qualquer homenagem a cidadão comum, do meio sindical ou político, podendo a Diretoria Executiva criar comenda, troféu e medalha.

Art. 101 A filiação ou desfiliação do Sindicato à Federação, Confederação e Central Sindical ficará estabelecida por deliberação da Diretoria Executiva.

Art. 102 Os filiados e dirigentes sindicais não serão responsabilizados, nem subsidiariamente, pelos compromissos assumidos e dívidas adquiridas pelo sindicato.

Art. 103 O tempo de duração do Sindicato é por prazo indeterminado.

Art. 104 O presente Estatuto Social poderá ser reformado em Assembléia Geral, sendo o “quórum” para deliberação qualquer número de filiados presentes ou participantes, válida a decisão tomada com o voto da maioria simples dos filiados presentes ou participantes em condições estatutárias de votar.

Art. 105 O presente Estatuto Social entrará em vigor na data de sua aprovação, devendo ser registrado em Cartório Registro Público, ficando totalmente revogado o Estatuto Social anterior.

Parágrafo único. A regra estabelecida neste artigo não é válida para a mudança nos cargos da diretoria administrativa e conselho fiscal, até que haja nova eleição com a finalidade de compor o conselho administrativo, o conselho fiscal e, posteriormente, diretoria executiva.

Itapemirim – ES, 19 de setembro de 2019.

CLEVERSON HERNANDES MAIA
Presidente do Sindicato

EWERTON VARGAS WANDERMUREN
OAB/ES 12.241



SINDSERV
SINDICATO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITAPEMIRIM

**SR. PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO SINDICATO DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE ITAPEMIRIM - ES**

ROGÉRIO DA SILVA ROCHA, brasileiro, casado, servido público municipal, CPF nº 051.894.407-70, Diretor Presidente do SINDSERV, na forma legal, residente e domiciliado na cidade de Itapemirim/ES, vem perante este Conselho, com arrimo no §3º do art. 74 do Estatuto Social do SINDSERV, devidamente registrado na Serventia Extrajudicial competente, vem por meio deste comunicar seu afastamento temporário, *sine die*, do cargo de presidência para o exercício de mandato político.

O ato de nomeação no mandato político reveste-se de legalidade por meio do Decreto 18.817/22, publicado no DIO Municipal n.º 3392 do dia 04 de julho de 2022.

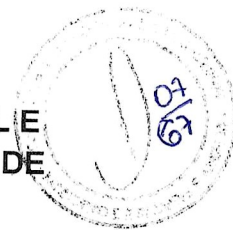
Desta feita, com base nas disposições *interna corporis* desta H. Instituição, comunica que, desde já, a fim de se evitar prejuízo institucional, assume em sua ausência a Diretora Administrativa na forma do §1º do art. 74 do Estatuto.

Pede deferimento.

Itapemirim, 07 de julho de 2022


ROGÉRIO DA SILVA ROCHA

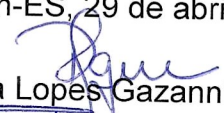
**ATA DA POSSE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO E CONSELHO FISCAL E
DIRETORIA EXECUTIVA DO SINDICATO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE
ITAPEMIRIM- SINDSERV**



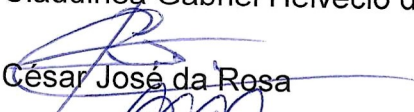
Aos 29 (vinte e nove) de abril de 2022 (dois mil e vinte e dois), às 09h00min, no plenário da Câmara Municipal de Itapemirim-ES, a comissão eleitoral formada pela presidente RAPHAELLA LOPES GAZZANI MARVILA, e os demais membros, CLAUDINÉA GABRIEL HELVÉCIO DE FREITAS, CÉSAR JOSÉ DA ROSA, LUCIANA HIPÓLITO DE CARVALHO TORRES E LUIZ CARLOS CORREIA PIRES, compôs a mesa para dar início a posse dos candidatos eleitos no último pleito ao Conselho Administrativo e ao Conselho Fiscal do SINDSERV - Sindicato dos Servidores Municipais de Itapemirim. Iniciando os trabalhos, foi dada posse aos candidatos eleitos para compor o Conselho Administrativo como titulares: CLEVERSON HERNANDES MAIA, servidor público municipal, no cargo de Agente Administrativo, CPF nº 111.327.197-39; ROGÉRIO DA SILVA ROCHA, servidor público municipal, no cargo de Motorista de Ambulância, CPF nº 051.894.407-70; ADRIANA PAULA VIANA ALVES, servidora pública municipal, no cargo de Especialista em Educação, CPF nº 007.906.097-89; ADRIANO DOS SANTOS NUNES MEIRELES, servidor público municipal, no cargo de Motorista de Ambulância, CPF nº 074.912.707-43; GRAZIELLE DECOTHE THOMPSON VENANCIO, servidora pública municipal, no cargo de Enfermeira, CPF nº 090.951.587-56; GEÍZA GOMES TAVARES PORTO, servidora pública municipal, no cargo Auxiliar de Limpeza Pública, CPF nº 115.833.697-75; ELIZETE LEAL DA SILVA, servidora pública municipal, no cargo Auxiliar Administrativo, CPF nº 089.074.597-89. Em seguida deu início a posse dos candidatos eleitos para compor o Conselho Administrativo como Suplentes: EDUARDO COSTA MORAIS, servidor público municipal, no cargo Carpinteiro, CPF nº 056.211.177-86; GENIVALDO CONCEIÇÃO DOS SANTOS, servidor público municipal, no cargo de Agente Administrativo, CPF nº 576.603.447-49; GERLANE LUCAS DA COSTA, servidora pública municipal, no cargo Auxiliar de Serviços Gerais, CPF nº 094.268.297-17; ELIEZAR ALVES LIMA, servidor público municipal, no cargo de Frentista, CPF nº 053.126.497-16; FATIMA LÚCIA GOMES, servidora pública municipal, no cargo Auxiliar de Serviços Gerais, CPF nº 034.635.877-93 ; EVANDRO DE LIMA COSTA, servidor público municipal, no cargo Guarda Legislativo, CPF nº 107.527.997-62; MARIA APARECIDA DAS NEVES FERREIRA, servidora pública municipal, no cargo Merendeira, CPF nº 045.799.387-12. Em seguida iniciou a posse dos membros titulares do Conselho Fiscal. ALEXANDRE ROGER MACIEL RIBEIRO, servidor público municipal, no cargo de Agente Administrativo, CPF nº 098.436.977-58; HUGO CÉSAR SILVA, servidor público municipal, no cargo de Auxiliar Administrativo, CPF nº 968.623.437-34; EDNÉIA DO AMARAL CAMARGO, servidora pública municipal, no cargo de Merendeira, CPF nº 078.303.717-17; VALÉRIA MACIEL DA SILVA, servidora pública municipal, aposentada, CPF nº 020.071.477-50; JOSÉ

FRANCISCO CAVALCANTE GAIOTE, servidor público municipal, no cargo Técnico de Enfermagem, CPF nº 979.326.987-15. Em seguida, foi dada a posse ao suplente do Conselho Fiscal: SELBE CARVALHO RIBEIRO, servidor público municipal, no cargo Ajudante, CPF nº 017.168.527-06. Após todos devidamente empossados, iniciou a escolha dos membros da Diretoria Executiva: Diretor Presidente, Diretor Administrativo e Diretor Financeiro. A Presidente da Comissão Eleitoral solicitou aos interessados que se manifestassem. Para o cargo de Diretor Presidente teve dois candidatos: ALEXANDRE ROGER MACIEL RIBEIRO e ROGÉRIO DA SILVA ROCHA; para Diretor Administrativo teve dois candidatos: ADRIANA PAULA VIANA ALVES e ADRIANO DOS SANTOS NUNES MEIRELES; para Diretor Financeiro teve dois candidatos: CLEVERSON HERNANDES MAIA e GRAZIELLE DECOTHE THOMPSON VENANCIO; a escolha foi realizada por escrutínio secreto, tendo como resultado: Diretor Presidente: ALEXANDRE ROGER MACIEL RIBEIRO com 05 votos e ROGÉRIO DA SILVA ROCHA com 07 votos; Diretor Administrativo: ADRIANA PAULA VIANA ALVES com 09 votos e ADRIANO DOS SANTOS NUNES MEIRELES com 03 votos; Diretor Financeiro: CLEVERSON HERNANDES MAIA com 03 votos e GRAZIELLE DECOTHE THOMPSON VENANCIO com 09 votos, sendo assim a Diretoria Executiva fica composta da seguinte forma: Diretor Presidente ROGÉRIO DA SILVA ROCHA, Diretor Administrativo ADRIANA PAULA VIANA ALVES e Diretor Financeiro GRAZIELLE DECOTHE THOMPSON VENANCIO; desta forma como os três conselheiros administrativos subiram a Diretoria Executiva, seus imediatos suplentes tornaram-se titulares do referido conselho: EDUARDO COSTA MORAIS, GENIVALDO CONCEIÇÃO DOS SANTOS e GERLANE LUCAS DA COSTA; a presidente da comissão eleitoral solicitou que os conselhos se reunissem para escolher o presidente e Secretária do Conselho Administrativo e o Presidente do Conselho Fiscal, ficando da seguinte forma: Conselho Administrativo: Presidente: ELIZETE LEAL DA SILVA; Secretária: GERLANE LUCAS DA COSTA; Conselho Fiscal: Presidente: JOSÉ FRANCISCO CAVALCANTE GAIOTE; Não havendo mais nada a constar, foram encerrados os trabalhos desta solenidade, lavrando a presente ata, que lida e achada conforme, vai assinada pela comissão eleitoral que será dissolvida em seguida.

Itapemirim-ES, 29 de abril de 2022.


Raphaella Lopes Gazanni Marvila


Claudinéia Gabriel Helvécio de Freitas


César José da Rosa


Luciana Rupperto de Carvalho Torres


Luiz Carlos Correia Pires

CONTRATO SINDSERV - CUBESOLID TECNOLOGIA - VALIDADO pdf

Código do documento 8a4dc9d9-d621-4945-bb94-b4772c3bc3ae

Anexo: TABELA DE VALORES RETIFICADA POR ERRO DE DIGITAÇÃO NÍVEL TÉCNICO DE HORA N4 - CONTRATADA.pdf

Anexo: CNPJ SINDSERV.pdf

Anexo: ESTATUTO SINDSERV.pdf

Anexo: ATA DE AFASTAMENTO DO PRESIDENTE ROGÉRIO SINDSERV.pdf

Anexo: POSSE DE MEMBROS DO SINDSERV.pdf



Assinaturas



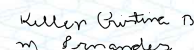
Silvio Walter Ribeiro Alves
silviowalves@gmail.com
Assinou como parte



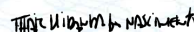
Adriana Paula Viana Alves
adrianinhapaula2009@gmail.com
Assinou como parte



KELLEN CRISTINA BATISTA MOREIRA FERNANDES
kellencristina_1@hotmail.com
Assinou como testemunha



Thaiz Miranda do Nascimento
thaizmdn00@hotmail.com
Assinou como testemunha



Suzana Fernandes Costalonga Alves
sucostalonga@gmail.com
Assinou como testemunha



Eventos do documento

27 Feb 2023, 20:17:46

Documento 8a4dc9d9-d621-4945-bb94-b4772c3bc3ae **criado** por SILVIO WALTER RIBEIRO ALVES (e5d631e9-7667-4522-b465-3ff6926ae24e). Email: silviowalves@gmail.com. - DATE_ATOM: 2023-02-27T20:17:46-03:00

27 Feb 2023, 20:24:49

Assinaturas **iniciadas** por SILVIO WALTER RIBEIRO ALVES (e5d631e9-7667-4522-b465-3ff6926ae24e). Email: silviowalves@gmail.com. - DATE_ATOM: 2023-02-27T20:24:49-03:00

27 Feb 2023, 20:26:18

SILVIO WALTER RIBEIRO ALVES **Assinou como parte** (e5d631e9-7667-4522-b465-3ff6926ae24e) - Email: silviowalves@gmail.com - IP: 177.26.94.102 (ip-177-26-94-102.user.vivozap.com.br porta: 22108) - [Geolocalização: -21.009309 -40.8343013](#) - Documento de identificação informado: 149.404.037-93 - DATE_ATOM: 2023-02-27T20:26:18-03:00

01 Mar 2023, 14:40:01

ADRIANA PAULA VIANA ALVES **Assinou como parte** - Email: adrianinhapaula2009@gmail.com - IP: 177.131.175.38 (177-131-175-38.static.sumicity.net.br porta: 52114) - **Geolocalização: -21.0086005 -40.8310849** - Documento de identificação informado: 007.906.097-89 - **Assinado com EMBED** - Token validado por email - DATE_ATOM: 2023-03-01T14:40:01-03:00

01 Mar 2023, 14:52:09

KELLEN CRISTINA BATISTA MOREIRA FERNANDES **Assinou como testemunha** - Email: kellen cristina_1@hotmail.com - IP: 177.27.29.162 (ip-177-27-29-162.user.vivozap.com.br porta: 45282) - Documento de identificação informado: 073.656.297-46 - DATE_ATOM: 2023-03-01T14:52:09-03:00

01 Mar 2023, 15:12:55

THAIZ MIRANDA DO NASCIMENTO **Assinou como testemunha** - Email: thaizmdn00@hotmail.com - IP: 177.131.175.38 (177-131-175-38.static.sumicity.net.br porta: 19126) - Documento de identificação informado: 145.489.407-58 - DATE_ATOM: 2023-03-01T15:12:55-03:00

01 Mar 2023, 15:31:16

SUZANA FERNANDES COSTALONGA ALVES **Assinou como testemunha** - Email: sucostalonga@gmail.com - IP: 170.81.3.51 (cliente.windx.170.81.3.51.windx.com.br porta: 47848) - **Geolocalização: -21.0073774 -40.8341995** - Documento de identificação informado: 150.807.087-35 - DATE_ATOM: 2023-03-01T15:31:16-03:00

Hash do documento original

(SHA256):d373961754a1a8d81a41bfc82166262379338dc8339e0a0ae5239a38e0f5f73
(SHA512):a62733861becebe5fe361623d0a513c244e5529dab41ab41f0fd72fbb6c6fdbff7352891ee4ed06431b8ddd577b987828ece20ab4d0c279b2f6a74a903b0471

Hash dos documentos anexos

Nome: TABELA DE VALORES RETIFICADA POR ERRO DE DIGITAÇÃO NÍVEL TÉCNICO DE HORA N4 - CONTRATADA.pdf
(SHA256):3e6e2a28d053f0414542015357e4cfcceea644fce47783635389a877a0b0a21a
(SHA512):67532e9b688a755420a4923b5edee9e68bbfc525d7d7fdd7142104ba93b6ee2e0a6b900b271bb6255f2f32edff2204b72c0999a3d703fba6774a52092d9d032

Nome: CNPJ SINDSERV.pdf
(SHA256):8161e88ed5a4f3eae691394e42904d9528ef223c7830e6796f223fa38baa2725
(SHA512):6ab42a598024247b72a882ff09f8d7c737a389564ea69c6be7e54d296c29e6cbbcf7486e0d73e8055d6827e7f13c03dbefb0d941244d52e53c5901920468f17b

Nome: ESTATUTO SINDSERV.pdf
(SHA256):a1bbe08e7b29da8bbe6f773222bf5f5c88fcd30e8a5f8c88ff5b8010aaf28a
(SHA512):931064cd6e8acdf7e06ed6ddb5fc7910623a5ee6f9aa0fe9a4f7da4db6e505cb494760973efdd101a147d9850cdf1c233a642949710fff552dcc3a3552150cac

Nome: ATA DE AFASTAMENTO DO PRESIDENTE ROGÉRIO SINDSERV.pdf
(SHA256):7814dff3369c671ed8cd01044c0ce4dcd4d6f88c6b791bac1df26923e26ef3a5
(SHA512):ddefabfe718925cf658886a1a982cb045c0843122330466df2ad8cd915b6d162c85569caeab18c95fc8775cdbeb650dbe70676c6e9d63d4ccaabba89ed1cd722

Nome: POSSE DE MEMBROS DO SINDSERV.pdf
(SHA256):7eb6abebcb5a398d177e7d67906b519ca9f8a2f92385cce90e50e5de4c8736f2
(SHA512):dd5475d734c8ee87c7639e8dc6e89cb200d0b9036fea4102b8930607450d78808290a9a9634f6fe8918a3bf892fb8ddf9714f3f067052619d82a9bf380b4db7

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign