

Tesoureiro-geral;
Secretaria de Formação Política e Sindical;
Secretaria de Articulação Política e Sindical;
Secretaria de Comunicação;
Secretaria de Administração e Patrimônio;
Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura;
Secretaria de Assuntos Jurídicos;
Secretaria de Previdência e Saúde;
Secretaria de Meio Ambiente;
Secretaria de Mulheres;
Secretaria de Mobilização e Divulgação.

Art. 14 - Além desses cargos, a Diretoria poderá criar núcleos internos na Entidade para aglutinar os servidores em função de suas especialidades, por área de trabalho, por assuntos de interesse.

Art. 15 - O mandato dos membros da diretoria será de 3(três) anos, sendo permitida a reeleição para qualquer cargo.

Art. 16 - No impedimento do exercício do mandato sindical do Presidente, ou de qualquer dos diretores previstos no art. 13, assumirá as suas funções respectivamente, o seguinte na ordem expressa no artigo já mencionado.

Art. 17 - Na hipótese de renúncia coletiva dos Membros da Diretoria do Sindicato, esta Diretoria será considerada destituída.

Art. 18 - São atribuições da Diretoria do Sindicato:

- a) cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- b) cumprir e fazer cumprir as deliberações da categoria tomadas em todas as instâncias;
- c) representar os servidores da base e defender os seus interesses perante os poderes públicos e todas as empresas do setor;
- d) elaborar e controlar a aplicação de todos os planos de operacionalização política e das campanhas reivindicatórias aprovadas pela assembleia da categoria;
- e) estudar e aprovar as propostas de filiação e desfiliações bem como exclusões de associados, encaminhando-as às Assembleias em caso de recursos;
- f) propor planos de ação para o Sindicato em consonância com as decisões tomadas pelas suas instâncias deliberativas;
- g) propor orçamento de planos de despesas e aquisições de materiais permanentes e de consumo, de uso da entidade;
- h) elaborar o orçamento anual da entidade e submetê-lo à votação da Assembleia convocada especialmente para esta finalidade;
- i) realizar Seminários, Simpósios, Encontro de Base da Entidade ou regionalizados sobre assuntos de interesses dos associados do sindicato;
- j) manter intercâmbio com outras entidades da mesma categoria profissional, bem como com outros Sindicatos e Centrais Sindicais, para participação nas lutas mais gerais do país;
- k) apresentar a Assembleia Geral anual de prestação de contas um relatório com todas as suas atividades políticas, sindicais e financeiras, que deverá ser discutido e aprovado pela categoria;
- l) submeter semestralmente ao Conselho Fiscal para estudo, exames e posterior aprovação, as contas da entidade;
- m) criar Órgãos, Departamentos e Assessorias Técnicas, que se façam necessárias para o bom desempenho das atividades da entidade;

n) convocar de forma Ordinária e Extraordinária, as Assembleias gerais e o Conselho Fiscal.

Art. 19 - São atribuições do Presidente do Sindicato;

- a) cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- b) representar o sindicato em atividades políticas e sindicais, podendo, no seu impedimento, indicar quem o represente;
- c) representar a categoria nas negociações salariais;
- d) representar o Sindicato pelos seus atos pessoais e pelo das suas Secretarias, em juízo e fora dele, ativa e passivamente, podendo inclusive delegar poderes e subscrever procurações judiciais;
- e) presidir todas as Reuniões Ordinárias e Extraordinárias da Diretoria, das Assembleias e outros eventos que venha participar, dentro das normas previstas por este Estatuto;
- f) assinar contratos, convênios ou quaisquer outros atos e recebimentos de domínio, posse, direitos, prestações e ações de todas as naturezas legais;
- g) alienar, após decisão da Assembleia, bens móveis e imóveis do Sindicato, tendo em vista a obtenção de meios e recursos necessários para atingir os seus objetos sociais;
- h) assinar, juntamente com o Tesoureiro da Entidade, Cheques e outros Títulos;
- i) autorizar pagamentos e recebimentos;
- j) ser sempre fiel às resoluções da categoria tomadas em suas instâncias democráticas de decisão;
- k) designar representantes e comissões para representar o Sindicato perante outros Órgãos de Classe, Repartições Públicas e Instituições Privadas e bem como para todas as Entidades que venha ser necessária, desde que não conflitem com os princípios previstos neste Estatuto;
- l) admitir e demitir funcionários da entidade, após a decisão da Diretoria do Sindicato;
- m) solicitar ao Conselho Fiscal, sempre que necessário, a emissão de pareceres sobre matéria contábil e financeira da Entidade.

Art. 20 - São atribuições do Vice-presidente:

- a) cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- b) substituir o presidente nas suas ausências e impedimentos;
- c) auxiliar o presidente em todas as suas atividades e nas que for designado;
- d) executar todas as atribuições que lhe forem outorgadas pela diretoria.

Art. 21 - São atribuições do Secretário-Geral:

- a) cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- b) supervisionar e dirigir todos os trabalhos e serviços da secretaria;
- c) zelar pela boa ordem e contribuir para a administração do Sindicato;
- d) apresentar para diretoria relatório anual das atividades sindicais da Entidade;
- e) cumprir e fazer cumprir as decisões emanadas da diretoria;
- f) manter em dia todas as correspondências;
- g) coordenar as delegacias e sub-sedes do Sindicato, bem como as atividades de todos os departamentos, sempre em conformidade com as linhas gerais definidas pela entidade.

Art. 22 - São atribuições do Tesoureiro:

- a) cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- b) administrar e zelar pelos fundos da entidade;
- c) efetuar todas as despesas autorizadas pela diretoria e pelo conselho fiscal, bem como as previstas no orçamento anual da Entidade;
- d) organizar e responsabilizar-se pela contabilidade sindical;
- e) apresentar à Diretoria proposta de orçamento, planas de defesa, relatórios, para efeitos de estudos e posterior aprovação;

f) assinar, com o presidente, cheques e outros títulos;
g) ter sob sua guarda e responsabilidade todos os valores, numerários e documentos contábeis, livros de escrituração, contratos e convênios, atinentes à sua área de ação, e adotar todas as providências necessárias para que seja evitada a correção de finanças da entidade, tendo em vista as constantes altas inflacionárias.

Art. 23 - São atribuições da Secretaria de Formação Política e Sindical:

- a) cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- b) implementar a formação política e sindical da entidade sempre em consonância com o Plano Nacional de Direitos Humanos;
- c) propor a realização e coordenar a organização de seminários, cursos, palestras, encontros de área, dentro dos interesses mais gerais dos Associados da base e nos princípios fixados para este Estatuto;
- d) propor planos de ação do Sindicato, específicos para sua secretaria, sempre em consonância com as deliberações da categoria;
- e) realizar estudos, pesquisas e análises, sobre a situação da categoria profissional que o sindicato representa, procurando sempre dar a mais ampla divulgação dessas atividades, bem como dos seus resultados;
- f) formar dirigentes sindicais, delegados e representantes sindicais, organizando cursos de sindicalismo, e de capacitação política.

Art. 24 - São atribuições da Secretaria de Articulação e Política e Sindical:

- a) cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- b) incrementar junto com a presidente, as relações intersindicais da entidade com outros sindicatos, em todos os níveis;
- c) promover encontros de solidariedade às lutas dos servidores das Guardas Municipais, com outras categorias profissionais;
- d) promover atividades que busquem a unidade sindical dos trabalhadores brasileiros;
- e) ser responsável direto pelo acompanhamento das atividades intersindicais, fazendo com que a entidade participe e esteja representada em todas as atividades a que tenha sido convidada.

Art. 25 - São atribuições da Secretaria de Comunicação:

- a) cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- b) implementar e desempenho de imprensa e comunicação do Sindicato;
- c) organizar os jornais e os boletins do sindicato, divulgando sempre as notícias de interesse geral da categoria;
- d) divulgar amplamente as atividades da Entidade;
- e) manter contato com os órgãos de comunicação de massa;
- f) ter sob o seu comando e sob sua responsabilidade os setores de propaganda e marketing, arte, publicidade e a gráfica da Entidade.

Art. 26 - São atribuições da Secretaria de Administração e Patrimônio:

- a) cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- b) implementar o departamento de informática e administração da entidade;
- c) zelar pelo patrimônio do Sindicato, bem como propor, sempre que possível, a sua ampliação;
- d) auxiliar a Diretoria, em especial o presidente, o secretário-geral e o tesoureiro nas tarefas de administração da Entidade;
- e) ter sob sua responsabilidade os setores de patrimônio e de recursos humanos da entidade;
- f) elaborar o balanço patrimonial da entidade;

Art. 27 - São atribuições da Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura:

- a) cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- b) implementar o desempenho de cultura, esporte, lazer do Sindicato;
- c) organizar promoções que propiciem o lazer aos associados;
- d) estabelecer um calendário de atividades de conjunto com a diretoria;
- e) administrar a sede social da entidade, bem como o seu auditório e colônias de férias;
- f) promover e organizar, em conjunto com toda diretoria, atividades esportivas de âmbito mais geral, que procurem congregar os associados da entidade.

Art. 28 - São atribuições da Secretaria de Assuntos Jurídicos:

- a) cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- b) implementar e ter sob sua responsabilidade o departamento jurídico;
- c) desenvolver estudos jurídicos que visem a adequação da entidade a vida constitucional do país;
- d) acompanhar todos os processos individuais e coletivos sob a responsabilidade do departamento jurídico;
- e) representar o sindicato, em conjunto com seus advogados, em todas as audiências, sessões judiciais e outros fóruns a que a entidade tenha sido convocada a participar.

Art. 29 - São atribuições da Secretaria de Previdência e Saúde:

- a) cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- b) implementar o departamento de saúde do Sindicato;
- c) responsabilizar-se pelos estudos dos problemas relativos à insalubridade, risco de vida, e periculosidade do trabalho;
- d) elaborar programas e estudos sobre as condições de saúde e segurança do trabalho;
- e) promover seminários e outros eventos sobre o tema segurança do trabalho;
- f) estar em contato e acompanhar a ação do Sindicato;
- g) acompanhar e fiscalizar a aplicação de todos os convênios médicos dos servidores.

Art. 30 - São atribuições da Secretaria do Meio Ambiente:

- a) cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- b) desenvolver políticas e ações que envolvam a proteção ao Meio Ambiente, baseando-se na sustentabilidade;
- c) organizar a participação de representantes da categoria em eventos municipais, estaduais e nacionais que digam respeito ao Meio Ambiente, com o objetivo de adquirir novos conhecimentos e compartilhá-los com os demais;

Art. 31 - São atribuições da Secretaria de Mulheres:

- a) cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- b) representar o sindicato nos Conselhos Municipais de Mulheres;
- c) realizar formação política voltada para a luta das mulheres;
- d) integrar e fortalecer o Fórum de Mulheres do RN;
- e) proporcionar a formação de Comitês de Mulheres nos locais de trabalho;
- f) manter atualizada toda a legislação específica para as mulheres;

Art. 32 - São atribuições da Secretaria de Mobilização e Divulgação:

- a) cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- b) coordenar as mobilizações necessárias à Categoria na organização da sua Luta;
- c) montar as equipes de mobilização;
- d) manter atualizado um banco de dados da Categoria;