

- e) providenciar correções, no mesmo molde das que ocorrem no judiciário em geral, no mínimo anualmente e, sempre que necessário a critério da Diretoria, preferencialmente feita por advogado sem vínculo empregatício com a entidade;
- f) manter sob contrato de prestação de serviço, um advogado de reconhecido saber jurídico para, ligado diretamente ao Diretor responsável por esta Secretaria, assisti-lo na condução dos assuntos legais;
- g) participar com os demais Diretores na elaboração do programa anual de atividades do Sindicato, orçamento, do relatório anual da Diretoria e do balanço.

Sub-Seção V

Da Secretaria de Divulgação e Cultura



Art. 42 — São atribuições da Secretaria de Divulgação e Cultura:

- a) supervisionar as publicações de interesse da categoria, em coordenação com o Secretariado Executivo do Sindicato;
- b) providenciar a publicação de resoluções da Assembléia Geral, dos Diretores e do Secretariado Executivo que interessem aos associados e à categoria dos aeronautas;
- c) providenciar a preparação de boletins e outros periódicos aprovados pelo Secretariado Executivo;
- d) providenciar a produção de impressos necessários à gestão do Sindicato;
- e) elaborar o planejamento das atividades culturais e recreativas através de Departamento e/ou entidades sócio desportivas do Sindicato, em coordenação com a Diretoria;
- f) estabelecer contatos com os órgãos públicos e entidades privadas, junto aos quais deva exercer sua atividade por força do mandato;
- g) propor à Diretoria a realização de medidas que visem um maior intercâmbio com associações e outras entidades;
- h) coordenar e supervisionar as atividades de divulgação e cultura de entidade;
- i) participar, com os demais Diretores, na elaboração do programa anual de atividade do sindicato, do orçamento, do relatório anual da Diretoria e do balanço.

Sub-Seção VI

Da Secretaria de Relações Internacionais

Art. 43 — São atribuições da Secretaria de Relações Internacionais:

[Handwritten signature]

- a) planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua área de atuação;
- b) acompanhar a evolução do movimento sindical internacional, elaborando propostas de política sindical para a Diretoria;
- c) manter contatos permanentes com sindicatos e outras entidades internacionais, objetivando troca de experiência e a solidariedade nas lides sindicais;
- d) manter atualizado o cadastro de sindicatos e de outras entidades internacionais que possam servir de apoio às atividades do Sindicato;
- e) manter contatos com entidades internacionais que patrocinem cursos, bolsas de estudo ou realizem outras atividades de aperfeiçoamento técnico-científico de aeronautas;
- f) providenciar a coleta, sistematização e processamento de dados de interesse da categoria, em sua área de atuação;
- g) auxiliar nas atividades da Bolsa de Emprego do Sindicato, mantendo contatos com empresas internacionais de aviação, visando a colocação de aeronautas desempregados;
- h) participar, com os demais Diretores, na elaboração do programa de atividades do Sindicato, do orçamento, do relatório anual da Diretoria e do balanço.

Sub-Seção VII

Da Secretaria de Segurança de Vôo



Art. 44 — São atribuições da Secretaria de Segurança de Vôo:

- a) planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua área de atuação;
- b) realizar estudos, pesquisas, levantamentos de dados sobre a situação técnica da aviação brasileira e os avanços tecnológicos e científicos da aviação civil nacional e internacional com vista ao aprimoramento da segurança de vôo;
- c) promover debates, estudos, seminários, cursos e outros eventos sobre a situação da aviação brasileira e internacional, objetivando o aprimoramento de conhecimentos sobre a matéria pela Diretoria e pela categoria dos aeronautas;
- d) manter relacionamento com autoridades e órgãos governamentais ou privados, nacionais ou internacionais, visando ao aprimoramento da segurança de vôo na aviação civil brasileira;
- e) responsabilizar-se pela divulgação, por quaisquer meios de comunicação, de assuntos técnicos ligados à atividade dos aeronautas;
- f) responsabilizar-se pela Biblioteca Técnica do Sindicato;
- g) responsabilizar-se pela indicação e coordenação das atividades do Agente de Segurança de Vôo do Sindicato o qual deverá acompanhar as investigações no caso da ocorrência de um acidente e/ou incidente aeronáutico, na área do fato e junto aos órgãos competentes;
- h) manter-se atualizado com a estrutura de ensino profissional de aviação;
- i) criar condições para a orientação dos associados quanto aos problemas técnicos da aviação civil relativos à Segurança de Vôo;
- j) assessorar a Diretoria nos assuntos ligados às modernas técnicas de aviação;
- k) participar, com os demais Diretores na elaboração do programa de atividades do Sindicato, do orçamento, do relatório anual da Diretoria e do balanço.

Sub-Seção VIII

Da Secretaria de Formação Sindical

Art. 45 — São atribuições da Secretaria de Formação Sindical:

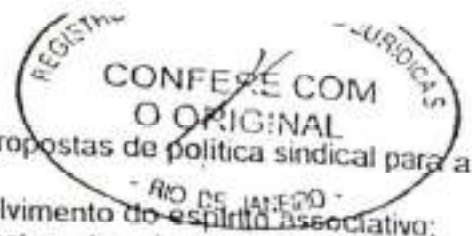
- a) planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua área de atuação;
- b) elaborar programas de formação sindical para Diretores e associados do Sindicato, organizando atividades relativas a sua área a respeito do movimento sindical nacional e internacional;
- c) coordenar, promover e supervisionar, a nível nacional as atividades de Formação Sindical;
- d) propagar a participação do SNA em congresso, seminários, simpósios, conferências, debates e outros eventos de interesse da categoria, realizados no país e em coordenação com a Secretaria de Relações Internacionais quando forem eles de caráter internacional;
- e) participar, com os demais Diretores na elaboração do programa de atividades do Sindicato, do orçamento, do relatório anual da Diretoria e do balanço.

Sub-Seção IX

Da Secretaria de Relações Sindicais e Associações Profissionais de Aeronautas

Art. 46 — São atribuições da Secretaria de Relações Sindicais e Associações Profissionais de Aeronautas:

- a) planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua área de atuação;
- b) elaborar o programa e o balanço anual da ação sindical do SNA.



- c) acompanhar a evolução do movimento sindical e elaborar propostas de política sindical para a Diretoria;
- d) elaborar programas de estímulo à sindicalização e desenvolvimento do espírito associativo;
- e) providenciar a organização e a atualização de cadastro de sindicatos, federações, confederações e centrais sindicais nacionais, mantendo, sempre que possível e necessário, relacionamento com os mesmos;
- f) acompanhar a tramitação dos projetos de lei que interessem a categoria, mantendo entendimentos com parlamentares e outras autoridades envolvidas na matéria, objetivando a aprovação dos que estejam de acordo com as finalidades do SNA;
- g) tomar medidas para que os direitos associativos dos aeronautas, servidores públicos, sejam assegurados pelas repartições em geral;
- h) propor à Diretoria a realização de eleições visando à escolha de associados para participarem de órgãos públicos em que seus interesses profissionais ou previdenciários, sejam objeto de discussão ou deliberação;
- i) responsabilizar-se pela Bolsa de Emprego do Sindicato;
- j) adotar medidas no sentido de que as Associações Profissionais de Aeronautas participem de todas as discussões e decisões do Sindicato que envolva a solução dos problemas que afetem os grupos de aeronautas que representam e a categoria como um todo;
- k) prestigiar e participar as atividades programadas pelas Associações Profissionais de Aeronautas;
- l) coordenar e supervisionar as atividades de sua Secretaria na Subsede e nas Representações Sindicais;
- m) participar, com os demais Diretores na elaboração do programa de atividades do Sindicato, do orçamento, do relatório anual da Diretoria e do balanço.

Sub-Seção X

Da Secretaria de Assuntos Previdenciários

Art. 47 — São atribuições da Secretaria de Assuntos Previdenciários:

- a) planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua área de atuação;
- b) realizar estudos, pesquisas e manter atualizado o cadastro do banco de dados dos aeronautas aposentados;
- c) promover ou participar de debates, seminários, congressos, conferências, cursos e outros eventos que tratem da situação dos aposentados, visando à melhoria de suas condições de aposentadoria;
- d) em coordenação com a Secretaria Jurídica do Sindicato, propor a elaboração de projetos de lei, acompanhar a sua tramitação, manter entendimentos com parlamentares e outras autoridades envolvidas na matéria com a finalidade de lograr a aprovação daqueles que estejam de acordo com as finalidades do SNA;
- e) manter contatos permanentes com entidades de previdência privada, pugnando pela complementação ou suplementação da aposentadoria dos aeronautas;
- f) manter contatos permanentes com INSS e outros órgãos ou autoridades, para solucionar problemas ligados à aposentadoria dos aeronautas;
- g) orientar e esclarecer os associados quanto aos problemas ligados à aposentadoria dos aeronautas;
- h) assessorar a Diretoria nos assuntos ligados à aposentadoria dos aeronautas;
- i) promover entendimentos para realizar a união das diversas associações de aposentados no Brasil;
- j) providenciar junto a Secretaria Jurídica a devida assistência aos dependentes de associados aposentados em processos de pensão e inventário;
- k) promover estudos de assistência social aos aeronautas ativos, aposentados e seus dependentes;
- l) promover estudos de convênios para seguros em geral;

- m) participar, com os demais Diretores na elaboração do programa de atividades do Sindicato, do orçamento, do relatório anual da Diretoria e do balanço.

Sub-Seção XI

Da Secretaria de Fiscalização da Regulamentação Profissional e Convenção Coletiva

Art. 48 — São atribuições da Secretaria de Regulamentação Profissional e Convenção Coletiva:

- planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua área de atuação;
- manter contatos permanentes com as autoridades do Departamento de Aviação Civil e do Ministério do Trabalho, objetivando o cumprimento, por parte das empresas de aviação civil, dos dispositivos da Regulamentação Profissional e do Código Brasileiro de Aeronáutica;
- manter contatos permanentes com as autoridades do Ministério do Trabalho, visando à realização de fiscalização nas empresas de aviação civil que não cumprirem os dispositivos da Regulamentação Profissional;
- em coordenação com o Secretariado Executivo, elaborar o planejamento das campanhas salariais, incluindo acordos e convenções coletivas de trabalho;
- providenciar a coleta, sistematização e processamento de dados de interesse da categoria, em sua área de atuação;
- providenciar a elaboração de estudos sócios econômicos de interesse da Diretoria;
- coordenar e supervisionar as atividades de fiscalização da Regulamentação Profissional, das Convenções Coletivas e Dissídios Coletivos da Categoria;
- coordenar a preparação de projetos para modificação da Regulamentação Profissional, do Código Brasileiro de Aeronáutica e de leis específicas que afetem a categoria;
- participar, com os demais Diretores na elaboração do programa de atividades do Sindicato, do orçamento, do relatório anual da Diretoria e do balanço.

Sub-Seção XII

Da Secretaria de Saúde do Aeronauta

Art. 49 — São atribuições da Secretaria de Saúde:

- planejar, coordenar, supervisionar as atividades sua área de atuação;
- desenvolver estudos e pesquisas em todas as áreas e aspectos que envolvam direta ou indiretamente a saúde biopsíquica dos aeronautas, com ênfase no contexto social onde se insere, em particular, o do trabalho;
- promover debates, simpósios, mesas redondas, cursos, congressos, seminários sobre saúde e suas relações com o trabalho, com o objetivo de elevar o nível de consciência dos aeronautas sobre as causas perturbadoras de sua saúde, bem como sobre assistência médica;
- manter bancos de dados estatísticos dos motivos do afastamento do voo por doenças e acidentes;
- fornecer os subsídios necessários à Diretoria e Assembléias Gerais, para através de negociação coletiva, ou melhoramentos na Regulamentação Profissional, eliminar ou diminuir os agentes perturbadores da saúde biopsíquica dos aeronautas;
- fornecer os subsídios da área de saúde, para defesa dos associados em todas as áreas e assistindo-os perante os departamentos médicos dos órgãos públicos e entidades privadas, sempre que necessário;
- manter quadros estatísticos da sobrevivência dos aeronautas, após a aposentadoria e das causas dos óbitos de todos os aeronautas, aposentados ou não.

REGISTRO
CONFERE COM
O ORIGINAL
RIO DE JANEIRO
SINDICATO

- h) manter a categoria informada através da imprensa do SNA, de tudo o que acontece na área de saúde;
- i) manter contato permanente com os órgãos oficiais e instituições que tratam da saúde do aeronauta;
- j) assistir a Diretoria do SNA sobre as questões que envolvam a saúde do aeronauta, sempre que solicitado;
- k) superintender tudo o que se referir a seguro-saúde dos aeronautas, zelando pela boa assistência aos associados, fornecendo subsídios e assessorando as demais Secretarias, visando a melhoria e aperfeiçoamento dos serviços prestados ou contratados;
- l) opinar a respeito de perícias de penosidade, de periculosidade, insalubridade, acidentes e doenças do trabalho;
- m) participar com os demais Diretores na elaboração do programa de atividades do Sindicato, do orçamento, do relatório anual da Diretoria e do balanço.

Sub-Seção XIII

Da Secretaria da Subseção São Paulo

Art. 50 — São atribuições da Secretaria da Subseção São Paulo:

- a) coordenar e supervisionar as atividades da Subseção do Sindicato;
- b) participar com os demais Diretores na elaboração do programa de atividade do Sindicato, do orçamento, do relatório anual da Diretoria e do balanço;
- c) arrecadar contribuições e outros recursos financeiros, e proceder conforme o disposto no art. 153.

Seção III

Das Representações Sindicais Regionais

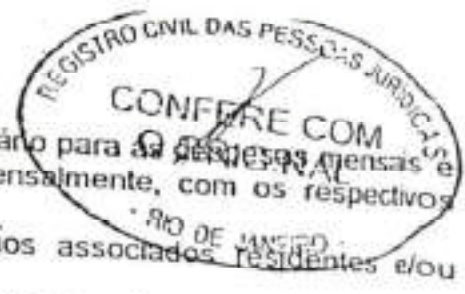
Art. 51 — O Sindicato poderá instituir Representações Sindicais Regionais:

§ 1º - As Representações Sindicais serão administradas na forma do que dispõe este Estatuto e terão a finalidade de representar os interesses da categoria dos aeronautas, por intermédios de Diretores, eleitos como previsto nesse Estatuto.

Art. 52 — São atribuições das Representações Sindicais Regionais:

- a) planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades da Representação Sindical Regional;
- b) Fazer o levantamento das necessidades de pessoal para a Representação Sindical Regional, apresentando as propostas de admissão e/ou demissão a Diretoria;
- c) zelar pelo cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária com relação aos empregados da Representação Sindical Regional;
- d) ter sob sua guarda e responsabilidade o patrimônio do Sindicato existente na Representação;
- e) ter sob sua guarda e responsabilidade o almoxarifado e o arquivo da Representação;
- f) zelar pela organização e manutenção do cadastro de associados residentes ou baseados em sua área de atuação;
- g) controlar a expedição e recebimento de documentos pela Representação, adotando as medidas cabíveis em cada caso;
- h) arrecadar contribuições de associados do Sindicato, enviando o numerário recebido para a sede da Entidade, acompanhando dos respectivos comprovantes;

[Handwritten signatures and initials]



- i) receber, da Tesouraria do Sindicato, o numerário necessário para as despesas mensais e eventuais da Representação, prestando-lhe contas, mensalmente, com os respectivos comprovantes;
- j) garantir a prestação da devida assistência jurídica aos associados baseados em sua área de atuação;
- k) promover ou participar de atividades esportivas, recreativas e culturais em sua área de atuação;
- l) implementar em sua área de atuação, programas de estímulo à sindicalização e desenvolvimento do espírito associativo dos aeronautas;
- m) implementar em sua área de atuação, programas de formação sindical para os associados do Sindicato organizando atividades a respeito do movimento sindical nacional e internacional nas respectivas áreas de jurisdição;
- n) elaborar relatórios anuais de atividades da Representação Sindical Regional para prestação de contas à Diretoria;
- o) participar, com os demais Diretores, na elaboração do programa anual de atividades do Sindicato, do orçamento, do relatório anual da Diretoria e do balanço.

Seção IV

Das Representações Sindicais por Empresas

Art. 53 — Os Representantes Sindicais por Empresa serão eleitos em Assembléia Geral específica dos aeronautas funcionários da correspondente empresa.

Art. 54 — São atribuições do representante Sindical por Empresa:

- a) juntamente com a Diretoria do Sindicato, representar e defender os interesses específicos dos trabalhadores da empresa onde trabalham, bem como os da categoria em geral;
- b) responsabilizar-se pela organização dos trabalhadores em seu âmbito de atuação, bem como pela execução da política sindical aprovada pela Diretoria do Sindicato;
- c) reunir-se com o Secretariado Executivo da SNA, sempre que por ele convocado, ou quando necessitar resolver problemas urgentes específicos de sua área de atuação, assegurado, nessas reuniões, o direito de discutir e votar nas resoluções concernentes aos assuntos nelas tratados;
- d) zelar pelo cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária na área de atuação, bem como pela organização das CIPAs nos locais de trabalho;
- e) manter coordenação com a Secretaria Jurídica do Sindicato, procurando encaminhar a solução dos litígios entre os trabalhadores e a empresa onde trabalham;
- f) promover e incentivar a participação dos trabalhadores de sua empresa em atividades esportivas, recreativas e culturais em coordenação com a Secretaria de Divulgação e cultura;
- g) elaborar, em coordenação com a Secretaria de Relações Sindicais e com Associações Profissionais de Aeronautas, programa de estímulo à sindicalização e desenvolvimento do espírito associativo dos aeronautas na sua área de atuação;
- h) elaborar programas de Formação Sindical para os associados do Sindicato, organizando atividades a respeito no movimento sindical nacional e internacional na sua área de atuação;
- i) elaborar relatórios anuais das atividades da Representação Sindical da empresa onde trabalha para prestação de contas ao Secretariado Executivo, Diretoria e à Assembléia Geral.



Seção V

Do Conselho Fiscal

Art. 55 — O Sindicato terá Conselho Fiscal, composto de 5 (cinco) membros efetivos, eleitos pela Assembleia Geral, na forma deste Estatuto.

Art. 56 — O Conselho Fiscal tem por competência a fiscalização da gestão financeira do Sindicato.

§ 1º - Nas reuniões do Conselho Fiscal o quorum mínimo para deliberações de resoluções é de 03 (três) Conselheiros.

§ 2º - O endosso do Conselho Fiscal nos documentos contábeis da entidade só terá validade com a assinatura de, no mínimo, 03 (três) Conselheiros.

§ 3º - Havendo necessidade de votação para qualquer decisão do Conselho Fiscal, e existindo empate na votação, o fórum legal para o desempate é a Assembleia Geral.

Art. 57 — São atribuições do Conselho Fiscal:

- a) proferir parecer sobre a previsão orçamentária e suas alterações;
 - b) proferir parecer sobre o balanço do exercício financeiro;
 - c) visar os comprovantes de Caixa de Sede, da Subsede e das Representações Sindicais Regionais, depois de conferi-los;
 - d) visar os balancetes mensais;
 - e) opinar sobre despesas extraordinárias;
 - f) instaurar, sempre que julgar necessário, auditoria interna e/ou externa;
 - g) reunir-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando necessário, com o quorum mínimo da maioria simples de seus membros para deliberações e resoluções, sendo que a primeira reunião deverá ocorrer no mês da posse;
 - h) realizar, até 180 (cento e oitenta) dias após a posse da Diretoria auditoria, interna e/ou externa na Secretaria de Finanças.
- § ÚNICO - O parecer sobre o balanço, previsão orçamentária e suas alterações deverão contar da ordem do dia da Assembleia Geral para esse fim convocada, nos termos das normas em vigor.

TÍTULO VI

DO PROCESSO ELEITORAL

Capítulo I

Da Eleição dos Membros que compõe a Diretoria e o Conselho Fiscal

Seção I

Das Eleições

Art. 58 — Os membros que compõem a Diretoria e o Conselho Fiscal, serão eleitos, trienalmente, em conformidade com os dispositivos da legislação em vigor e os determinados neste Estatuto.

Art. 59 — As eleições para renovação da Diretoria e do Conselho Fiscal, deverão ser realizadas dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias, e mínimo de 30 (trinta) dias, antes do término do mandato dos dirigentes em exercício, mediante voto facultativo, direto e secreto.