



## **Metodologia a seguir na**

# **Revisão dos Estatutos do SPGL – 2014**

### **I**

#### **Organização e Direcção do Processo**

- 1.1.** A organização e direcção do processo de revisão de estatutos do SPGL compete à Mesa da Assembleia-Geral, em articulação com a Direcção do SPGL, a qual é responsável pela estrita independência que a estrutura sindical deverá manter em relação à revisão dos estatutos.
- 1.2.** Nos termos da convocatória para Revisão dos Estatutos do SPGL as propostas serão apresentadas à Mesa da Assembleia-Geral até dia 29 de novembro de 2013, às 17h00, na Sede do Sindicato.
- 1.3.** Após a apresentação de propostas, a MAG realizará, até 6 de dezembro, uma reunião com representantes dos proponentes para eventual compatibilização de propostas e para definição da estrutura do boletim de voto, o qual deverá indicar claramente as opções de voto.

### **II**

#### **Apresentação e Debate dos Programas das Listas**

- 2.1.** Compete à Direcção do SPGL a divulgação à totalidade dos associados a divulgação das propostas de Revisão dos Estatutos, nomeadamente através do “Escola-Informação” e do site do SPGL.
- 2.2.** A Direcção do SPGL deverá propiciar nas estruturas sindicais as condições que possibilitem o mais amplo debate em torno das diversas propostas apresentadas.

### **III**

#### **Convocatória da Assembleia Geral de Sócios**

- 3.** Em 15 de novembro de 2013, a Mesa da Assembleia-Geral convoca para o dia 23 de janeiro de 2014 a Assembleia Geral de Sócios para Revisão dos Estatutos do SPGL, procede à sua divulgação e define o horário de funcionamento das mesas de voto.

### **IV**

#### **Direito de Voto**

- 4.1.** Terão direito de voto os sócios que se encontrem no pleno gozo dos seus direitos, nos termos da alínea e) do artº 12º e do nº 4 do artº 91º dos Estatutos (sócios que tenham pago a sua quota de outubro de 2013).
- 4.2.** Terão ainda direito de voto:
  - a)** Os professores que, nos termos do artº 14º dos Estatutos, tendo sido associados no SPGL e tendo mudado para outro sindicato da FENPROF e aí tenham pago as suas quotas, regressem à área do SPGL, tendo o seu processo dado entrada nos serviços do Sindicato até ao dia da convocação da revisão dos estatutos e tendo pelo menos uma quota paga até ao final do mês seguinte ao da convocação do ato de votação (31 de dezembro de 2013).

**b)** Os professores que se sindicalizem pela primeira vez, tendo o seu processo dado entrada nos serviços do Sindicato até ao dia da convocação da revisão dos estatutos e tenham pelo menos uma quota paga até ao final do mês seguinte ao da convocação do ato de votação (31 de dezembro de 2013).

**4.3.** Nos termos do §3º do artº 55º a deliberação sobre alteração dos Estatutos do Sindicato deverá ser aprovada com a participação de, pelo menos, 10% de associados.

**4.4. a)** O voto é individual e secreto.

**b)** É permitido o voto condicional.

**c)** É permitido o voto por correspondência.

**d)** Não é permitido o voto por procuração.

## V

### Caderno Eleitoral (artº 101º e 102º dos Estatutos)

**5.1.** O caderno eleitoral será organizado pela Direcção Central e obedecerão às seguintes fases de preparação:

**a)** colocação para consulta dos associados, em formato digital, na Sede e Delegações do SPGL, à data da convocação da Assembleia Geral para Revisão dos Estatutos do SPGL, de uma listagem geral contendo a situação sindical de cada sócio (14 de novembro);

**b)** regularização da situação sindical a efetuar na sede ou delegações do SPGL decorrerá até 29 de novembro;

Consideram-se com a situação regularizada os associados que, nos termos do ponto 4 deste Regulamento (Direito de voto), tenham pago as suas quotas até dezembro de 2013 e os que, tendo deixado de ser sócios nos termos das alíneas a), b), c) e e) do artº 12º dos Estatutos, tenham sido readmitidos nos termos e nas condições do artº 8º, “readquirindo a plenitude dos direitos de associado desde que efetue o pagamento mínimo de 3 quotas” (artº 14º) (outubro, novembro e dezembro);

**c)** o caderno eleitoral será organizado por ordem alfabética do nome do associado;

**d)** apresentação do caderno eleitoral provisório, o qual deverá estar pronto até 5 de dezembro e ser disponibilizado para consulta dos sócios na Sede e Delegações do Sindicato;

**e)** abertura de um período de 10 dias contínuos para reclamações sobre eventuais irregularidades (16 de dezembro).

**5.2.** As reclamações referidas na alínea e) do artigo anterior deverão ser dirigidas à Comissão De Escrutínio a qual disporá de um prazo máximo de 3 dias (19 de dezembro) após a sua apresentação para decidir da sua aceitação ou rejeição definitivas.

**5.3.** O representante das propostas aceites tem direito a receber, em suporte informático, uma listagem dos sócios que descontam a sua quota através da Secretaria da Escola, organizada por escola, zona e área académica contendo o número de associado e o nome.

A listagem dos associados que descontam a sua quota através de entidade bancária ou a pagam diretamente nos serviços do Sindicato não é disponibilizada, por razões de segurança. É, no entanto, garantida a todos os representantes das propostas a sua consulta nas instalações do Sindicato. Será disponibilizada uma lista com o número de sócios por estabelecimento/serviço.

## VI

### Mesas de Voto

- 6.1. a)** Funcionário mesas de voto nos locais a determinar pela Comissão de Escrutínio, tendo em consideração a necessidade de assegurar aos associados a possibilidade de participar no ato de votação.
- b)** A listagem e localização das mesas de voto serão amplamente divulgadas no Escola Informação de novembro/dezembro, bem como na página do SPGL
- c)** As mesas de voto serão constituídas por um presidente designado pela Comissão De Escrutínio e por dois secretários, podendo ser designados membros suplentes.
- d)** Deverão estar obrigatoriamente presentes na mesa de voto pelo menos dois elementos.
- e)** Os representantes de cada proposta poderão indicar representantes seus devidamente credenciados para acompanhar o ato da votação.

## **6.2. Horário de funcionamento das Mesas de Voto**

O horário de funcionamento das Mesas de Voto está definido na Convocatória da Assembleia Geral de Sócios.

Generalidade das escolas: 10h00 às 17h00.

Escolas com curso noturno que garantam o funcionamento das mesas de votação até às 20h00: 10h00 às 20h00

(Estas mesas serão devidamente assinaladas no número do Escola/Informação que divulgar as mesas de votação, bem como na página do SPGL)

Sede e Delegações do SPGL: 10h00 às 20h00

## **6.3. Atribuições da Mesa de Voto**

**6.3.1** A mesa de voto tem como atribuições, entre outras:

- a)** Providenciar no sentido da existência da urna de voto para a respetiva mesa;
- b)** Receber da Direção do Sindicato os materiais necessários ao funcionamento da mesa;
- c)** Assegurar a abertura pontual da mesa de voto;
- d)** Conduzir e fiscalizar o ato de votação;
- e)** Proceder ao registo dos votantes nos impressos próprios;
- f)** Proceder à contagem pública dos votos, apuramento dos resultados e elaboração da respetiva Ata, que deverá ser assinada pelos membros da Mesa (pelo menos dois);
- g)** Afixar cópia da Ata no local onde funciona a Mesa;
- h)** Comunicar à Comissão de Escrutínio, no próprio dia 23 de janeiro os resultados da votação dessa Mesa de Voto, mediante contacto com a Sede;
- i)** Entregar no próprio dia 23 de janeiro, ou em caso de impossibilidade, das 09h30 às 18h00 do dia seguinte, 24 de janeiro, na Sede do Sindicato, os seguintes materiais:
  - ata da votação
  - boletins de voto entrados na urna
  - envelopes contendo os votos condicionais
  - listagem de votos condicionais
  - credenciais entregues pelos eleitores;

- listagem dos votos presenciais com credencial;
- materiais sobranes

**6.3.2.** Em nenhum caso a Mesa de Voto pode aceitar cópias de credenciais. Caso o associado não apresente a credencial original votará condicionalmente.

## **VII**

### **Ato de Votação**

**7.1.** Todos os sócios no pleno uso dos seus direitos sindicais receberão, por via postal, uma credencial que lhes conferirá o direito de voto, sendo da responsabilidade da Comissão De Escrutínio acompanhar o processo de emissão.

A credencial permite que todos os sócios possam exercer esse direito em qualquer mesa ou votar por correspondência.

**7.2.** O ato da votação processa-se da seguinte forma:

#### **7.2.1. Votos presenciais**

- a) O eleitor dirige-se à mesa de voto e identifica-se apresentando a credencial e o Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão ou qualquer outro documento identificativo com fotografia.
- b) A mesa entrega-lhe o boletim de voto, guarda a credencial e inscreve o nome do eleitor no impresso próprio para eleitores presenciais com credencial.
- c) O eleitor preenche o boletim de voto, dobrando-o em quatro partes e entrega-o à mesa que o introduz na urna.
- d) De seguida, o eleitor rubricará o impresso próprio para eleitores presenciais com credencial à frente do seu nome.

#### **7.2.2. Votos condicionais**

- a) Quando um eleitor que pretenda votar presencialmente não se faça acompanhar da credencial original que lhe fora enviada, pode exercer o seu direito de voto de forma condicional.
- b) O boletim de voto será, neste caso, introduzido num envelope fechado sem qualquer identificação o qual por sua vez será introduzido dentro de um outro, também fechado, onde será escrito o nome completo do eleitor, o número de sócio e a designação da Escola ou Serviço onde exerce funções e por onde desconta a quota, devendo este envelope ser rubricado no verso pelo próprio e por um elemento da mesa.
- c) A identificação dos eleitores condicionais será registada em impresso próprio o qual deverá ser rubricado pelo eleitor.
- d) Os envelopes contendo os votos condicionais serão introduzidos na urna e entregues juntamente com os restantes materiais à Comissão de Escrutínio, a qual procederá à verificação prévia dos direitos sindicais dos eleitores, posto o que serão descarregados no caderno eleitoral, se for esse o caso.

#### **7.2.3. Votos por Correspondência**

- a) O exercício de direito de voto por correspondência fica sujeito ao cumprimento das seguintes condições, cumulativamente:

- i) Os boletins de votos devem ser dobrados em quatro, com a parte impressa voltada para dentro e introduzidos em envelope branco fechado.
  - ii) O referido envelope deve ser introduzido, juntamente com o original da credencial recebida, no envelope de resposta sem franquia ou de remessa livre.
  - iii) Este último envelope, já endereçado, será remetido por correio postal para o apartado criado para o efeito.
- b) Só são considerados os votos por correspondência levantados do apartado até às 10h do dia 27/01/2014 pela Comissão de Escrutínio.
- c) Os votos por correspondência serão abertos pela Comissão Escrutínio na sede do Sindicato. Depois de recebida toda a documentação de todas as mesas de voto e de se verificar, pela descarga no caderno eleitoral, não ter o associado votado em nenhuma delas mediante apresentação de credencial, será considerado o voto por correspondência.

## VIII Do Escrutínio

**8.1** Encerrada a mesa de voto, proceder-se-á ao escrutínio ao qual podem assistir os professores que o desejarem.

**Nota:** Em caso algum a Mesa de Voto poderá abrir os envelopes que contêm os votos condicionais.

**8.2** Os votos são retirados das urnas um a um e contados.

**8.3** Os resultados finais serão lançados na respetiva ata.

**8.4** Consideram-se válidos os boletins de voto em que a opção de voto esteja claramente expressa.

**8.5** Consideram-se nulos os votos que não respeitem a alínea anterior.

**8.6** Consideram-se brancos os votos que não contenham em qualquer sinal.

**8.7** Apurados os resultados da Mesa de Voto elaborar-se-á em duplicado a respetiva Ata, que deverá ser assinada pelos respetivos membros (pelo menos dois), sendo um exemplar afixado no local e o outro entregue à Comissão de Escrutínio.

**8.8** O escrutínio final a realizar pela MAG (Comissão de Escrutínio) obedecerá à seguinte ordem:

1º Serão apurados os votos presenciais com credencial;

2º Serão apurados os votos por correspondência;

3º serão apurados os votos condicionais.

Deste escrutínio será elaborada uma ata final.

## IX Apuramento final

**9.** É considerada aprovada a proposta global que recolha o maior número de votos.

## X Entrega dos materiais das mesas

**10.1.** No ato da entrega dos materiais de votação de cada Mesa, o seu portador terá de se identificar, sendo a sua identidade devidamente registada em impresso próprio.

**10.2.** a) Todos os materiais de votação serão entregues na sede até às 21h no próprio dia 23 de janeiro ou em caso de impossibilidade das 09h30 às 18h00 do dia seguinte, 24 de janeiro.

**Sede do Sindicato**

Rua Fialho de Almeida, nº 3  
1070-128 Lisboa  
Telefone: 213 819 100

b) Os referidos materiais poderão ser entregues nas Delegações do SPGL, em prazo que possibilite o respeito pelo prazo definido em 2 a):

**Almada**

R. D. Álvaro Abranches da Câmara 42-A  
2800-015 Almada  
Telefone: 212 761 813

**Abrantes**

Rua S. Domingos, nº 336 – 3º B  
2200-397 Abrantes  
Telefone: 241 365 170

**Barreiro**

Rua Marquês de Pombal, nº 40 - R/c  
2830-336 Barreiro  
Telefone: 212 079 395

**Caldas da Rainha**

Av. Engº Luís Paiva e Sousa, 4 B  
2500-329 Caldas da Rainha  
Telefone: 262 841 065

**Santarém**

Rua Vasco da Gama, nº 16 J - 1º Esq.  
2000-232 Santarém  
Telefone: 243 305 790

**Setúbal**

Rua Dr. Alves da Fonseca, nº 5 - 2º  
2900-218 Setúbal  
Telefone: 265 228 778

**Tomar**

Av. Ângela Tamagnini, nº 28 – r/c Esq  
2300-460 Tomar  
Telefone: 249 316 196

**Torres Novas**

R. Padre Diamantino Martins, Lote 4, Loja A  
2350-569 Torres Novas  
Telefone: 249 820 734

**Torres Vedras**

Bairro Vila Morena  
Edifício Sol Jardim, Loja 3 - 2º piso - Bloco 2  
2560-619 Torres Vedras  
Telefone: 261 311 634