

**ESTATUTO SOCIAL DA ASSOCIAÇÃO PRIVADA DENOMINADA**  
**SIEG – SISTEMA INTEGRADO DE EMERGÊNCIA DE GUARULHOS E**  
**REGIÃO**

**1. DA NATUREZA E CONSTITUIÇÃO**

**1.1.** O SIEG – Sistema Integrado de Emergência de Guarulhos e Região doravante simplesmente chamada SIEG, é uma Associação, pessoa jurídica de Direito Privado, constituída em 20 de Abril de 2004, com duração por tempo indeterminado, inscrita no CNPJ/MF nº: 07.195.272/0001-33, com sede e foro no município de Guarulhos, Estado de São Paulo, à Avenida Monteiro Lobato, nº 480 – Macedo - CEP 07112-000, com seus atos constitutivos registrados e arquivados no 1º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de Guarulhos – SP, sob nº 139.912 em 14/12/2004 e averbações posteriores, criada por iniciativa das empresas privadas, listadas no Anexo I, juntamente com o 5º Grupamento de Bombeiros de Guarulhos, é uma Entidade isenta de caráter político, partidário, religioso ou racial e tem o caráter exclusivamente assistencial, promocional e educacional, sem fins lucrativos, regida pelo presente Estatuto. Sua Constituição decorre do interesse de Empresas Privadas, Entidades e Órgãos Públicos da Região de Guarulhos de se unirem para conjugarem esforços e recursos, visando atingir os objetivos a seguir definidos.

**2. DOS OBJETIVOS:**

**2.1.** Os objetivos do SIEG consistem em:

2.1.1. Estabelecer diretrizes básicas a fim de unir esforços das empresas participantes do SIEG, com os Órgãos Públicos, como Corpo de Bombeiros e Defesa Civil de Guarulhos, visando suplementar recursos humanos e materiais necessários, a fim de assegurar maior eficiência no atendimento de eventuais situações de emergências, como incêndio, acidente com vítima, vazamento de gás tóxico e produtos inflamáveis ou qualquer outro evento que possa acarretar danos às pessoas, patrimônio e ao meio ambiente das empresas participantes;

2.1.2. Desenvolver e implementar, de forma integrada, projetos, programas e atividades voltadas à PREVENÇÃO, COMBATE e/ou CONTROLE de OCORRÊNCIAS de qualquer natureza que possam colocar, individual e/ou coletivamente em RISCO a VIDA HUMANA, o PATRIMÔNIO PÚBLICO ou PRIVADO e o MEIO AMBIENTE na CIDADE de GUARULHOS e REGIÃO;

2.1.3. Estruturar e manter um sistema próprio de acionamento e comunicação via rádio, que possibilite a IMEDIATA INTERAÇÃO e MOBILIZAÇÃO das ENTIDADES, ÓRGÃOS PÚBLICOS e EMPRESAS para agirem em eventuais SITUAÇÕES de EMERGÊNCIA;

2.1.4. Promover contínua e permanentemente, por todos os meios e formas disponíveis, a habilitação, melhoria da performance, aperfeiçoamento e a evolução técnica/científica de seus membros, em todas as áreas de interesse ligadas a PREVENÇÃO e ATENDIMENTO de SOCORRO em EMERGÊNCIAS; e ainda,

2.1.5. Promover atividades que despertem a consciência, a sensibilidade e o espírito de cidadania de colaboradores, profissionais e população, motivando-os e impelindo-os à comportamentos e atitudes condizentes com a PRESERVAÇÃO DA VIDA, DO PATRIMÔNIO PÚBLICO E PRIVADO, E DO MEIO AMBIENTE.

**2.2.** O SIEG se dedicará às suas atividades através de seus administradores e associados, e adotará práticas de gestão administrativas, suficiente a coibir a obtenção de forma individual ou coletiva de benefícios ou vantagens, lícitas ou ilícitas, de qualquer forma, ou em decorrência da participação nos processos decisórios.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE ADESÃO:**

**3.1.** São estas as condições para adesão ao SIEG:

3.1.1. Ser pessoa de natureza jurídica, pública ou privada operando no sistema industrial ou comercial com sede administrativa ou unidade fabril em Guarulhos e Região;

3.1.2. Possuir e apresentar à Coordenadoria Administrativa, o AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros), Licença de Operação da CETESB e Licença de Funcionamento de Prefeitura do município;

3.1.3. Ser aprovado pela maioria absoluta em Assembleia Geral.

**3.2.** Poderão ser também admitidos ao SIEG, Entidades e Órgãos Públicos necessários à defesa civil, outras entidades administrativas ou operacionais e ainda também pessoas físicas, consideradas de interesse relevante ao atingimento dos objetivos do

SIEG, indicadas pela Coordenadoria Administrativa e/ou Coordenação Operacional, com aprovação da Assembleia Geral.

**3.3.** Para se associar ao SIEG, a empresa deverá:

3.3.1. Adquirir com recursos próprios, 01 conjunto de rádios (sendo 01 estação fixa e 01 rádio portátil, no mínimo), ambos de uso exclusivo, conforme as instruções e especificações determinadas pela Coordenadoria Administrativa e Coordenação Operacional do SIEG, calibrados para operar nas frequências da rede;

3.3.1.1. Os custos de aquisição da estação fixa e equipamentos de rádio correrão sempre por conta da empresa solicitante do ingresso.

3.3.2. Permitir ou providenciar a instalação em local de sua conveniência, dos equipamentos descritos no item 3.3.1. acima;

3.3.3. As entidades públicas e de apoio, poderão receber, em caráter de empréstimo, 01 conjunto de rádios (sendo 01 estação fixa e 01 rádio portátil) do SIEG, conforme a relação de prioridades de instalação de rádios transceptores, definida pela Assembleia Geral.

3.3.4. Para as empresas associadas que possuírem mais de 01 (uma) unidade operacional (planta, filial, unidade fabril, estabelecimento produtivo, etc.) na região de atuação do SIEG, será considerada a associação por unidade operacional, devendo cada um dos estabelecimentos cumprir todos os requisitos e obrigações para associação. Quanto ao pagamento da Contribuição Mensal Associativa, descrita no item 4.2 deste Estatuto, será devida por empresa, sendo o valor da contribuição extensível a mais 1 (um) estabelecimento da empresa associada na área de atuação do SIEG. Quando houver mais de 2 estabelecimentos na área de atuação do SIEG, a partir do terceiro estabelecimento será devido o valor de 1 (uma) Contribuição Mensal Associativa para cada estabelecimento/unidade fabril/planta adicional.

3.3.5. Depois de confirmada a adesão, a empresa deverá apresentar de imediato os seguintes itens:

- a. Kit mínimo de emergência (Anexo III do Estatuto Social)
- b. Sistema de comunicação de rádio, integrada à rede SIEG (conforme disposto no item 3.3.1. do presente Estatuto);
- c. Termo de Associação e Compromisso assinado, dando ciência e concordância (Anexo II do Estatuto Social);
- d. Declaração de Nomeação dos Representantes perante o SIEG (conforme item 4.1.1. do presente Estatuto Social);
- e. Brigada de Emergência conforme Instrução Técnica IT nº 17, do Corpo de Bombeiros de São Paulo.

3.3.6. A Empresa Associada receberá cópia do Estatuto Social e da última Ata de Assembleia Geral de atualização do Anexo V, das empresas e entidades componentes do SIEG.

#### **4. DOS DEVERES DOS ASSOCIADOS:**

##### **4.1. SÃO DEVERES DAS EMPRESAS ASSOCIADAS:**

4.1.1. Indicar e qualificar dois prepostos que representará legalmente a empresa junto ao SIEG; e apresentar um substituto quando houver o desligamento dos mesmos do seu quadro de colaboradores, para que a empresa mantenha representação em Assembleia;

4.1.2. Participar, através de seus representantes prepostos, das Reuniões e Assembleias previamente convocadas nos termos do Estatuto de Constituição, sendo as decisões da Coordenadoria Administrativa tomadas por votos da maioria simples dos seus membros presentes;

4.1.3. Representar e defender os interesses dos associados;

4.1.4. Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social de Constituição, e as consoantes decisões da Assembleia Geral;

4.1.5. Manter em dia a CONTRIBUIÇÃO MENSAL ASSOCIATIVA, a ser depositada mensalmente, e comprovada através de recibo, boleto ou comprovante de depósito ou transferência, exclusivamente na conta corrente bancária do SIEG – Sistema Integrado de Emergência da Cidade de Guarulhos e Região, CNPJ: 07.195.272/0001-33;

4.1.6. Participar, através de seus colaboradores, profissionais da área Técnica de Segurança do Trabalho, dos treinamentos específicos, previamente aprovados em Reunião ou Assembleia, a serem ministrados aos associados, pelo Corpo de Bombeiros ou pessoa/empresa designada pela Coordenadoria do SIEG;

4.1.7. Promover treinamentos de exercício simulado, visando o melhor preparo das empresas em eventual situação de emergência;

4.1.7.1. Os exercícios simulados serão 1 (um) por empresa, a cada ano, com datas definidas pelo Calendário Anual de Atividades, aprovado anualmente pela Assembleia Geral, elaborado pela Coordenadoria Administrativa a partir da disponibilidade apresentada pelos representantes das empresas associadas, e somente havendo disponibilidade de datas poderá haver mais de

um simulado por empresa durante o ano, a critério da Coordenadoria Administrativa e Coordenação Operacional, mesmo que a empresa possua mais de um estabelecimento/unidade fabril/planta na área de atuação do SIEG.

4.1.8. Colocar a disposição do SIEG, quando acionadas, os RECURSOS PARA ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS, (Humanos e Materiais), estabelecidos no item 11 deste Estatuto Social, consoante aos objetivos do SIEG, dispostos no item 2 do presente Estatuto, a fim de assegurar maior eficiência no atendimento de eventuais situações de emergências nas instalações das empresas associadas.

#### **4.2. CONTRIBUIÇÃO MENSAL ASSOCIATIVA:**

4.2.1 O valor da Contribuição Mensal Associativa será no valor de 01 (um) salário mínimo nacional vigente.

### **5. DA ASSEMBLEIA GERAL DELIBERATIVA**

#### **5.1. ASSEMBLEIA GERAL DELIBERATIVA:**

5.1.1 A Assembleia Geral é o órgão máximo e soberano do SIEG e se reunirá quando convocada pelo Coordenador Administrativo, por escrito, mediante edital entregue aos associados, com protocolo de recebimento, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência.

5.1.2. A Assembleia Geral é constituída pelos associados no gozo de seus direitos, ficando claro que cada empresa associada fará representar na assembleia por 01 (um) voto, através de um de seus representantes (prepostos nomeados).

5.1.3. A Assembleia Geral será instalada com o “quórum” mínimo de 2/3 (dois terços) da totalidade de associados, em primeira chamada, e com qualquer número 01 (uma) hora após a primeira convocação, salvo nos casos previstos neste Estatuto.

5.1.4. As assembleias decidirão por maioria de votos presentes, sendo permitidos os votos por procuração.

5.1.5. A Assembleia é soberana, não cabendo aos ausentes o direito de recorrer de suas decisões.

## **5.2. REUNIÕES DA ASSEMBLEIA GERAL:**

5.2.1. A Assembleia Geral se reunirá ordinariamente na primeira quinzena do mês de fevereiro de cada ano, para tomar ciência da ação da Coordenadoria Administrativa, e aprovar o calendário anual de atividades do SIEG.

5.2.2. A Assembleia Geral poderá reunir-se extraordinariamente, quando convocada pelo Coordenador Administrativo, observado o prazo mínimo para convocação descrito no item 5.1.1. deste Estatuto.

5.2.3. A Assembleia Geral poderá se reunir extraordinariamente também quando convocada a requerimento de 1/5 (um quinto) dos associados, que subscreverão e especificarão os motivos da convocação, observado o prazo mínimo para convocação descrito no item 5.1.1. deste Estatuto.

5.2.4. Quando a Assembleia for convocada pelos associados, ou pela maioria da Coordenadoria Administrativa, vencido o Coordenador Administrativo, este deverá convocá-la no prazo de 03 (três) dias, contado da data da entrega do requerimento. Se o Coordenador Administrativo não convocar a assembleia, aqueles que deliberaram por sua realização farão a convocação, sempre observado o prazo mínimo descrito no item 5.1.1. do presente Estatuto.

## **5.3. À ASSEMBLEIA COMPETE:**

5.3.1. Aprovar o ESTATUTO da associação, bem como, alterá-lo quando julgar necessário;

5.3.2. Eleger, empossar, substituir e destituir os Membros da Coordenadoria Administrativa;

5.3.3. Aprovar projetos, programas e agenda de atividades propostas pela Coordenadoria Administrativa;

5.3.4. Analisar, discutir e deliberar sobre relatórios econômico, financeiro e patrimonial aprovado pela Coordenadoria Administrativa;

5.3.5. Aprovar valores e aplicações das “Contribuições Empresariais” sugeridas pela Coordenadoria Administrativa;

5.3.6. Aprovar relação de prioridades de instalação de rádios transceptores do SIEG;

- 5.3.7. Autorizar a alienação e/ou a oneração de bens móveis e imóveis;
- 5.3.8. Aceitar ou não doação ou legados com encargos;
- 5.3.9. Aprovar Regulamentos Internos propostos pela Coordenadoria Administrativa;
- 5.3.10. Deliberar quanto à dissolução da Associação SIEG, bem como sobre os destinos dos bens remanescentes;
- 5.3.11. Decidir em última instância;
- 5.3.12. A assembleia será instalada pela Coordenadoria Administrativa que promoverá a eleição do Presidente da Mesa entre os membros presentes;
- 5.3.13. Compete ao Presidente da Mesa convocar um dos membros presentes para secretariar a reunião;
- 5.3.14. Compete ao Secretário a elaboração da Ata de reunião providenciando, após leitura e aprovação, a assinatura da mesma pelo Presidente da Mesa, secretários e demais membros presentes.

## **6. DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA**

### **6.1. COMPOSIÇÃO DA COODENADORIA ADMINISTRATIVA (DIRETORIA SIEG):**

6.1.1. O SIEG será dirigido por uma Coordenadoria Administrativa (CA), composta de seis membros assim discriminados:

- 01 (um) Coordenador Administrativo;
- 01 (um) Vice-Coordenador Administrativo
- 01 (um) Secretário e 01 (um) Suplente;
- 01 (um) Tesoureiro e 01 (um) Suplente.

### **6.2. ELEIÇÃO DA COODENADORIA ADMINISTRATIVA:**

6.2.1. As eleições para a Coordenadoria Administrativa serão convocadas através de edital, entregue aos associados, com protocolo de recebimento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término dos seus mandatos.

6.2.2. A Coordenação Administrativa será eleita pela ASSEMBLEIA GERAL, com mandato de 24 (vinte e quatro) meses a partir da posse efetiva.

6.2.3. Somente poderão se candidatar à eleição da Coordenadoria Administrativa os prepostos das empresas que estiverem em dia com seus deveres junto ao SIEG (descritos nos itens 3 e 4 do presente Estatuto).

6.2.4. A eleição se dará por voto individual para os cargos de Coordenador, Secretário e Tesoureiro, sendo que o segundo mais votado será o vice/suplente.

6.2.5. Definido o Coordenador, caso não haja candidatos suficientes para preencher os cargos da Coordenadoria Administrativa, este providenciará, por indicação ou convocação, entre os prepostos das empresas membros, o preenchimento dos cargos, devendo tais membros indicados ou convocados serem submetidos à aprovação em Assembleia Geral.

### **6.3. ATRIBUIÇÕES E DEVERES DA COODENADORIA ADMINISTRATIVA:**

6.3.1. Dirigir o SIEG de acordo com o presente Estatuto;

6.3.2. Administrar o patrimônio social, promovendo o bem geral dos associados;

6.3.3. Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, e as demais decisões da Assembleia Geral;

6.3.4. Representar e defender os interesses dos associados;

6.3.5. Elaborar orçamento anual e submetê-lo à aprovação da Assembleia Geral;

6.3.6. Apresentar anualmente à Assembleia Geral o relatório de sua gestão e prestação de contas de sua administração;

6.3.7. As decisões da Coordenadoria Administrativa deverão ser tomadas por maioria simples dos seus membros, cabendo ao Coordenador Administrativo, em caso de empate, o voto de minerva.

### **6.4. CONDIÇÕES PARA EXERCÍCIO, RENÚNCIA E PERDA DE MANDATO:**

6.4.1. Os cargos da Coordenadoria Administrativa serão preenchidos de forma voluntária, não cabendo qualquer tipo de remuneração a seus membros.

6.4.2. Perderão o mandato os membros da Coordenadoria Administrativa que incorrerem em:

6.4.2.1. Malversação ou dilapidação do patrimônio social;

6.4.2.2. Grave violação do Estatuto Social;

6.4.2.3. Abandono de cargo, assim considerado a ausência não justificada em três reuniões ordinárias consecutivas;

6.4.2.4. Conduta duvidosa;

6.4.3. Perderão o mandato os membros da Coordenadoria Administrativa que forem desligados do quadro funcional das empresas membros do SIEG ou que forem por elas substituídos da condição de preposto/representante.

6.4.4. A perda de mandato será declarada pela Coordenadoria Administrativa e homologada pela Assembleia Geral, observadas as condições de convocação e instalação descritas neste Estatuto, onde será assegurado o amplo direito de defesa.

6.4.5. Em caso de renúncia de qualquer membro da Coordenadoria Administrativa, o cargo será preenchido pelo suplente ou novo membro indicado pelo Coordenador Administrativo e aprovado em Assembleia Geral.

6.4.6. O pedido de renúncia se dará por escrito, devendo ser protocolado na Secretária do SIEG; que no prazo de 60 (sessenta) dias, no máximo, da data do protocolo, o submeterá a deliberação da Assembleia Geral.

6.4.7. Ocorrendo renúncia coletiva da Coordenadoria Administrativa, qualquer um dos associados, poderá convocar a Assembleia Geral que elegerá uma comissão eleitoral de 03 (três) membros que administrarão o SIEG e fará realizar novas eleições no prazo de 60 (sessenta) dias. Os membros eleitos nestas condições completarão o período restante do mandato dos renunciantes.

## **6.5. DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR ADMINISTRATIVO:**

6.5.1. Estabelecer a programação de reuniões e agenda de trabalhos;

6.5.2. Representar o SIEG, em conjunto com o Coordenador Operacional, em qualquer contato oficial com empresas, entidades governamentais, associações, instituições diversas, em juízo e fora dele;

6.5.3 Representar o SIEG em juízo e fora dele, ficando certo que todos os associados respondem solidariamente pelas obrigações sociais do SIEG;

6.5.4. Receber solicitações de ingresso, reingresso, afastamento e desligamentos de órgãos públicos, entidades e empresas;

6.5.5. Convocar a assembleia geral, sempre que necessário;

6.5.6. Processar eleições;

6.5.7. Propor, juntamente com o Coordenador Operacional, a criação de comissões de estudo e grupos de trabalho;

6.5.8. Elaborar plano de atividades anual, submetendo-o a aprovação da assembleia;

6.5.9. Realizar atos administrativos necessários ao cumprimento e à consecução dos objetivos do SIEG;

6.5.10. Devidamente autorizado pela Assembleia, contrair obrigações, transigir e renunciar direitos;

6.5.11. Liberar recursos financeiros necessários às atividades do SIEG, assinando os cheques em conjunto com o Tesoureiro;

6.5.12. Prestar a assembleia todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados;

6.5.13. Elaborar e apresentar a assembleia, ao final de sua gestão, relatórios de atividades desenvolvidas; e,

6.5.14. Dar voto de minerva nas deliberações da Assembleia Geral, inclusive para eleição para ocupação dos demais cargos da Coordenadoria Administrativa.

6.5.15. Ao Vice-Coordenador Administrativo compete auxiliar e substituir o Coordenador Administrativo em suas faltas e impedimentos.

## **6.6. DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO:**

6.6.1. Redigir e manter transcrição em dia das atas das Assembleias Gerais e das Reuniões da Diretoria.

6.6.2. Redigir a correspondência da Associação;

6.6.3. Manter e ter sob guarda o arquivo da associação;

6.6.4. Dirigir e supervisionar todo o trabalho da Secretaria; e,

6.6.5. Substituir o Vice-Coordenador Administrativo em sua falta ou impedimento.

6.6.6. Ao suplente compete auxiliar e substituir o Secretário em suas faltas e impedimentos.

#### **6.7. DAS ATRIBUIÇÕES TESOUREIRO:**

6.7.1. Manter o controle dos pagamentos da Contribuição Mensal Associativa, efetuados pelas empresas membros, manter em contas bancárias, juntamente com o Coordenador Administrativo, os valores do SIEG podendo aplicá-lo, ouvido a Coordenadoria Administrativa;

6.7.2. Assinar, em conjunto com o Coordenador ou Vice Coordenador Administrativo, os cheques;

6.7.3. Efetuar pagamentos autorizados e recebimentos;

6.7.4. Supervisionar o trabalho da contabilidade;

6.7.5. Apresentar na Assembleia Geral: balancetes e balanço anual; e,

6.7.6. Fazer anualmente a relação dos bens do SIEG, apresentando-a quando solicitado em Assembleia Geral.

6.7.7. Ao suplente compete auxiliar e substituir o Tesoureiro em suas faltas e impedimentos.

### **7. DA COORDENAÇÃO OPERACIONAL**

#### **7.1. COORDENADOR OPERACIONAL:**

7.1.1. O SIEG terá como Coordenador Operacional o Comandante do 1º Subgrupamento de Bombeiros do 5º GB Guarulhos, que poderá a qualquer tempo delegar representantes ou substitutos, entre seus comandados, para o bom exercício das atribuições da Coordenação Operacional.

7.1.2. A Coordenação Operacional será exercida de forma voluntária, não cabendo qualquer tipo de remuneração a seus membros.

## **7.2. DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO OPERACIONAL:**

7.2.1. Coordenar as atividades da rede, providenciando inclusive o registro e legalização dos rádios e equipamentos que integram sua malha de comunicação junto aos órgãos competentes;

7.2.2. Fiscalizar os empregos operacionais do Sistema, formalizando expediente a Coordenadoria Administrativa, sempre que constatadas irregularidades, informando as medidas saneadoras possíveis ou adotadas;

7.2.3. Propor em assembleia, juntamente com a Coordenadoria Administrativa, adoção de medidas de melhoria do sistema;

7.2.4. Representar o SIEG, juntamente com o Coordenador Administrativo em qualquer contato com Empresas, Entidades Governamentais, Associações e Órgãos Públicos no Sistema;

7.2.5. Formular convites e negociar o ingresso de Entidades e Órgãos Públicos no sistema;

7.2.6. Elaborar lista de prioridades para instalação de rádios transceptores nas Entidades e Órgãos Públicos de interesse, encaminhando-a para aprovação da assembleia;

7.2.7. Determinar, em caso de intervenção de emergência, quais os procedimentos que deverão ser adotados para acessar a causa motivadora, conjuntamente com o membro do SIEG cuja empresa esteja acometida da emergência e demais escalões do Corpo de Bombeiros presentes no local;

7.2.8. Elaborar quadro anual de treinamentos específicos a serem ministrados pelo Corpo de Bombeiros aos membros do SIEG, submetendo-o a aprovação da assembleia;

7.2.9. Propor em assembleia a compra de equipamentos, materiais e/ou outros recursos que visem o aprimoramento das instalações, equipamentos, viaturas e treinamento do pessoal do Corpo de Bombeiros de Guarulhos;

7.2.10. Aprovada a proposta de que trata o item 7.2.9 o SIEG, através do Coordenador Administrativo, providenciará a aquisição dos equipamentos e/ou demais aprovados na assembleia para que os mesmos fiquem sob a guarda do Corpo de Bombeiros que será responsável por seu uso e manutenção;

7.2.11. Propor calendário anual de exercícios simulados nas empresas membros, a fim de aprimorar o combate efetivo a sinistros, com a participação do Corpo de Bombeiros;

7.2.11.1. As despesas referentes aos treinamentos de exercício simulados serão de responsabilidade da empresa que desenvolve o exercício.

7.2.12. Propor a elaboração de Planos Particulares de Intervenção (PPI) em cada empresa membro e demais áreas de maior risco na Cidade de Guarulhos e Região;

7.2.12.1. As despesas decorrentes da elaboração dos Planos Particulares de Intervenção (PPI), de cada empresa membro, serão de responsabilidade da empresa para qual se destina o referido plano e, as despesas decorrentes da criação de planos particulares da intervenção nas áreas de maior risco na cidade de Guarulhos e Região serão de responsabilidade do SIEG e rateadas entre as empresas membros, após aprovação em Assembleia.

7.2.13. Elaborar e aprovar em Assembleia o Plano Comunitário de Auxílio em Situações de Emergência;

7.2.14. Verificar a qualificação dos operadores da rede e apontar eventuais deficiências;

7.2.15. Programar e desenvolver treinamentos para operadores da rede; e,

7.2.16. Manter-se atualizado sobre a legislação vigente e divulgar ao SIEG as atualizações e mudanças pertinentes aos objetivos da Associação;

## **8. DOS RECURSOS E PATRIMÔNIO**

### **8.1. OS RECURSOS FINANCEIROS DO SIEG ADVIRÃO:**

8.1.1. Das Contribuições Mensais Associativas;

8.1.2. De auxílio e subvenções dos Poderes Públicos;

8.1.3. Da realização de cursos, treinamentos e palestras proferidas a não integrantes do SIEG;

8.1.4. De doações da Comunidade Civil;

8.1.5 Outras, após análise e aprovação da Assembleia Geral.

### **8.2. DO PATRIMÔNIO:**

8.2.1. O PATRIMÔNIO constituir-se-á de:

8.2.1.1. Equipamentos móveis, veículos e instalações;

8.2.1.2. Investimentos, aplicações financeiras ou outros bens suscetíveis de avaliação em dinheiro.

8.2.2. Os bens móveis poderão ser vendidos mediante prévia autorização da Assembleia Geral especialmente convocada para este fim, e o valor apurado, ser totalmente revertido ao patrimônio do SIEG.

8.2.3. O SIEG não prevê, em seus objetivos, a aquisição de bens imóveis.

## **9. DAS DESPESAS E INVESTIMENTOS**

9.1.1. Os gastos decorrentes de atos e estrutura administrativa serão cobertos pela conta do SIEG, desde que previamente autorizados pela Coordenadoria Administrativa;

9.1.2. Os custos decorrentes dos atos e estrutura operacional como materiais, equipamentos, inspeções e custeio na formação, treinamento, atualização e reciclagem de pessoal envolvido nas atividades operacionais, previamente estabelecidas pela Coordenação Operacional e/ou Coordenadoria Administrativa, correrão por conta do SIEG, e sempre apreciados pela Assembleia Geral, com as deliberações pertinentes registradas em Ata.

9.1.3. Os custos referentes ao Contrato de Manutenção do Sistema de Comunicação (rede rádio) correrão por conta do SIEG, sempre apreciados pela Assembleia Geral, com as deliberações pertinentes registradas em Ata.

9.1.4. Os valores gastos na reposição de peças e/ou equipamentos na estação repetidora correrão por conta do SIEG, sempre apreciados e aprovados pela Assembleia Geral, com tais deliberações registradas em Ata.

## **10. SISTEMA DE COMUNICAÇÃO VIA RÁDIO**

### **10.1. – NORMAS GERAIS:**

10.1.1. A comunicação utilizada para atendimento de emergência será exclusiva do SIEG;

10.1.2. Cabe à Coordenação Operacional a fiscalização de disciplina da rede, registrando dia e horário das ocorrências e irregularidades, que será encaminhado ao Coordenador Administrativo do SIEG;

10.1.3. Em caso de pane no rádio da empresa/entidade associada, esta deverá avisar a empresa contratada para manutenção dos rádios, que providenciará o conserto dos mesmos.

10.1.4. Todos os procedimentos operacionais para utilização da rede de radiocomunicação estarão inseridos no “Manual de Procedimentos de Rádio” – (Anexo IV do Estatuto Social), devidamente aprovado em Assembleia, pelo Corpo de Bombeiros e pelas empresas/entidades associadas.

10.1.5. O referido manual deverá ser revisado pelos responsáveis técnicos das empresas, e se necessário atualizado, agregando-se a ele todas as evoluções tecnológicas aplicáveis bem como regulamentação implementada pela ANATEL.

## **10.2. TESTE DE RÁDIO (CONSTESTE):**

10.2.1. Serão executados diariamente em horários alternados, testes de rádio visando verificar a qualidade da transmissão e recepção;

10.2.2. O teste será realizado pela empresa escalada em esquema de rodízio estabelecido em Assembleia;

10.2.3. O teste será efetuado de acordo com o “Manual de Procedimentos de Rádio”, do SIEG, em sua mais recente versão e revisão.

## **10.3. EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS NO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO:**

10.3.1. Estação Repetidora – instalada na sede do 5º GB Guarulhos, ou em outro local definido pela Coordenação Operacional, mediante aprovação da Assembleia Geral, visando a excelência do funcionamento e desempenho da comunicação do SIEG;

10.3.2. Estação Fixa – instalada nas empresas e entidades sob constante supervisão humana;

10.3.3. Rádio Portátil – utilizado para comunicação entre os associados nos locais das emergências ou simulado.

10.3.4. A especificação técnica dos equipamentos será definida por empresa especializada, contratada pelo SIEG mediante aprovação da Assembleia Geral, e que

será responsável pela manutenção do sistema de comunicação do SIEG, observada sempre a regulamentação implementada pela ANATEL.

#### **10.4. APLICAÇÕES:**

10.4.1. O Sistema de Comunicação de Emergência será utilizado somente em situações emergenciais e simulados, tais como acidentes envolvendo produtos perigosos, incêndios, salvamentos, resgates e afins;

10.4.2. É dever das empresas, os órgãos públicos e entidades integrantes do SIEG permanecer em escuta permanente (24h/dia), em frequências exclusivas do SIEG respondendo prontamente as chamadas;

10.4.3. O acionamento emergencial será feito pelo Corpo de Bombeiros, Empresas Associadas e Entidades envolvidas no SIEG seguindo sempre o disposto no “Manual de Procedimentos de Rádio” do SIEG em sua mais recente versão e revisão.

10.4.4. É vedada a sua utilização para quaisquer outros fins de comunicação, inclusive testes ou cessão de uso pelas empresas ou entidades participantes. Fica terminantemente proibida qualquer outra comunicação que não sejam pertinentes aos testes ou emergências do SIEG;

10.4.4.1. Excetua-se da restrição o uso para testes diários, testes de manutenção ou treinamentos previamente estabelecidos pela Coordenação Operacional, visando o aperfeiçoamento do sistema.

10.4.5. Nas conversações via Rádio serão empregados o Código “Q” e o Alfabeto Fonético Internacional - “ICAO” conforme orientação do Manual de Procedimentos do Sistema de Rádio e pela ANATEL;

10.4.6. As demais Regras de Operação previstas na legislação que disciplina a matéria bem como aquelas que venham a ser publicadas serão rigorosamente cumpridas pelos integrantes do SIEG, sendo de cada um deles a inteira responsabilidade no cumprimento das regras e legislação, arcando inclusive com o ônus de multas ou sanções aplicados pela ANATEL;

10.4.7. As empresas e entidades participantes ficam responsáveis por manter toda a documentação referente ao licenciamento do Sistema de Rádio emitida pela ANATEL à disposição dos agentes fiscalizadores em caso de fiscalização por esta agência reguladora;

## **10.5. MANUTENÇÃO:**

10.5.1. O SIEG responsabilizar-se pela manutenção preventiva/corretiva dos rádios de uso exclusivo do SIEG, instalados nos órgãos públicos, entidades e ou empresas, bem como, dos demais equipamentos que venham a compor a sua malha de comunicação, garantindo o perfeito funcionamento e eficácia da mesma.

10.5.2. As empresas e entidades não devem permitir alteração das características técnicas por ela ou por empresa de manutenções não autorizadas pelo SIEG.

## **10.6. EXERCÍCIOS SIMULADOS:**

10.6.1. **DEFINIÇÃO:** Ação conjunta das empresas participantes do SIEG, buscando aprimoramento, e condicionamento das pessoas envolvidas, por cada empresa no atendimento às Emergências;

10.6.2. **OBJETIVO:** Praticar periodicamente os Treinamentos e Exercícios Simulados pré-estabelecidos, afins de que estejam aptos ao atendimento de Emergências.

10.6.3. Como fator primordial para o êxito do atendimento de emergências, os exercícios deverão ser inicialmente pré-estabelecidos e gradualmente, com o decorrer do tempo, aumentando o grau de dificuldade, a fim de que os órgãos envolvidos possam atender satisfatoriamente as emergências.

## **11. CONDOTA NO ATENDIMENTO À EMERGÊNCIAS**

**11.1.** As empresas pertencentes ao SIEG deverão disponibilizar, quando acionados, no mínimo 02 (dois) colaboradores, treinados que deverão se apresentar ao Posto de Comando;

**11.2.** Assim, ao assinarem o Termo de Associação e Compromisso e entrega-lo à Coordenação Administrativa do SIEG, no momento da adesão ou quando de alterações aprovadas em Assembleia, conforme definido no estatuto social, disponibilizando tais recursos ao SIEG, fica subentendido que será de total responsabilidade da empresa cedente, qualquer acidente ou incidente que possa ocorrer com o funcionário, seja dentro ou fora do âmbito de sua empresa, em caso de atuação em sinistros ou treinamentos;

**11.3.** Todas as empresas/entidades associadas deverão se comprometer em colocar todos os recursos (Humanos e Materiais) disponíveis ao SIEG, consoante ao apoio para salvamento, atendimento e remoção de vítimas;

**11.4.** Fica estabelecido e acordado entre as empresas integrantes do SIEG, que em caso de sinistro que venha a ocorrer numa das indústrias participantes do SIEG, as empresas convocadas atenderão de imediato as chamadas, transportando ao local do sinistro os meios disponíveis para atenuar o problema;

**11.5.** Para as Empresas Não associadas, as empresas associadas ao SIEG não tem a obrigatoriedade de prestar qualquer atendimento em caso de sinistro, porém, se, acionado apoio pelo Corpo de Bombeiros, fica a critério da empresa associada de atender ou não, da mesma forma não caberá ao SIEG a obrigatoriedade de realizar o ressarcimento de qualquer tipo de despesas, proveniente do auxílio prestado no atendimento;

**11.6.** As empresas integrantes do SIEG poderão compartilhar com todos os membros, as eventuais emergências que venham a ocorrer em suas plantas e como foram controladas, visando à troca de experiências;

**11.7.** Em caso de ocorrência interna nas instalações das empresas associadas, não compete aos integrantes do SIEG dar informações à imprensa;

**11.8.** Em caso de ocorrência em dependências externas, onde houver participação do SIEG, as informações à imprensa será de responsabilidade dos Órgãos Públicos;

**11.9.** Os casos diversos, não acordados ou não contemplados no presente Estatuto serão discutidos e analisados em reunião específica.

## **12. DIREITO DOS ASSOCIADOS:**

**12.1.** Participar da elaboração dos planos de apoio mútuo, apresentando sugestões, contestações, reclamações, enfim, o que vier contribuir para desenvolver, implementar, complementar, melhorar de forma integrada, projetos, programas, simulados e atividades voltadas à prevenção, combate e/ou controle de ocorrências de qualquer natureza que possam colocar, individual e/ou coletivamente em risco a vida humana, o patrimônio público ou privado e o meio ambiente na cidade de Guarulhos e região;

**12.2.** Contar com o apoio, mobilização e colaboração das equipes de emergência das demais empresas associadas componentes do SIEG mediante acionamento via rádio, a fim de assegurar maior eficiência no atendimento de eventuais situações de emergências, como incêndio, acidente com vítima, vazamento de gás tóxico e produtos

inflamáveis ou qualquer outro evento que possa acarretar danos às pessoas, patrimônio e ao meio ambiente em suas instalações, na área de atuação do SIEG;

12.2.1. Fica, desde já, consignado que o acionamento do SIEG não substitui de forma alguma o acionamento dos recursos públicos oficiais de socorro e emergência, como Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo, ambulâncias do Serviço de Atendimento Móvel de Emergência – SAMU, Defesa Civil, entre outros, ficando claro que o SIEG não é o responsável direto ou imediato pelo acionamento dos referidos órgãos e recursos públicos. O SIEG atuará sempre como uma via auxiliar e complementar para apoio mútuo, a fim de assegurar maior eficiência no atendimento de situações de emergências.

**12.3.** Participar, promover e obter o apoio do SIEG na sua contínua e permanentemente atuação para o eficiente treinamento e reciclagem das suas equipes para conhecimento das particularidades e peculiaridades dos meios e formas disponíveis para a habilitação, melhoria da performance, aperfeiçoamento e a evolução técnica/científica de seus membros, em todas as áreas de interesse ligadas a PREVENÇÃO DE ACIDENTES e ATENDIMENTO de SOCORRO em EMERGÊNCIAS;

**12.4.** Ter instalado, mediante aquisição com recursos próprios, 01 (um) conjunto de rádios (sendo 01 estação fixa e 01 rádio portátil, no mínimo), ambos de uso exclusivo, calibrados e em perfeito funcionamento para operar nas frequências da rede, mediante as condições estabelecidas no presente Estatuto e instruções e especificações determinadas pela Coordenadoria Administrativa e Coordenação Operacional do SIEG;

**12.5.** Indicar 2 (dois) prepostos para representar legalmente a empresa associada junto ao SIEG; e em eventualidades, na falta destes, poderá ser representada através de procuradores legalmente nomeados para tal finalidade, para que a empresa sempre tenha garantido o seu direito de representação em Assembleia para tomada de decisões, apresentar voto, opinar, reclamar, se opor, etc., sem prejuízo do seu direito de representação perante o SIEG, em casos de falta, afastamento temporário, férias ou desligamento recente dos representantes previamente nomeados enquanto se providencia nova nomeação;

**12.6.** Participar de treinamentos de exercício simulado, cursos, treinamentos, conforme as disposições definidas nestes Estatuto;

**12.7.** Compartilhar com todos os membros, as eventuais emergências que venham a ocorrer em suas plantas e como foram controladas, visando à troca de experiências;

**12.8.** Votar e apresentar candidatos, entre os seus prepostos, para serem votados para os cargos da Coordenadoria Administrativa;

**12.9.** Recorrer ao Coordenador Administrativo ou à Coordenadoria Administrativa e/ou Coordenação Operacional solicitando esclarecimentos que julgar necessário;

**12.10.** Exercer com relação aos demais associados, função fiscalizadora, levando ao conhecimento da Coordenadoria Administrativa, possíveis falhas;

**12.11.** Receber uma cópia do Estatuto Social e suas atualizações, bem como das Atas de Assembleia dos Associados;

**12.12.** Nenhum associado poderá ser impedido de exercer direito ou função que lhe tenha sido legitimamente conferido, a não ser nos casos e pela forma previstos na Lei ou no presente Estatuto;

**12.13.** É direito do associado representar, por escrito, à Coordenadoria Administrativa, contra qualquer ato lesivo aos seus direitos, aos interesses sociais ou infringentes do Estatuto.

### **13. RESPONSABILIDADE DOS ASSOCIADOS (Inc. V, Art. 46 – Código Civil):**

**13.1.** Os Associados não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais da Associação.

### **14. DESLIGAMENTO VOLUNTÁRIO:**

**14.1.** É direito dos Associados desligarem-se a qualquer tempo, protocolando junto à Coordenadoria Administrativa do SIEG seu pedido de dissociação.

### **15. PENALIDADES E EXCLUSÃO:**

**15.1.** Situações de irregularidades apuradas pela Coordenadoria Administrativa, de descumprimento das normas estabelecidas pelo SIEG ou descumprimento deste

Estatuto, serão levadas à Assembleia para decisões sujeitando a empresa associada a penalidades.

**15.2.** As penalidades serão aplicadas de acordo com a gravidade dos atos praticados pelo associado, consoante decidido em Assembleia Geral. As penalidades poderão ser:

- (a) Advertência, deliberada pela Coordenadoria Administrativa;
- (b) Suspensão parcial ou total dos direitos pelo prazo de 30 (trinta) a (sessenta) 60 dias; ou
- (c) Exclusão.

**15.3.** A suspensão ou exclusão de qualquer associado será proposta pela Coordenadoria administrativa e deliberada pela Assembleia Geral, ou, ainda, proposta e deliberada pela Assembleia Geral.

**15.4.** Será sempre assegurado o exercício do direito de defesa para o associado envolvido em procedimento administrativo de punição, e recurso ao associado suspenso ou excluído. (nos termos do Art. 57, Código Civil de 2002, Lei 10.406/02 e alterações pela Lei nº 11.127/05).

#### **15.5. DA SUSPENSÃO:**

15.5.1. Ao associado advertido sujeito a suspensão será dada ciência da justa causa que lhe é imputada, com antecedência mínima de 10 (dez) dias contados da Assembleia Geral destinada a deliberar sobre a penalidade a ser aplicada, para a qual será convocado e lhe será dado o direito de usar a palavra para o exercício de seu direito de defesa, pelo prazo máximo de 30 (trinta) minutos, com a devida possibilidade de apresentação de documentos de defesa, mas não lhe será dado o direito de voto para deliberar acerca da própria suspensão.

15.5.2. Será facultado ao associado suspenso apresentar recurso, por escrito, endereçado à Assembleia Geral, no prazo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da notificação da decisão, sujeito a parecer da Coordenadoria Administrativa e novo julgamento da Assembleia Geral, que poderá reformar a primeira decisão, mediante decisão da maioria dos associados presentes.

15.5.3. Uma vez suspenso, total ou parcialmente, qualquer que seja o motivo, não terá o associado o direito de pleitear indenização ou compensação de qualquer natureza, seja a que título que for.

## **15.6. DA EXCLUSÃO:**

15.6.1. A exclusão do associado só é admissível havendo justa causa, obedecido o disposto neste estatuto; sendo este omissivo, poderá também ocorrer se for reconhecida a existência de motivos graves, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes à Assembleia Geral, especialmente convocada para esse fim.

15.6.2. Serão considerados motivos graves:

15.6.2.1. Desvio das funções, enquanto membro, às quais se propôs o SIEG;

15.6.2.2. Grave violação do estatuto social;

15.6.2.3. Falta de pagamento de três contribuições consecutivas;

15.6.2.4. Inobservância às normas e legislação da Segurança do Trabalho, das instalações e falta de renovação das licenças necessárias previstas no item 3.1.2 deste Estatuto;

15.6.2.5. Falta de participação da empresa em 03 (três) reuniões consecutivas, situação em que receberá uma notificação de advertência e caso não haja justificativa, sua situação será levada à Assembleia para decisões da exclusão;

15.6.2.6. Também estará sujeita a exclusão, a empresa que não comparecer em 50% (cinquenta por cento) dos simulados realizados no ano, e não apresentar justificativa emitida pelo representante legal na reunião seguinte ao simulado, sendo tal situação levada à Assembleia para decisões da exclusão;

15.6.2.7. Caso a justificativa relacionada aos 2 itens anteriores não seja aceita pela Assembleia Geral, a empresa será excluída.

15.6.2.7.1. Em caso de aceitação da justificativa, a empresa será advertida, não podendo ter reincidência.

15.6.3. Ao associado sujeito a exclusão será dada ciência da justa causa que lhe é imputada, com antecedência mínima de 10 (dez) dias contados da Assembleia Geral destinada a deliberar sobre a penalidade a ser aplicada, para a qual será convocado e lhe será dado o direito de usar a palavra para o exercício de seu direito de defesa, pelo prazo máximo de 30 (trinta) minutos, com a devida possibilidade de apresentação de documentos de defesa, mas não lhe será dado o direito de voto para deliberar acerca da própria exclusão.

15.6.4. Será facultado ao associado excluído apresentar recurso, por escrito, endereçado à Assembleia Geral, no prazo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da notificação da decisão, sujeito a parecer da Coordenadoria Administrativa e novo julgamento da Assembleia Geral, que poderá reformar a primeira decisão, mediante decisão unânime dos associados presentes.

15.6.5. Uma vez excluído, qualquer que seja o motivo, não terá o associado o direito de pleitear indenização ou compensação de qualquer natureza, seja a que título que for.

15.6.6. As empresas excluídas somente poderão manifestar interesse em retornar ao SIEG após 06 meses de afastamento, e deverá atender os requisitos normais de adesão e não poderão ter reincidência.

**15.7.** Todos os recursos e defesas serão levados à Assembleia Geral, a quem caberá a análise e decisão.

**15.8.** Nos casos em que o associado infrigente não responder aos comunicados da Coordenadoria nem às convocações da Assembleia, este será considerado revel, e então a Coordenadoria Administrativa lhe encaminhará um comunicado por escrito por via eletrônica ou por correio, através de carta registrada, noticiando o deliberado.

## **16. DA REFORMA ESTATUÁRIA**

**16.1.** O presente estatuto poderá ser alteração ou reformado no tocante a administração, no todo ou em parte, a qualquer tempo por deliberação da Assembleia Geral, especialmente convocada para este fim, composta de associados contribuintes quites com suas obrigações sociais, não podendo deliberar sem a presença e voto concorde de no mínimo 2/3 (dois terços) da totalidade dos Associados.

## **17. DA DISSOLUÇÃO**

**17.1.** O SIEG poderá ser dissolvido a qualquer tempo, por deliberação da Assembleia Geral, especialmente convocada para este fim, composta por associados quites com suas obrigações sociais, não podendo deliberar sem a presença e voto concorde de no

mínimo 2/3 (dois terços) da totalidade dos Associados, e obedecendo aos termos de convocação do Estatuto Social;

**17.2.** Em caso de dissolução seus passivos ou bens remanescentes, serão destinados a outra entidade assistencial congênere, com personalidade jurídica comprovada com sede e atividade preponderante em Guarulhos e Região e devidamente registrada nos órgãos públicos.

## **18. DO EXERCÍCIO SOCIAL**

**18.1.** O exercício social terminará em 31 de dezembro de cada ano, quando serão elaboradas as demonstrações financeiras do SIEG, levadas à exame e aprovação da Assembleia Geral e registradas em conformidade com as disposições legais.

18.1.1. A Associação não distribuirá dividendos nem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas a título de lucro ou participação no resultado, aplicando inteiramente seus recursos financeiros e patrimoniais nos seus objetivos estatutários.

18.1.2. A Associação manterá a sua escrita contábil/fiscal em livros revestidos das formalidades legais e capazes de assegurar sua exatidão.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** Os casos omissos neste Estatuto serão analisados e decididos pela Assembleia Geral, sem prejuízo ao disposto nas cláusulas deste instrumento.

**19.2.** Fica eleito o foro da Comarca de Guarulhos, para dirimir qualquer controvérsia oriunda do presente Estatuto, com renúncia de qualquer outro, por mais especial que seja.

Por concordarmos com os termos expressos, que traduzem de maneira fiel a vontade soberana da Assembleia Geral, firmamos o presente ESTATUTO SOCIAL do SIEG – Sistema Integrado de Emergência de Guarulhos e Região, e rubricamos todas as laudas que exaram seu conteúdo, que será definitivamente arquivado no 1º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de Guarulhos – SP, para todos os fins de direito.

Guarulhos, 10 de Agosto de 2017.

Coordenador Administrativo **Ricardo Setsuo Yokomizo**

Vice Coordenador Administrativo **Adilson Custódio Pinto**

Visto Advogado: Dra Rosali dos Santos  
OAB/SP 39.591

=====

## **ANEXOS DO ESTATUTO SOCIAL DO SIEG – SISTEMA INTEGRADO DE EMERGÊNCIA DE GUARULHOS E REGIÃO**

Anexo I – Empresas Fundadoras do SIEG e Entidades participantes em 20/04/2004.

Anexo II - Termo de Associação e Compromisso

Anexo III – Kit mínimo de emergência

Anexo IV – Manual de Procedimentos de Rádio

Anexo V – Empresas e Entidades Participantes