

ESTATUTO DO SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS NO AMAZONAS - SINDSEP/AM.

## TÍTULO I – DA CONSTITUIÇÃO, PRERROGATIVAS, DIREITOS E DEVERES.

### CAPITULO I – DO SINDICATO

#### Seção I – Constituição, Denominação e Sede.

Art. 1º - O SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS NO AMAZONAS – SINDSEP/AM, é uma sociedade civil de direito privado, sem fins lucrativos, de duração indeterminada, fundado em Assembleia Geral, no dia 26 de setembro de 1992, filiado a CUT e a CONDSEF, com sede a **Rua Luiz Antony, 589 – Aparecida – Cep: 69010-100 – Município de Manaus – AM** e foro em Manaus, capital do Estado do Amazonas; entidade sindical representativa dos servidores públicos federais, tanto da administração direta, indireta, em particular os servidores públicos federais enquadrados na Lei nº 8.112/90 e 8.745/94, os trabalhadores enquadrados no regime de trabalho da CLT e **em regime de contrato temporário (trabalhadores da dengue e malária)**, que trabalham nos órgãos da administração direta, indireta, fundações, autarquias, empresas públicas e estatais, inclusive aquelas provenientes de convênios que dependam de verbas públicas e **trabalhadores das atividades de malária e dengue**.

#### Seção II - Dos Princípios

Art. 2º - O SINDSEP/AM tem por finalidade precípua a união, a defesa dos direitos e interesses dos servidores públicos federais no Amazonas, tanto da administração direta, quanto indireta, em particular os servidores enquadrados na Lei nº 8.112/90 e 8.745/94, os trabalhadores enquadrados no regime de trabalho da CLT, e **em regime de contrato temporário (trabalhadores da dengue e malária)**, que trabalham nos órgãos da administração direta, indireta, fundações, autarquias, empresas públicas, estatais, inclusive aquelas provenientes de convênios que dependam de verbas públicas,

#### Seção III - Prerrogativas e Deveres

Art. 3º - Constituem prerrogativas e deveres do SINDSEP/AM:

- a) Representar perante as autoridades administrativas e judiciais, os interesses gerais e individuais da categoria, podendo atuar como substituto processual em favor dos seus associados, nos termos do inciso XXI do Art. 5º e do inciso III do Art. 8º da Constituição Federal;
- b) Celebrar convenções e acordo coletivos;
- c) Eleger, através de seus foros os representantes da categoria;

SINDICATO DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS FEDERAIS NO AMAZONAS

RCPJ - REGISTRO CIVIL DAS  
PESSOAS JURÍDICAS  
Manaus - Amazonas  
**REGISTRADO**

- d) Estabelecer contribuições aos sindicalizados de acordo com as decisões tomadas em Assembléia Geral e estabelecer contribuições sindicais para a categoria, de acordo com a Constituição Federal;
- e) Filiar-se às organizações sindicais, inclusive de âmbito internacional, de interesse dos trabalhadores, mediante aprovação em assembleia geral da categoria;
- f) Buscar e manter a integração com as demais entidades de outras categorias profissionais para a concretização da solidariedade social e da defesa dos interesses nacionais;
- g) Estimular a organização da categoria por local de trabalho;
- h) Estabelecer negociações visando obtenção de melhorias para a categoria;
- i) Constituir serviços para a formação de atividades nos planos econômicos, sociais e políticos;
- j) Colaborar com os órgãos públicos e órgãos que exerçam atribuições de interesse dos trabalhadores do serviço público, como a fiscalização do trabalho e das condições de saúde, higiene e segurança do trabalho;
- k) Colaborar com órgãos técnicos e consultivos no estudo e soluções dos problemas que se relacionem com a categoria;
- l) Lutar pela defesa das liberdades individuais e coletivas, pelo respeito à justiça social e pelos direitos fundamentais do homem, estabelecendo estratégia de ação em função dessas conquistas;
- m) Lutar pela unificação do movimento sindical, pela base.

## CAPITULO II – DOS ASSOCIADOS, DA ADMISSÃO, DOS DIREITOS E DEVERES.

### Seção I – Dos Associados e da Admissão

Art. 4º - A todo indivíduo que por atividade e vínculo empregatício, trabalhar no serviço público federal no Amazonas, tanto da administração direta, quanto indireta, em particular o servidor público federal enquadrado na Lei nº 8.112/90 e 8.745/94, o trabalhador enquadrado no regime de trabalho da CLT e em regime de contrato temporário, que trabalham nos órgãos da administração direta, indireta, fundações, autarquias, empresas públicas, estatais, inclusive aquelas provenientes de convênios que dependam de verbas públicas é garantido o direito de ser admitido como associado do SINDSEP/AM.

Art. 5º - São Direitos dos Associados:

- a) Votar e ser votado em eleições de representação do sindicato, respeitadas as determinações deste Estatuto;
- b) Gozar dos benefícios e assistência proporcionados pelo SINDSEP/AM;
- c) **Excepcionalmente, convocar órgãos deliberativos mediante abaixo-assinado de, no mínimo, 10% (dez por cento) dos filiados quites com o SINDSEP/AM;**
- d) Participar com direito a voz e voto das Assembléias Gerais e Assembléias de sua Seção Sindical;

- e) Utilizar as dependências do SINDSEP/AM para atividades compreendidas neste estatuto.

**Parágrafo Primeiro – Os associados ao SINDSEP/AM que se desfilarem espontaneamente, somente poderão se refiliar após uma carência de 12 (doze) meses;**

**Parágrafo Segundo – Fica facultado ao associado se refiliar antes do prazo estabelecido no parágrafo primeiro, desde que pague as contribuições mensais pelo período que ficou afastado;**

Art. 6º - São deveres dos Associados:

- Pagar pontualmente as mensalidades estipuladas pela Assembleia Geral;
- Exigir cumprimento dos objetivos e determinações deste Estatuto e o respeito por parte da diretoria às decisões das Assembleias Gerais;
- Zelar pelo patrimônio e serviço do sindicato, cuidando da sua correta utilização;
- Comparecer às reuniões e Assembleias Convocadas pelo sindicato.
- Os associados não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais da entidade.**

## Seção II – Das Penalidades

Art. 7º - Os associados estão sujeitos a penalidade de suspensão e exclusão do quadro social, quando cometerem desrespeito ao Estatuto do SINDSEP/AM e as instancias deliberativas do Sindicato, **assim como, proferir calúnias, injúrias e difamação ou qualquer ato lesivo contra os membros da Diretoria, com a finalidade de violar a vida privada, a honra e a imagem dos dirigentes.**

**Parágrafo Único – A Diretoria Administrativa apreciará a falta cometida pelo associado, assegurando-lhe ampla defesa.**

Art. 8º - Para conduzir o processo de apuração da infração cometida pelo associado, será constituída uma comissão de Ética, composta de 02 (dois) diretores e 03 (três) associados, eleitos pela **Diretoria Administrativa** do SINDSEP/AM, que recomendará ou não a Diretoria Executiva a aplicação da penalidade.

**Parágrafo Primeiro – O infrator poderá recorrer da penalidade aplicada pela Diretoria Executiva à Diretoria Administrativa do SINDSEP/AM, à Assembleia Geral ou ao Congresso em última instância, respeitado a primeira reunião dessas instâncias, após o período de aplicação da pena, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.**

**Parágrafo Segundo – O associado que tenha sido excluído do quadro social poderá reintegrar-se ao Sindicato, desde que se reabilite a juízo da Assembleia Geral e após um período mínimo de 12 (doze) meses.**

Art. 9º - O associado demitido manterá seus direitos associativos pelo período de 06 (seis) meses, ficando isento do pagamento das contribuições sindicais nesse período.

Art. 10º - O associado que deixar a categoria e ingressar em outra, fora do serviço público federal, perderá automaticamente seus direitos associativos.

## TITULO II – DA ESTRUTURA, ADMINISTRAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DO SINDICATO.

### CAPITULO I – DA DIREÇÃO DO SINDICATO

#### Seção I – Constituição e Atribuições da Diretoria Plena

Art. 11º - Constituem a Diretoria Plena do SINDSEP/AM, **as seguintes Instâncias.**

- a) Seção Sindical (SS)
- b) Delegacia Sindical (DS)
- c) Conselho Fiscal (CF)
- d) Diretoria Executiva (DE)
- e) Diretoria Administrativa (DA)
- f) Diretoria Ampliada (DAMP)
- g) Assembléia Geral (AG)
- h) Congresso (CONG)

#### Seção II – Da Competência

Art. 12º - São Atribuições da Diretoria Plena:

- a) Planejar, organizar e administrar a totalidade das ações administrativas e políticas do SINDSEP/AM;
- b) Defender, representar e lutar pelos interesses da entidade, de seus associados, dos trabalhadores e servidores de sua base sindical perante os patrões, os sindicatos patronais, os órgãos públicos, associações e a sociedade em geral, em juízo e fora dele, administrativa e informalmente, podendo nomear mandatário por procuração;
- c) Aprovar a política financeira e patrimonial do SINDSEP/AM;
- d) Implementar as deliberações da categoria tomadas em Assembléias e Congressos do SINDSEP/AM;
- e) Representar o SINDSEP/AM no estabelecimento de negociações em dissídios e na assinatura de acordos com a administração direta e indireta, empresas públicas, estatais e privadas, que direta e indiretamente dependam de verbas públicas, na justiça e em outros eventos.

SINDICATO DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS FEDERAIS NO AMAZONAS

RCPJ - REGISTRO CIVIL DAS  
PESSOAS JURÍDICAS  
Manaus - Amazonas  
**REGISTRADO**

Art. 13º - A Diretoria Plena do SINDSEP/AM, órgão diretivo do Sindicato é composta pelos membros da **Diretoria Administrativa, da Diretoria Executiva, membros do Conselho Fiscal e Delegados das Seções Sindicais e das Delegacias Sindicais.**  
Parágrafo Primeiro – a Diretoria Plena reunir-se-á ordinariamente a cada 03 (três) meses e, extraordinariamente a qualquer tempo.

Parágrafo Segundo – convocação a Diretoria Plena:

- a) O Secretário Geral do SINDSEP/AM;
- b) A maioria da Diretoria Executiva;
- c) 10% (dez por cento) dos Delegados Sindicais;

Art. 14º. - A Diretoria Plena constitui o órgão interno máximo de formulação e deliberação política do SINDSEP/AM, não podendo, contudo, deliberar sobre matéria de competência exclusiva de cada **instância** definida por este estatuto.

## CAPITULO II – DAS ELEIÇÕES

Art. 15º- A Diretoria Administrativa, A Diretoria Executiva, os Delegados Sindicais e o Conselho Fiscal serão eleitos simultaneamente em escrutínio secreto ou em Congresso da categoria, para **um mandato de 3 (três) anos.**

Parágrafo Primeiro – As eleições deverão acontecer, no máximo, 15 (quinze) dias antes do termino do mandato anterior.

Parágrafo Segundo – As eleições do SINDSEP/AM poderão ser precedidas de uma convenção cutista, convocada pela mesma Assembléia Geral que deliberará sobre o processo eleitoral, a qual elegerá uma chapa no campo da CUT, para concorrer ao pleito, obedecendo e respeitando o princípio da proporcionalidade direta e qualificada.

Parágrafo Terceiro – Será considerada eleita à chapa que obtiver o maior percentual de votos sufragados.

Parágrafo Quarto – Para os cargos do SINDSEP/AM poderão votar os filiados com prazo mínimo de 01 (um) mês de filiado e ser votado aqueles com prazo mínimo de 12 (doze) meses de filiação, todos quites com o Sindicato.

Art. 16º - A Direção das Seções Sindicais será eleita nos respectivos locais de trabalho, na proporção de **1/20 (um para vinte)**, para as Seções Sindicais, de associados do local de trabalho, admitindo-se frações com mandato não superior ao mandato da Diretoria Administrativa.

**SINDICATO DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS FEDERAIS NO AMAZONAS**



Parágrafo Primeiro – será facultada a eleição dos Delegados das Seções Sindicais e das Delegacias Sindicais concomitantemente com a eleição da Diretoria Administrativa, **na mesma chapa.**

Parágrafo Segundo – os Delegados das Seções Sindicais ou das Delegacias Sindicais poderão ser substituídos a qualquer momento pela base, mediante **decisão de assembléia do seu local de trabalho.**

Parágrafo Terceiro – nos municípios e nos órgãos onde não couber, por força deste estatuto, seção sindical ou delegacia sindical, mas que existam servidores filiados ao SINDSEP/AM, fica garantido à **designação** de representante sindical **pela Direção Executiva do SINDSEP/AM.**

Art. 17º - Existirá um Regimento Eleitoral, proposto pela Diretoria Administrativa e votado em Assembleia Geral, convocada para este fim, **até 45 (quarenta e cinco) dias antes da data prevista para as eleições.**

## **CAPITULO III – DA ADMINISTRAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DO SINDSEP/AM**

### **Seção I – Constituição da Diretoria Administrativa e Executiva**

Art. 18º- A administração do sindicato será exercida por uma Diretoria Administrativa composta por **24 (vinte e quatro)** membros e 06 (seis) suplentes.

Art. 19º - Compõem a Diretoria Administrativa as seguintes pastas:

- a) Secretaria Geral
- b) Secretaria de Filiação e Assuntos do Interior
- c) Secretária de Finanças
- d) Secretaria de Administração
- e) Secretaria de Imprensa e Comunicação
- f) Secretaria de Assuntos Jurídicos
- g) Secretaria de Formação Política e Sindical
- h) Secretaria de Estudos Sócioeconômico
- i) Secretaria de Empresas Públicas, Políticas Públicas e Relações Intersindicais.
- j) Secretaria de Aposentados e Pensionistas
- k) Secretaria de Cultura e Movimentos Sociais
- l) Secretaria da Mulher Trabalhadora**

Parágrafo Primeiro – **As Secretarias serão compostas de 02 (dois) membros, sendo um titular e um adjunto. O titular será o Coordenador com a denominação de Secretário.**

Parágrafo Segundo – Os suplentes não serão integrantes de Secretaria.

Art. 20º - A Diretoria Executiva será composta pelos 11 (onze) coordenadores de cada Secretaria.

Art. 21º - As decisões da diretoria **executiva** serão tomadas por maioria simples de seus membros, obedecido ao quórum mínimo para a deliberação de 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um).

Art. 22º - Os atos da Diretoria Administrativa e Executiva, respectivamente, denominar-se-ão **RESOLUÇÕES** e **ATOS**, as quais serão numeradas em séries anuais, devendo conter as assinaturas do Secretário Geral, e de pelo menos um dos Diretores, preferencialmente, da área a que estiver afeta a resolução.

Art. 23º - Em caso de vacância na Diretoria Executiva, será escolhido pelos integrantes da Diretoria Administrativa um diretor para ocupar o cargo.

## Seção II – Competência e Funcionamento da Diretoria Administrativa e Executiva

Art. 24º - À Diretoria Administrativa compete:

- a) Representar o SINDSEP/AM e defender os interesses da entidade perante os Órgãos Públicos, podendo a Diretoria nomear mandatário por procuração;
- b) Fixar, em conjunto com os demais Órgãos da Diretoria, as diretrizes gerais da política sindical a ser desenvolvida;
- c) Cumprir e fazer cumprir as deliberações da categoria emanadas de Congresso, Assembléias, e Diretoria Plena;
- d) Gerir o patrimônio, garantindo a sua utilização para o cumprimento deste Estatuto e das deliberações da categoria representada;
- e) Analisar e divulgar trimestralmente, relatórios financeiros da Secretaria de Finanças;
- f) Garantir a filiação de qualquer integrante da categoria, sem distinção de raça, cor, religião, sexo, origem ou opção política, observando apenas as determinações deste Estatuto;
- g) Representar o sindicato no estabelecimento de negociações e dissídios coletivos;
- h) Convocar e reunir trimestralmente a Diretoria Plena;
- i) Aprovar em consonância com o plano de ação sindical:
  - 1) O Plano Orçamentário Anual
  - 2) O Balanço Financeiro Anual
  - 3) O Balanço Patrimonial Anual
- j) Submeter à Diretoria Plena, o Plano Anual de Ações Sindicais;
- k) Prestar contas de suas atividades e do exercício financeiro ao término do mandato.

Parágrafo Primeiro – A Diretoria Administrativa, a seu critério, poderá convocar os demais membros que integrem a Diretoria Plena para participarem de suas reuniões, inclusive com direito a voto.

**SINDICATO DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS FEDERAIS NO AMAZONAS**



Parágrafo Segundo – A Diretoria **Executiva** reunir-se-á ordinariamente, a cada 15 (quinze) dias ou extraordinariamente, quando convocada pelo Secretário Geral ou por sua maioria.

Parágrafo Terceiro – A Diretoria Administrativa reunir-se-á ordinariamente, a cada 30 (trinta) dias ou extraordinariamente, quando convocada pelo Secretário Geral ou por sua maioria.

Art. 25º - São atribuições da Diretoria Executiva:

- a) Acompanhar e implementar a política sindical e o plano orçamentário aprovado pelos demais órgãos da Diretoria Plena;
- b) Cumprir e fazer cumprir as deliberações da categoria, tomadas em todas as instâncias do SINDSEP/AM;
- c) Acompanhar o trabalho de cada uma das secretarias e impulsioná-las;
- d) Aprovar as despesas extraordinárias;
- e) Aprovar ad-referendum da Diretoria Administrativa, mudanças no orçamento ordinário;
- f) Analisar e aprovar a aquisição de bens patrimoniais;
- g) Organizar e convocar as reuniões da Diretoria Administrativa e da Diretoria Ampliada;
- h) Designar os membros que aporão suas assinaturas, representando o SINDSEP/AM, em títulos e documentos, em juízo e fora dele, além daqueles especificamente nomeados neste Estatuto;
- i) Zelar pelo cumprimento integral dos acordos, dissídios e outras questões de interesse da categoria;
- j) Apoiar com material e politicamente as Seções Sindicais, Delegacias Sindicais e demais instancias do SINDSEP/AM.

Art. 26º - São atribuições da Diretoria Ampliada:

- a) Discutir, aprovar e encaminhar as ações políticas de implantação do Sindicato nos locais de trabalho;
- b) Encaminhar e organizar a política aprovada pela Diretoria Plena.

### **Seção III – Atribuições das Secretarias da Diretoria**

Art. 27º - À Secretaria Geral e ao Secretário Geral compete:

- a) Implementar a Secretaria Geral, convocar e participar das reuniões de qualquer órgão de direção e das Assembléias Gerais, Secretarias, Seções e Delegacias Sindicais do SINDSEP/AM, salvo o Conselho Fiscal, se para tanto não for convidado;
- b) Coordenar a ação dos órgãos de direção, dos departamentos e demais setores do Sindicato, integrado-os sob a linha da ação definida pela Diretoria Executiva e Administrativa;

**SINDICATO DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS FEDERAIS NO AMAZONAS**



- c) Coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do plano de ação sindical;
- d) Elaborar relatórios e análises sobre o desenvolvimento das atividades da direção;
- e) Elaborar o balanço Anual de Ação Sindical, a ser submetido e aprovado pela Diretoria Executiva, Administrativa e Plena;
- f) Secretariar as reuniões da Diretoria e as Assembléias Gerais;
- g) Assinar as atas, os documentos e papéis que dependam de sua assinatura ou que lhe forem designados pela Diretoria Executiva, bem como rubricar os livros contábeis e burocráticos;
- h) Manter atualizados, sobre o seu controle, as correspondências, as atas e o arquivo do sindicato;
- i) Cumprir outras atividades que lhe forem designadas pela Diretoria Executiva;
- j) Apor sua assinatura em cheques e outros títulos, juntamente com um dos membros da Secretaria de Finanças **ou da Secretaria de Administração.**
- k) O secretário geral terá poderes de outorgar procurações a advogado (assessoria jurídica) com poderes de "ad judicia et extra" para o foro em geral.**
- l) Representar legalmente o SINDSEP/AM.**

Parágrafo Único: O plano de ação deverá conter entre outros;

- 1) As diretrizes a serem seguidas pelo sindicato;
- 2) As prioridades, orientações e metas a serem atingidas a curto, médias e longos prazos pelo conjunto da Diretoria.

Art.28º - São atribuições da Secretaria de Filiação e Assuntos do Interior:

- a) Implementar a Secretaria de Filiação e Assuntos do Interior;
- b) Planejar, implantar e acompanhar as atividades de sindicalização e de construção, eleição e funcionamento das Delegacias e Seções Sindicais;
- c) Elaborar campanhas de sindicalização
- d) Preparar balancetes periódicos sobre a evolução do quadro de associados do sindicato;
- e) Elaborar relatórios sobre o funcionamento das Delegacias e Seções Sindicais.

Art. 29º - São atribuições da Secretaria de Finanças:

- a) Implementar a Secretaria de Finanças;
- b) Zelar pelas finanças do Sindicato;
- c) Ter sob o seu comando e responsabilidade os setores de tesouraria e contabilidade do Sindicato;
- d) Apor sua assinatura em cheques e outros títulos, juntamente com um dos membros da Secretaria Geral ou da Secretaria de Administração.**
- e) Propor e coordenar a elaboração e a execução do Plano Orçamentário Anual, bem como as alterações a serem aprovadas pela Diretoria Administrativa;
- f) Elaborar relatórios e análises sobre a situação financeira do Sindicato;
- g) Elaborar o Balanço Financeiro Anual, que será submetido à aprovação da Diretoria do Conselho Fiscal e da Assembléia Geral.

**SINDICATO DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS FEDERAIS NO AMAZONAS**



Art. 30º - São atribuições da Secretaria de Administração:

- a) Implementar a Administração do Sindicato;
- b) Zelar pelo patrimônio e funcionamento do Sindicato;
- c) Ter sob o seu comando e responsabilidade setores de patrimônio e almoxarifado, recursos humanos e informática da Entidade;
- d) Correlacionar sua secretaria a Secretaria de Finanças, adotando procedimentos contábeis e de tesouraria estabelecidos pela última;
- e) Propor e coordenar a elaboração do Balanço Patrimonial a ser aprovado pela Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Assembléia;
- f) Coordenar e controlar a utilização e circulação de material, em todos os órgãos e departamentos do Sindicato;
- g) Coordenar a utilização de prédios, veículos e outros bens e instalações do sindicato;
- h) Coordenar as despesas que forem autorizadas;
- i) Coordenar e executar a política de pessoal definida pela Diretoria Administrativa, sobre o funcionamento da administração e organização do Sindicato;
- j) Apresentar relatórios à Diretoria Executiva, sobre o funcionamento da administração e organização do sindicato;
- k) Apresentar para a deliberação da Diretoria Executiva as admissões e demissões de funcionários.
- l) Apor sua assinatura em cheques e outros títulos, juntamente com um dos membros da Secretaria Geral ou Secretaria de Finanças no impedimento de um deles.**

Art. 31º - São atribuições da Secretaria de Imprensa e Comunicação:

- a) Implementar a Secretaria de Imprensa e Comunicação do Sindicato;
- b) Zelar pela busca e divulgação de informações entre sindicato, categoria e o conjunto da sociedade;
- c) Manter a publicação e a distribuição do jornal;
- d) Procurar a divulgação das atividades do Sindicato na imprensa, diariamente.

Art. 32º - São atribuições da Secretaria de Assuntos Jurídicos:

- a) Implementar a secretaria de Assuntos Jurídicos;
- b) Ter sob seu comando e responsabilidade o setor jurídico do Sindicato e outros correlatos;
- c) Defender e representar os interesses da Entidade perante os órgãos públicos e em juízo, através de cada um de seus integrantes, podendo agir em conjunto ou separadamente, além daqueles nomeados pela Diretoria Executiva, podendo, ainda, delegar a representação em juízo a qualquer membro da Diretoria Plena, mediante termo de representação;
- d) Coordenar a Assessoria Jurídica;
- e) Encaminhar as questões jurídicas;
- f) Divulgar os assuntos jurídicos.

**SINDICATO DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS FEDERAIS NO AMAZONAS**



Art. 33º - São atribuições da Secretaria de Formação Política e Sindical:

- a) Implementar a Secretaria de Formação Política e Sindical; mantendo setores responsáveis pela educação política e sindical, estudo sobre a saúde do trabalho, estudos tecnológicos, pesquisas e documentação, socializando as informações disponíveis;
- b) Proceder ao assessoramento à Diretoria na discussão de linhas de trabalho a desenvolver nas áreas de atuação desta Secretaria;
- c) Planejar, executar e avaliar as atividades estruturadas de educação sindical como cursos, seminários, encontros, etc.;
- d) Manter cadastro atualizado dos participantes de encontros, enviando publicações e correspondências;
- e) Coordenar a elaboração de cartilhas, documentos e outras publicações relacionadas às áreas de atuação.

Art. 34º - São atribuições da Secretaria de Estudos Socioeconômicos:

- a) Implementar a Secretária de Estudos Socioeconômicos;
- b) Implementar os setores responsáveis pela análise econômica e política para o setor público, inclusive de política salarial;
- c) Promover o assessoramento à Diretoria através da elaboração de sinopses, elaboração;
- d) Apresentação de análises de conjuntura;
- e) Coletar, sistematizar e processar dados de interesse da categoria, elaborando análises sobre o setor público sobre a situação socioeconômicos da categoria;
- f) Criar, manter e atualizar banco de dados sobre os assuntos econômicos de maneira a subsidiar as ações do Sindicato;
- g) Elaborar estudos e pesquisas do interesse da categoria

Art.35º - São atribuições da Secretaria de Empresas Públicas, Políticas Públicas e Relações Intersindicais:

- a) Implementar as Secretárias de Empresas Públicas, Políticas e Relações Intersindicais.
- b) Garantir a articulação dos trabalhadores das Empresas Públicas;
- c) Integrar os trabalhadores das Empresas Públicas nas atividades gerais do Sindicato;
- d) Preparar e acompanhar as negociações e acordos coletivos firmados entre trabalhadores e empresas;
- e) Demais atividades inerentes ao relacionamento entre o sindicato e os trabalhadores da Empresa Pública.
- f) Coordenar as atividades de acompanhamento de atos legislativos de interesses da categoria;
- g) Coordenar as atividades de pressão parlamentar, em conjunto com outras atividades de mobilização da categoria;

## SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS NO AMAZONAS



- h) Participar e elaborar planos de cargos, carreiras e salários;
- i) Acompanhar e participar de questões da valorização do servidor público e do serviço público.
- j) Manter um relacionamento permanente com os demais sindicatos de servidores públicos;
- k) Manter um relacionamento permanente com os demais sindicatos de trabalhadores (CONDSEF, CUT);
- l) Estudar e propor para a Diretoria Executiva a criação de laços relações e filiação com outras entidades sindicais.

Art. 36º - São atribuições da Secretaria de Aposentados e Pensionistas:

- a) Implementar a Secretaria de Aposentados e Pensionistas;
- b) Organizar a participação dos aposentados e pensionistas no Sindicato, assim como cuidar do encaminhamento dos assuntos de seu interesse, em conjunto com os demais integrantes da Direção;
- c) Organizar as comissões de assuntos dos aposentados e pensionistas;

Art. 37º - São atribuições da Secretaria de Cultura e Movimentos Sociais:

- a) Implementar a Secretaria de Cultura e Movimentos Sociais;
- b) Promover atividades de integração entre as categorias;
- c) Desenvolver atividades que valorizem a educação cultural da categoria;
- d) Promover debates que contribuam para a formação cultural;
- e) Firmar convênios que promovam o interesse sócio-cultural dos servidores;
- f) Cuidar da inserção e participação do Sindicato nos movimentos sociais da comunidade, em defesa de seus interesses, como mulheres, negros, índios, moradia, transporte, etc.

Art. 38º - São atribuições da Secretaria da Mulher Trabalhadora:

- a) **Elaborar, coordenar e desenvolver políticas dentro da entidade para a promoção das mulheres trabalhadoras;**
- b) **Organizar as mulheres trabalhadoras para intervir no mundo do trabalho e sindical sobre questões que interferem na vida destas mulheres enquanto trabalhadoras.**

Art. 39º - O Conselho Fiscal será composto de 03 (três) membros, com iguais números de suplentes.

Parágrafo Primeiro: Compete ao Conselho Fiscal a fiscalização da gestão financeira do SINDSEP/AM.

SINDICATO DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS FEDERAIS NO AMAZONAS



Parágrafo Segundo: O parecer do Conselho Fiscal sobre o PLANO ORÇAMENTÁRIO ANUAL e sobre os balanços financeiros e patrimoniais deverão ser submetidos à aprovação da Direção.

## CAPITULO IV – DAS SEÇÕES E DELEGACIAS SINDICAIS

### Art. 40º - Delegacias Sindicais e Seções Sindicais

- Serão denominadas de Delegacias Sindicais aquelas criadas nos municípios do Estado do Amazonas.
- Serão denominadas de Seções Sindicais aquelas criadas nos órgãos da base do SINDSEP/AM, no município de Manaus.

Parágrafo Único: As Delegacias Sindicais têm autonomia para fazer gastos de até **40% (quarenta por cento)** do valor da arrecadação das consignações do seu local de trabalho com as atividades sindicais, devendo prestar contas destes gastos à base local e a Direção do SINDSEP/AM. Enquanto que as Seções Sindicais, devido estarem próximas à sede, têm autonomia para fazerem gastos de até **3% (três por cento)** do valor da arrecadação, devendo prestar contas à Direção do SINDSEP/AM.

### Art. 41º - Competência e atribuição dos Delegados Sindicais;

- Participar da Diretoria Plena, com direito a voz e voto;
- Responsabilizar-se pela organização da categoria e suas respectivas bases;
- Responsabilizar-se pela execução da política sindical definida na Diretoria Plena, em seu âmbito de atuação;
- Reunir-se com a Diretoria Executiva sempre que convocados;
- Participar das reuniões e deliberações da Diretoria Plena;
- Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Estatuto.

### Art. 42º - A Coordenação das Seções e Delegacias Sindicais será constituída pelos Delegados Sindicais do local de trabalho, tendo necessariamente 01 (um) coordenador, 01 (um) secretário e 01 (um) responsável de finanças, escolhidos pelos seus pares.

Parágrafo Primeiro: Poderão ser definidos outros cargos, a serem aprovados pela Assembleia local.

Parágrafo Segundo: A Coordenação deve reunir-se quinzenalmente e extraordinariamente quando se fizer necessário, por aprovação do coordenador, da sua maioria ou da Diretoria Executiva.

Parágrafo Terceiro: A Coordenação tem a tarefa de:

- Encaminhar e viabilizar, no local de trabalho, as deliberações da Direção e das Assembléias Gerais;

SINDICATO DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS FEDERAIS NO AMAZONAS



- b) Difundir a imprensa do Sindicato e as deliberações da Diretoria Executiva no seu local de trabalho;
- c) Convocar as assembléias locais e encaminhar as suas deliberações;
- d) Acompanhar, juntamente com a Diretoria Executiva, as negociações entabuladas que dizem respeito a assuntos específicos de seu local de trabalho;
- e) Cumprir as tarefas de direção sindical no seu local de trabalho.

Parágrafo Quarto: O Coordenador da Seção e da Delegacia Sindical tem, entre as suas atribuições, a de participar das reuniões e deliberações da Diretoria Ampliada e de convocar as reuniões e assembléias da Seção Sindical e da Delegacia Sindical de acordo com o parágrafo segundo e terceiro do art. 25 deste Estatuto.

## CAPITULO V – DO IMPEDIMENTO, DO ABANDONO E DA PERDA DO MANDATO DOS MEMBROS DA DIRETORIA.

### Seção I – Impedimento

Art. 43º - Ocorrerá impedimento quando se verificar a perda de quaisquer dos requisitos previstos neste Estatuto, em particular os Art. 4º e 11º, para o qual o associado foi eleito.

Parágrafo Primeiro: O impedimento poderá ser anunciado espontaneamente pelo próprio membro ou declarado pelo órgão o qual integra.

Parágrafo Segundo: O impedimento será notificado ao dirigente, que poderá recorrer às instâncias do Sindicato.

### Seção II – Abandono da Função:

Art. 44º - Considera-se abandono da função quando o seu titular deixar de comparecer a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas **ou 05 (cinco) alternadas**, convocadas pelo órgão e ausentar-se dos seus afazeres, sem justificativa.

Parágrafo Único: Constatado o abandono nos termos do caput, o dirigente será notificado imediatamente. Caso não apresente justificativa, **devidamente aceita pela Direção**, para a sua ausência até 20 (vinte) dias após o recebimento da notificação, o cargo será declarado abandonado.

### Seção III – Perda de Mandato

Art. 45º - Os membros da Direção instituídos nos termos do artigo deste Estatuto perderão o mandato nos seguintes casos:

## SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS NO AMAZONAS

- a) Malversação ou dilapidação do patrimônio social;
- b) Desrespeito ou violação do Estatuto;
- c) Enquadramento no Art. 7º deste Estatuto.



Art. 46º - A perda do mandato será declarada pela Diretoria ao diretor acusado, **emitindo-se declaração** de perda do mandato:

Parágrafo Primeiro: A declaração terá que observar os seguintes procedimentos:

- a) Ser votado pela Diretoria Administrativa e constar da Ata de sua reunião;
- b) Ser notificada ao acusado;
- c) Ser afixada na sede do sindicato;
- d) Ser publicada em uma edição no Órgão Oficial de comunicação do Sindicato.

Art. 47º - A declaração da perda do mandato Sindical poderá opor-se o acusado através de contra-declaração, protocolada na Secretária Administrativa do SINDSEP/AM, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação, assegurando o direito de recurso às instâncias superiores.

## CAPITULO VI - DA VACÂNCIA E DAS SUBSTITUIÇÕES

### Seção I – Vacância

Art. 48º - A vacância do cargo será declarada nas hipóteses de:

- a) Impedimento do titular;
- b) Abandono de função;
- c) Renúncia do titular;
- d) Perda de mandato;
- e) Falecimento;

Parágrafo Primeiro: A vacância do cargo por perda do mandato do titular será declarada pelo órgão 24 (vinte e quatro) horas após a decisão tomada.

Parágrafo Segundo: A vacância do cargo em razão de falecimento do ocupante será declarada em 72 (setenta e duas) horas após a ocorrência do fato.

Parágrafo Terceiro: A vacância do cargo por abandono será declarada 24 (vinte e quatro) horas após expirado o prazo de 20 (vinte) dias estipulados no artigo supra.

Parágrafo Quarto: A vacância por renúncia do ocupante será declarada pela Diretoria no prazo de 05 (cinco) dias úteis após apresentada formalmente pelo renunciante.

Parágrafo Quinto: A vacância do cargo por impedimento do titular será declarada em 05 (cinco) dias úteis após a declaração de impedimento.

Art. 49º - Declarada a vacância, o órgão processará a nomeação do substituto no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, segundo os critérios estabelecidos neste Estatuto.

SINDICATO DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS FEDERAIS NO AMAZONAS



## Seção II – Substituições

Art. 50º - Na ocorrência de vacância do cargo ou de afastamento temporário do diretor por período superior a 120 (cento e vinte) dias, serão observados os seguintes procedimentos:

- a) Delegado Sindical – nova eleição para as vagas existentes;
- b) Conselho Fiscal – substituição pelos suplentes ou, na falta destes, eleições em Assembleia Geral especificamente convocada para este fim;
- c) Diretoria Executiva – eleição de um dos membros da Diretoria Administrativa entre seus pares;
- d) Secretarias – eleição de um dos adjuntos ou remanejamento entre outras Secretarias, pela Diretoria Administrativa;
- e) Diretoria Administrativa – eleição de um dos membros da Diretoria Plena entre seus pares, decisão que só vigora após referendo da Assembléia Geral.

Art. 51º - Em caso de afastamento por período superior a 30 (trinta) dias e inferior a 120 (cento e vinte) dias, o órgão competente designará substituto provisório, sem prejuízo do exercício do cargo efetivo do substituto, assegurando-se, incondicionalmente, o retorno do substituto ao seu cargo, a qualquer tempo.

## TITULO III – DOS FÓRUMS E DAS INSTÂNCIAS

### CAPITULO I – DAS ASSEMBLÉIAS GERAIS

Art. 52º - As Assembleias Gerais serão soberanas em suas resoluções e serão dirigidas pela Direção do SINDSEP/AM.

Art. 53º - Nada obsta que as Assembléias Gerais convocadas com fins especificados tratem de outros assuntos gerais.

Art. 54º - O quórum para deliberação das Assembléias Gerais será:

- a. De 5% (cinco por cento) dos associados em primeira convocação;
- b. De qualquer numero em segunda convocação;

**Parágrafo Único – a segunda convocação será feita 01 (uma) hora após a primeira.**

Art. 55º - Serão consideradas ordinárias as Assembléias Gerais de apreciação do Balanço Financeiro e do Balanço Patrimonial; as demais serão consideradas Assembleias Gerais Extraordinárias.

Art. 56º - Na ausência de regularização diversa e específica, as Assembleias Gerais serão sempre convocadas:

**SINDICATO DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS FEDERAIS NO AMAZONAS**

- a) Pelo Secretário Geral;
- b) Pela maioria da Diretoria **Administrativa**
- c) Pelo Conselho Fiscal em sua totalidade
- d) Pela maioria dos membros que compõem a Diretoria Plena.



Art. 57º - As Assembleias Gerais Ordinárias, esgotado o prazo legal de sua realização, poderão ser convocadas pelos associados, em numero de **10% (dez por cento) dos associados quites com o SINDSEP/AM**, os quais especificarão os motivos da convocação e assinarão o respectivo edital.

Art. 58º - As Assembleias Gerais Extraordinárias poderão ser convocadas por **10% (dez por cento) dos associados quites com o SINDSEP/AM**, os quais especificarão os motivos da convocação e assinarão o respectivo edital.

Art. 59º - Nenhum motivo poderá ser alegado pelos administradores da Entidade para frustrar a realização da assembléia convocada nos termos deste Estatuto.

Art. 60º - Salvo regulação diversa e especifica, a convocação das Assembléias far-se-á da seguinte forma:

- a) Afixação de Edital de Convocação na sede da Entidade, e nos locais de trabalho dos associados;
- b) Publicação do Edital de Convocação no jornal do SINDSEP/AM ou em jornal de grande circulação.

Parágrafo Único: No caso de convocação por associado, o Edital de Convocação a ser publicado poderá ser assinado apenas por um associado, fazendo-se menção ao numero de assinaturas apostas no documento **e deverá ser protocolado o documento e a relação no SINDSEP/AM.**

Art. 61º - Compete a Assembleia Geral da categoria:

- a) Destituir os Administradores;
- b) Alterar o estatuto;
- c) Exame, discussão, deliberação e aprovação das prestações de contas da administração do SINDSEP/AM, após parecer do Conselho Fiscal;
- d) Determinar a Diretoria Executiva o encaminhamento de todos os planos de desenvolvimento das campanhas e das políticas definidas pelo Congresso da Categoria;
- e) Apreciar e aprovar todos os planos e campanhas de reivindicações estabelecidas pela entidade;
- f) Aprovar a pauta de reivindicações e determinar o plano de ação para as campanhas salariais, inclusive discutir e planejar atos de paralisação;

SINDICATO DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS FEDERAIS NO AMAZONAS

RCPJ-REGISTRO CIVIL DAS  
PESSOAS JURÍDICAS  
Manaus-Amazonas  
**REGISTRADO**

- g) Decidir sobre a aplicação do patrimônio da entidade como aquisição, alienação de bens imóveis, sempre com a finalidade de cumprir os objetivos fixados pelo presente estatuto;
- h) Discutir e deliberar sobre celebração de convenções e acordos coletivos de trabalho;
- i) Discutir e deliberar sobre relação de trabalho ou instauração de dissídios coletivos, de qualquer natureza, de acordo com o artigo 524 da CLT;
- j) Discutir e deliberar a prorrogação do mandato da Diretoria;
- k) Discutir, definir e deliberar o percentual de contribuição.

Parágrafo Único: Para os efeitos do disposto no art. 59, II do CCB, fica delegado igualmente, ao Congresso da Categoria a competência de reforma do Estatuto.

## CAPITULO II - DO CONGRESSO

Art. 62º - O Congresso será realizado ordinariamente a cada ano, ou extraordinariamente, a qualquer tempo, quando convocado pela Diretoria Executiva, Administrativa ou Plena.

Art. 63º. Compete ao Congresso:

- a) analisar a situação real da categoria, as condições de funcionamento e desenvolvimento da sociedade brasileira, as diretrizes do programa de luta, o funcionamento do SINDSEP/AM e a **Conjuntura Nacional e Internacional**.
- b) A reforma do estatuto, quando delegada essa competência pela Assembleia Geral;

Art. 64º - O Congresso será formado por delegados eleitos nos locais de trabalho, pela Diretoria Executiva, por Observadores e Convidados. Os critérios de participação e a convocatória serão responsabilidades da Diretoria Executiva, Administrativa e Plena.

Art. 65º - Qualquer Delegado inscrito no Congresso terá direito de apresentar textos e moções sobre o temário aprovado no regimento interno.

Art. 66º - Caso a Diretoria não convoque o Congresso no período previsto, poderá ser convocado por **10% (dez por cento)** dos associados **quites com o SINDSEP/AM**, que darão cumprimento a este Estatuto.

## TITULO IV – DA GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL

### CAPITULO I – DO ORÇAMENTO

Art. 67º - O Plano Orçamentário Anual (POA), elaborado pela Secretaria de Finanças e aprovado pela Diretoria Executiva, definirá a aplicação dos recursos disponíveis da Entidade, visando à realização dos interesses da categoria e a sustentação de suas lutas.

**SINDICATO DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS FEDERAIS NO AMAZONAS**



Art. 68º - A previsão de receitas e despesas, incluída no POA, conterà, obrigatoriamente, as dotações específicas para o desenvolvimento das seguintes atividades:

- a) Campanha Salarial e Negociação Coletiva;
- b) Defesa da liberdade e autonomia sindical;
- c) Divulgação das iniciativas do sindicato;
- d) Estruturação material do sindicato.

Art. 69º - A dotação orçamentária específica para a viabilização da Campanha Salarial e da Negociação Coletiva abrangerá as despesas pertencentes a:

- a) Realização de eventos preparatórios da Campanha;
- b) Custeio dos processos de formação e informação da categoria e da opinião pública, mediante a utilização dos meios de comunicação próprios à abrangência da divulgação dos eventos programados;
- c) Formação de fundo para proporcionar a mobilização da categoria e a sustentação de suas lutas.
- d) Fundo de solidariedade e apoio às lutas internacionais pela emancipação dos trabalhadores.**

Art. 70º - A dotação orçamentária específica para a divulgação das iniciativas do sindicato assegurará:

- a) Manutenção do jornal;
- b) O desenvolvimento do vídeo-linguagem e dos demais recursos tecnológicos de comunicação e expressão.
- c) A publicação da revista do SINDSEP/AM.**

Art. 71º - A dotação orçamentária específica para a estruturação material da Entidade abrangerá o conjunto de meios destinados a efetivar o apoio, diretos ou indiretos, as deliberações e definições programáticas da categoria e da Diretoria do Sindicato.

Art. 72º - A dotação orçamentária específica para a utilização racional dos recursos humanos abrangerá as despesas pertinentes à valorização, treinamentos e aperfeiçoamentos dos profissionais contratados pela Entidade, cujas funções e remunerações serão especificados em quadro de carreira.

Art. 73º - O POA será aprovado pela Diretoria Plena.

Parágrafo Único: O POA, após sua aprovação, será publicado em resumo, no prazo de 30 (trinta) dias a partir de sua aprovação, em veículo de comunicação do SINDSEP/AM.

## CAPITULO II – DO PATRIMÔNIO

Art. 74º - O patrimônio da Entidade constitui-se:

## SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS NO AMAZONAS

RCPJ-REGISTRO CIVIL DAS  
PESSOAS JURÍDICAS  
Manaus-Amazonas  
**REGISTRADO**

- a) Das contribuições devidas ao Sindicato pelos que participam da categoria profissional, em decorrência de norma constitucional ou outra capitulação legal, ou de cláusula inserida em Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho;
- b) Das mensalidades dos associados, nas conformidades da Assembléia Geral convocada especificamente para este fim;
- c) Dos bens **moveis e imóveis**, valores adquiridos e as rendas produzidas pelos menos;
- d) Dos direitos patrimoniais decorrentes da celebração de contratos;
- e) Das doações e legados;
- f) Das multas e outras rendas eventuais.

Art. 75º - Os bens móveis que constituem o patrimônio do Sindicato serão individualizados e identificados através de meio próprio para possibilitar o controle do uso e conservação dos mesmos.

Art. 76º - Para a alienação, locação ou aquisição de bens imóveis, o Sindicato realizará avaliação prévia.

Parágrafo Único: A venda de bem imóvel dependerá de prévia autorização de Assembleia Geral da categoria, especialmente convocada para este fim.

Art. 77º - O dirigente, empregado ou associado do SINDSEP/AM que produzir dano patrimonial, culposo ou doloso, responderá civil e criminalmente pelo ato lesivo.

Art. 78º - Os bens patrimoniais do sindicato não respondem por execuções resultantes de multas eventualmente impostas à Entidade, em razão de Dissídio Coletivo de Trabalho.

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 79º - O Diretor do SINDSEP/AM licenciado para desempenhar **mandado classista** no sindicato, terá garantido seus vencimentos e vantagens integrais, bem como, garantido o recolhimento dos encargos sociais e **planos de saúde como se estivesse investido no cargo de seu órgão de origem**, custeados pelo SINDSEP/AM.

Art. 80º - A dissolução da Entidade, bem como a destinação de seu patrimônio, somente poderá ser decidida em Assembléia Geral especialmente convocada para este fim, cuja instalação dependerá do quorum de 3/4 (três quartos) dos associados quites e desde que a proposta de dissolução seja aprovada, por voto direto e secreto, por 50% mais 01 (cinquenta por cento mais um) dos associados quites presentes.

SINDICATO DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS FEDERAIS NO AMAZONAS

RCPJ - REGISTRO CIVIL DAS  
PESSOAS JURÍDICAS  
Manaus-Amazonas  
**REGISTRADO**

Art. 81º - O SINDSEP/AM é uma entidade filiada a CUT e a CONDSEF e somente através de Assembléia Geral convocada especificamente para esse fim e com 3/4 (três quarto) dos associados quites, poderá se associar a outra Confederação ou Central que represente os trabalhadores ou desfiliar-se das existentes.

Art. 82º - O presente Estatuto somente poderá ser alterado, no todo e/ou em parte, através de Assembléia Geral convocada para este fim ou pelo Congresso Estadual.

Art. 83º - Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos por decisão de Assembléia Geral.

Art. 84º - Este Estatuto entrará em vigor na data de sua aprovação.

## ALTERAÇÕES REALIZADAS NO 3º. CONGRESSO ESTADUAL DO SINDSEP/AM.

Manaus - Amazonas, 08 de junho de 2015.

  
Walter Matos de Moraes  
Secretário Geral  
SINDSEP/AM

  
Maria Auxiliadora Bicharra da Silva Santana  
OAB/AM 3004

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
MANAUS-AMAZONAS

MARIA DA CONCEIÇÃO CASTRO LOPES - TITULAR  
Av. Getúlio Vargas, 782 - Pça. 14 - Fone: (0xx92) 3633-3750  
FONE: (0xx92) 3633-3750 / 3633-3668 - FAX: (0xx92) 3223-8260

Selo Eletrônico de Fiscalização do  
Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas  
Prot. 40.418 Registro 40.016 Lv. A. 737 de 17/06/2015  
Data util.: 17/06/2015 Emitido por: Tabelião de Guadalupe Tavare  
Emol: R\$948,78 Foral: R\$95,00 Fundpam: R\$32,43  
Farpam: R\$38,99 Euidpge: R\$18,50  
Selo: BA543978 Digits: 45184000 B435-A583-3FA5-F555  
Valide o selo em: [www.seioam.com.br](http://www.seioam.com.br)

REG. TÍT. E DOCUMENTOS  
**RTD/PJ**  
MANAUS / AM  
Mª da Conceição C. Lopes  
Oficial

REG. CIVIL DAS P. JURÍDICAS

Cartório RTD  
José da Silva Berra Júnior  
Substituto

REC O  
CARTÓRIO HÉLIO

**CH** Cartório Hélio - 4º Tabelionato de Notas  
Tabelião - Raimundo Hélio Marques de Souza  
Rua Dr. Machado, 782 - Pça. 14 - Fone: (0xx92) 3633-3750  
[www.cartoriohelio.com](http://www.cartoriohelio.com) - E-mail: [atendimento@cartoriohelio.com](mailto:atendimento@cartoriohelio.com)

Selo eletrônico de Fiscalização do TJ AM - Manaus/AM  
RECONHEÇO por AUTÊNTICA a firma de  
(1) WALTER MATOS DE MORAES.

Sub-tabeliã - Sháhia Regina Marques de Souza  
Selo: BA439056-22 - Data/Hora de utilização: 09/06/2015 09:23:41  
FUNETJ: 0,29 FUNDPAM: 0,14 FUNDPGE: 0,09 ISS: 0,00  
Valide em: <http://www.seioam.com.br>  
FFD6-59E1-E63F-0402

**CH** Cartório Hélio - 4º Tabelionato de Notas  
Tabelião - Raimundo Hélio Marques de Souza  
Rua Dr. Machado, 782 - Pça. 14 - Fone: (0xx92) 3633-3750  
[www.cartoriohelio.com](http://www.cartoriohelio.com) - E-mail: [atendimento@cartoriohelio.com](mailto:atendimento@cartoriohelio.com)

Selo eletrônico de Fiscalização do TJ AM - Manaus/AM  
RECONHEÇO por AUTÊNTICA a firma de  
(2) MARIA AUXILIADORA BICHARRA DA SILVA  
SANTANA ...  
Sub-tabeliã - Sháhia Regina Marques de Souza  
Selo: BA439057-20 - Data/Hora de utilização: 09/06/2015 09:23:41  
FUNETJ: 0,29 FUNDPAM: 0,14 FUNDPGE: 0,09 ISS: 0,00  
Valide em: <http://www.seioam.com.br>  
FEDD-91C1-9560-2EA4