



2º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e  
Civil de Pessoa Jurídica da Comarca de São Paulo

Oficial: Gentil Domingues dos Santos

Rua Senador Paulo Egídio, 72 cj.110 - Sé  
Tel.: (11) 3101-5631 - Email: registro@2rtd.com.br - Site:

**REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA**

**Nº 167.501 de 24/04/2024**

Certifico e dou fé que o documento em papel, contendo 16 (dezesseis) páginas, foi apresentado em 10/04/2024, protocolado sob nº 185.309, tendo sido registrado eletronicamente sob nº 167.501 e averbado no registro nº 3046-A4 no Livro de Registro A deste 2º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo, na presente data.

**Denominação**

**SOCIEDADE INDEPENDENTE DE COMPOSITORES E AUTORES MUSICAIS SICAM**

**CNPJ nº 62.092.010/0001-51**

**Natureza:**

ATA

São Paulo, 24 de abril de 2024

Magali Martins Cardoso

Substituta do Oficial

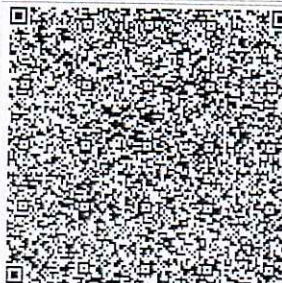
Este certificado é parte **integrante e inseparável** do registro do documento acima descrito.

| Emolumentos        | Estado    | Secretaria da Fazenda | Registro Civil  | Tribunal de Justiça |
|--------------------|-----------|-----------------------|-----------------|---------------------|
| R\$ 138,10         | R\$ 39,22 | R\$ 26,86             | R\$ 7,27        | R\$ 9,48            |
| Ministério Público | ISS       | Condução              | Outras Despesas | Total               |
| R\$ 6,65           | R\$ 2,89  | R\$ 0,00              | R\$ 0,00        | R\$ 230,47          |



Para verificar o conteúdo integral do documento, acesse o site: [servicos.cdtsp.com.br/validarregistro](http://servicos.cdtsp.com.br/validarregistro) e informe a chave abaixo ou utilize um leitor de qr code.

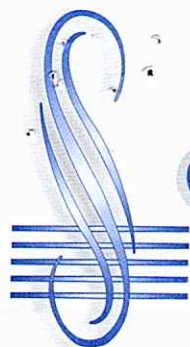
**00220928002958382**



Para conferir a procedência deste documento efetue a leitura do QR Code impresso ou acesse o endereço eletrônico: <https://selodigital.tjsp.jus.br>

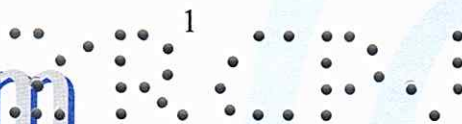
Selo Digital

**1126494PJAB000069322FF24K**



# Sicam

Sociedade Independente de  
Compositores e Autores Musicais

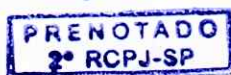


**ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA DA SOCIEDADE  
INDEPENDENTE DE COMPOSITORES E AUTORES MUSICAIS SICAM - DO  
DIA 01 DE ABRIL DE 2024.**

**C.N.P.J. 62.092.010/0001-51**

Ao primeiro dia do mês abril de dois mil e vinte e quatro, a Assembleia Geral da Sicam, realizou em caráter Ordinário, a Assembleia Geral da Sociedade Independente de Compositores e Autores Musicais – SICAM - atendendo ao edital de convocação e ao que dispõe o artigo 24 do Estatuto da Associação. O Presidente do Conselho Fiscal, Sr. Paulo Roberto Freitas dos Santos, conforme preceitua o § 1º do artigo 24 do Estatuto, fez a instalação da Assembleia Geral regularmente convocada e, verificando a falta de *quorum*, em primeira convocação, suspendeu os trabalhos da mesma, convocando-a para instalar-se às 15 horas do mesmo dia, com qualquer número de participantes. Às 15 horas, em segunda convocação, o Presidente da Assembleia, deu início aos trabalhos, solicitando que fosse feita a leitura do edital de convocação, dele constando o seguinte: **EDITAL DE ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA DA SOCIEDADE INDEPENDENTE DE COMPOSITORES E AUTORES MUSICAIS – SICAM** - A Presidente da SICAM, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Estatuto, convoca os associados para se reunirem em Assembleia Geral Ordinária, no dia 01 de abril de 2024, às 14 horas em primeira convocação, e às 15 horas em segunda convocação, no Largo do Paissandu, 51 11º andar São Paulo – SP, a fim de deliberar sobre os seguintes assuntos: a) leitura, apreciação e votação do Balanço, referente ao exercício de 2023; b) Laudo da Auditoria Externa; c) atualização do plano de cargos e salários; d) cumprimento do que determina a Instrução Normativa MTur nº IN MINC nº 7 de 28 de agosto de 2023, Alterada pela IN MIMC nº 8 de 28 de setembro de 2023. São Paulo, 20 de março de 2024. Célia de Barros

Membro da Confederação Internacional das Sociedades de Autores e Compositores - CISAC  
Largo do Paissandu, 51 - 10.º andar - Centro - CEP 01034-010 - São Paulo - SP - Brasil



Fones (5511) 3224-1700 / (5511) 3221-4656  
www.sicam.org.br - sicam@sicam.org.br



# Sicam

Sociedade Independente de  
Compositores e Autores Musicais

2

Madureira Presidente. Dando início aos trabalhos, o Presidente da Mesa convidou para compor a mesma e dela terem assento os Senhores Valmir da Cunha Mello e José Henrique Canassa para Primeiro e Segundo Secretários respectivamente. Passando aos itens "a" e "b" do edital de convocação, o Sr. Presidente da Assembleia Geral, convidou o Sr. José Henrique Canassa, contador da associação, para que fizesse a leitura do Balanço, referente ao exercício de **2023**, o que foi feito. Após leitura detalhada, do Balanço, assim como do Relatório da Auditoria Externa e dadas as explicações pertinentes, foram os mesmos submetidos à deliberação pela Assembleia Geral sendo aprovados por todos. Passando ao item c) do edital de convocação, a Sra. Célia de Barros Madureira, fez a leitura detalhada do Plano de Cargos e Salários, dele constando os departamentos, cargos, descrição das funções e salários. Ressaltou, ainda, que o mesmo sofreu apenas os reajustes anuais de acordo com o Sindicato da Classe, Senalba, e somente para os funcionários em Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Posto em votação o referido Plano de Cargos e Salários, foi o mesmo ratificado e aprovado pela Assembleia Geral. Em continuidade a Sra. Célia de Barros Madureira, conforme o item "d" do mesmo edital procedeu as informações sobre o inciso IV, letras a,b,c,d do artigo 13 da IN MINC nº 7 de 28 de agosto de 2023, Alterada pela IN MIMC nº 8 de 28 de setembro de 2023. Passou então a informar os totais de repasses enviados e recebidos das associações estrangeiras, durante o ano de 2023: Totais Recebidos R\$ 62.751,65 (sessenta e dois mil, setecentos e cinquenta e um reais e sessenta e cinco centavos); Totais Repassados R\$ 61.163,19 (sessenta e um mil, cento e sessenta e três reais e dezenove centavos) ressaltou não haver valores enviados para associações estrangeiras. Informou, ainda, os valores pagos referente as anuidades da CISAC Confederação Internacional de Sociedades de Autores e Compositores, e os pagamentos feitos para a concessão de números CAE/IPI para a associação Suisa no total de R\$ 13.349,12 (treze mil, trezentos e quarenta e nove reais e doze centavos). Ato contínuo passou a informar sobre as atividades desenvolvidas pela associação, com relação a gestão dos seus direitos, a Sra. Presidente informou que a Sicam vem sempre

Membro da Confederação Internacional das Sociedades de Autores e Compositores - CISAC  
Largo do Paissandu, 51 - 10.º andar - Centro - CEP 01034-010 - São Paulo - SP - Brasil

**PRENOTADO**  
**2 RCPJ-SP**

Fones (5511) 3224-1700 / (5511) 3221-4656  
[www.sicam.org.br](http://www.sicam.org.br) - [sicam@sicam.org.br](mailto:sicam@sicam.org.br)



# Sicam

Sociedade Independente de  
Compositores e Autores Musicais

3

se empenhando em melhorar cada vez mais os seus serviços tanto na associação, como na representação junto a Assembleia Geral do Ecad, informando ainda, que a Sicam não possui verba destinada para ações culturais, sociais e assistenciais. Às 16.40 horas, nada mais havendo a tratar, o Presidente da Assembleia, deu por encerrada a sessão, cabendo a mim, Valmir da Cunha Mello, como Primeiro Secretário, lavrar a presente ata, que vai por mim assinada, juntamente com o Sr. José Henrique Canassa, Segundo Secretário, Paulo Roberto Freitas dos Santos Presidente da Mesa e Célia de Barros Madureira, Presidente da Sicam.

São Paulo, 01 de abril de 2024.

Paulo Roberto Freitas dos Santos

Presidente do Conselho Fiscal

José Henrique Canassa

Segundo Secretário

Valmir da Cunha Mello

Primeiro Secretário

Célia de Barros Madureira

Presidente da SICAM



Membro da Confederação Internacional das Sociedades de Autores e Compositores - CISAC  
Largo do Paissandu, 51 - 10.º andar - Centro - CEP 01034-010 - São Paulo - SP - Brasil  
Fones (5511) 3224-1700 / (5511) 3221-4656  
[www.sicam.org.br](http://www.sicam.org.br) - [sicam@sicam.org.br](mailto:sicam@sicam.org.br)

# PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS 2024

| DEPARTAMENTO | CARGO              | DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | REMUNERAÇÃO                 |
|--------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| DIRETORIA    | PRESIDENTE         | administrar a associação, promovendo a execução de seus fins; representar a associação judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente firmando documentos e assumindo, com sua assinatura singela, obrigações e compromissos; movimentar contas bancárias, mediante assinatura conjunta com o Diretor Financeiro e/ou preposto nomeado pela Diretoria; convocar e presidir as reuniões de Diretoria; promover as publicações de convocação da Assembléia Geral; prestar contas e informações à Diretoria, ao Conselho Fiscal e às Assembléias Gerais; superintender a administração da associação e os serviços afetos aos demais membros da Diretoria; fazer executar as decisões da Diretoria e das Assembléias Gerais; assinar credenciais e identidades sociais. | De 1 a 10 salários mínimos. |
| DIRETORIA    | DIRETOR FINANCEIRO | ter sob sua guarda e responsabilidade os valores da associação; apresentar à Diretoria e Conselho Fiscal os balancetes e balanço anual da associação; prestar informações à presidência e conselho fiscal sobre o estado do caixa e contas bancárias; propor medidas de ordem financeira à diretoria, no sentido de preservar a receita; acompanhar o movimento financeiro da associação; movimentar contas bancárias, mediante assinatura conjunta com a da presidência e/ou preposto nomeado.                                                                                                                                                                                                                                                                           | De 1 a 9 salários mínimos   |
| DIRETORIA    | DIRETOR SECRETÁRIO | ter sob sua guarda e responsabilidade os documentos e livros relativos à sociedade, concernentes a contratos, inclusões de obras e respectivas denúncias; secretariar as reuniões de diretoria e promover a lavratura das respectivas atas; instruir os documentos e matérias encaminhadas à diretoria. Promover e supervisionar a execução dos trabalhos internos próprios do encaminhamento dos direitos de titulares; movimentar contas bancárias, assinando, conjuntamente, com a presidência e/ou preposto nomeado, na ausência ou impedimento do Diretor Financeiro.                                                                                                                                                                                                | De 1 a 9 salários mínimos   |
| DIRETORIA    | DIRETOR ADJUNTO    | auxiliar, quando solicitado, o Presidente da Diretoria, no desempenho do seu mandato; substituir o Presidente da diretoria nas suas férias e impedimentos e auxiliar os demais Diretores, de conformidade com o estabelecido pela diretoria; funcionar como revisor nas emissões de pareceres, quando não lhe couber a função de relator.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | De 1 a 5 salários mínimos   |

|                                  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                |
|----------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| CONSELHO FISCAL                  | PRESIDENTE                    | convocar e presidir sessões do conselho;b) assinar e rubricar os documentos submetidos à apreciação do conselho; supervisionar o andamento dos trabalhos de competência do conselho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | De 1 a 9 salários mínimos      |
| CONSELHO FISCAL                  | SECRETÁRIO                    | secretariar as reuniões, promovendo a lavratura das respectivas atas; encaminhar expediente do conselho e ter sob sua guarda papéis e documentos a ele relativos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | De 1 a 5 salários mínimos      |
| DIRETORES NÃO ELETIVOS           | DIRETOR GERAL                 | administrar a associação em conjunto com o Diretor Administrativo e a Diretoria; prestar contas e informações à Diretoria, ao Conselho Fiscal e às Assembléias Gerais; fazer executar as decisões da Diretoria e das Assembléias Gerais; emitir anualmente relatório sobre o funcionamento dos departamentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | De 1 a 9 salários mínimos      |
| DIRETORES NÃO ELETIVOS           | DIRETOR ADMINISTRATIVO        | administrar a associação em conjunto com o Diretor Geral e a Diretoria; prestar informações à Diretoria, ao Conselho Fiscal e às Assembléias Gerais; prestar informações à presidência e conselho fiscal sobre o estado do caixa e contas bancárias; propor medidas de ordem financeira à diretoria, no sentido de preservar a receita; acompanhar o movimento financeiro da associação; acompanhar o departamento de recursos humanos da associação.                                                                                                                                                                            | De 1 a 9 salários mínimos      |
| DIRETORES NÃO ELETIVOS           | DIRETOR JURIDICO              | redigir e preparar processos, defendendo os interesses da Associação em juízo ou fora dele; emitir pareceres, a pedido de qualquer órgão social; dar redação adequada a resoluções, projetos, regimentos e regulamentações, bem como às propostas de alteração do Estatuto, quando solicitado; assessorar os diferentes departamentos da Associação em assuntos de sua competência; requisitar à Diretoria documentos e elementos necessários ao cumprimento de suas funções.                                                                                                                                                    | De 1 a 9 salários mínimos      |
| FINANCEIRO                       | CAIXA/LIQUIDAÇÃO DOS DIREITOS | O departamento de liquidação de direitos compreende em repassar ao titular os valores encaminhados a Sicam pelo Ecad. Realizados através de TED/DOC/Deposito Bancário ou pessoalmente no caixa da associação através de cheque nominal ao titular.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | De R\$ 1.870,00 a R\$ 8.400,00 |
| FINANCEIRO                       | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO     | Responsável pela impressão dos recibos e demonstrativos de pagamento e atendimento pessoal aos titulares de direito no balcão da associação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | De R\$ 1.870,00 a R\$ 6.300,00 |
| SECRETARIA CADASTRO DOUUMENTAÇÃO | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO     | O departamento de cadastro/documentação compreende no recebimento e encaminhamento de todos os documentos relacionados aos autores, interpretes, editores, produtores e obras enviadas a Sicam. Oo procedimentos do departamento: Atendimento ao titular (e-mail, telefone e pessoal); atualização de endereços; emissão de 1º e 2º via de "carteira" social; declaração de repertório – inclusão direta da obra; informações sobre agenda de shows; dispensa de Cobrança (art. 98 § 15 da Lei.9610/98; pretar informação ao ECAD referente a formação de duplas, grupos e bandas; acompanhamento de transferência de titulares; | De R\$ 1.870,00 a R\$ 6.300,00 |

|                       |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                |
|-----------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| SECRETARIA            | SECRETÁRIA                | Secretariar a Diretoria e Conselho Fiscal da associação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | De R\$ 1.870,00 a R\$ 6.300,00 |
| SECRETARIA            | OFICE BOY                 | realizar diversas tarefas rotineiras nas empresas, como o transporte e distribuição de correspondências, documentos, objetos, transmitir mensagens orais ou textuais para os demais funcionários da empresa, fazer depósitos bancários, fazer fotocópias e outras atividades que exigem uma constante movimentação por diversos pontos da cidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | R\$ 2.200,00                   |
| REVISÃO E ATENDIMENTO | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | O departamento de revisão e atendimento, credito retido, compreende na liberação de obras, fonogramas e titulares que ficaram com os créditos pendentes por falta de informações que permitissem o recebimento, ou seja: se o titular não está cadastrado ou com cadastro duplicado; se a obra não está cadastrada, pendente ou duplicada; se o ISRC não está cadastrado, pendente ou duplicado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | De R\$ 1.870,00 a R\$ 6.300,00 |
| ISRC                  | AUXILIAR ADMINISTRATIVO   | O departamento de ISRC compreende no fornecimento do programa SISRC para produtores fonográficos (gravadoras), tanto pessoa física quanto jurídica para obtenção do ISRC, código alfanumérico que identifica a obra, suas gravações, intérpretes e músicos executantes do fonograma. Os procedimentos do departamento: impressão do CD contendo o programa SISRC; envio do CD para o produtor, que sempre deve ser efetuado através do correio, via sedex, com aviso de recebimento; conferência de todas as informações prestadas no documento (Isrc); carimbo e endosso de cada documento; cadastro no sistema do Ecad; envio de Relatório ao Produtor; prestar atendimento, treinar o preenchimento e sanar dúvidas do produtor. | De R\$ 1.870,00 a R\$ 6.300,00 |
| CONTABILIDADE         | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | Lançamento de todos os pagamentos e despesas da associação, para fechamento dos balancetes e balanço anual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | De R\$ 1.870,00 a R\$ 6.300,00 |

| SERVIÇOS GERAIS | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | Serviços de limpeza e manutenção. | De R\$ 1.870,00 a R\$ 3.750,00 |
|-----------------|-----------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
|-----------------|-----------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|

Art. 22 – Compete à Diretoria, pela conjunção de seus membros, decidir sobre questões cuja competência não esteja expressamente determinada no Estatuto, neste Regimento Interno ou que lhes tenham sido delegadas pela Assembleia Geral.

§ 1º - A Diretoria e o Conselho Fiscal, pela conjunção de seus membros e por decisão da maioria, poderá fixar remuneração a seus membros, considerando sempre a disponibilidade financeira da associação.

§ 2º - Sempre que houver substituição de diretor por prazo superior a sete dias, o substituto fará jus à percepção equivalente a remuneração do substituído quando este for superior ao seu, sem acumulação.

Os reajustes salariais para os funcionários em Regime CLT, ocorrem em março, no mês do dissídio, de acordo com o índice determinado pelo sindicato da categoria - Senalba - SP

### APROVADO PELA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DO DIA 01 DE ABRIL DE 2024

 **SO OFICIAL RCPN SUB SANTA EFIGÊNIA**

  
Célia de Barros Madureira - Presidente da Sicam





**PRENOTADO**  
2º RCPJ-SP