

- n) Assinar, com o Primeiro Tesoureiro, todos os cheques, ordens de pagamento, valores e títulos que representem responsabilidade ou obrigações financeiras da SNB;
- o) Designar seus assessores, atribuindo aos mesmos incumbências de interesse da SNB a seu critério;
- p) Designar ou dispensar os sócios para cargos vagos que venham a ocorrer na Diretoria, e que não tiverem substitutos, com vigência até a eleição que será pela mesma realizada na primeira reunião que ocorrer;
- q) Designar ou dispensar os dirigentes dos órgãos e departamentos, como também os diretores, dirigentes de departamento e órgãos e assessores, para exercerem cumulativamente outros cargos ou funções submetendo essas deliberações à aprovação da Diretoria; e
- r) Dar voto de desempate nas reuniões quando for o caso.

Parágrafo 2º - Compete aos Vice-Presidentes:

- a) Auxiliar o Presidente;
- b) Coordenar as atividades da área de sua vice-presidência.

Parágrafo 3º - Compete ao Vice-Presidente Social

- a) Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;
- b) Assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;
- c) Prestar, de modo geral, a sua colaboração ao Presidente.

Parágrafo 4º - Compete ao Primeiro Secretário:

- a) Dirigir e executar os serviços da secretaria;
- b) Colaborar com o Presidente na preparação dos órgãos de divulgação e publicidade oficiais da SNB nas matérias a ela referidas;
- c) Distribuir aos auxiliares da secretaria os diversos serviços a ela afetos;
- d) Organizar o registro geral dos associados, informatizar e manter sempre em ordem e em dia;
- e) Organizar e manter em ordem e em dia todos os serviços da secretaria e seu relacionamento com os órgãos e departamentos da SNB;
- f) Assessorar o Presidente durante as reuniões;
- g) Redigir e encaminhar ao Presidente a correspondência a ser expedida dentro das suas atribuições;
- h) Ler nas reuniões o expediente recebido e que deve ser submetido à apreciação da Diretoria;
- i) Colaborar com os diretores e com os dirigentes dos departamentos e órgãos, quando solicitado;
- j) Cientificar os interessados a respeito das reuniões convocadas pela diretoria ou pelo Presidente;
- k) Instruir os requerimentos e outros papéis que devam ser despachados pelo Presidente e emitir parecer ou citar os dispositivos a que se refiram;
- l) Apresentar ao Presidente os dados necessários relativos à secretaria, para sua inclusão nos relatórios anuais, colaborando na sua elaboração;

