

1

SERVIÇO
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
JOSÉ MENDES CAMARGO - Titular

Rua Marechal Deodoro, 869 - 5º andar
sl 504 - Centro - CEP 80.060-010
Curitiba - PR - Tel./Fax: (41) 3016-9007
www.lsrtdcamargo.com.br

PROTOCOLADO SOB N° 1.025.680
REGISTRADO SOB N° 1.230.214
AVERBADO À MARGEM DO N° DE ORDEM 20.295 Livro "A"
Curitiba-PR, 19 de dezembro de 2024. Emolumentos: R\$27,70(VRC
100 00) Funrejus: R\$11,07. ISSQN: R\$1,54, FUNDEP: R\$1,92. Selo: R\$4,26
Digitalização: R\$10,79. Total: R\$ 57,27
José Mendes Camargo Michelle Mendes Camargo
Audrey Mansur Nejm Diomar Ajala Baileiro
Lisete Mendes Camargo Paola Mendes Camargo
SELO DIGITAL N° SFTD1Ze3cnMCJ7rKWf1306q
Consulte em <http://selo.funarpen.com.br/consulta>



SINDEFESA

SINDICATO DOS SERVIDORES DA DEFESA
AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARANÁ

ESTATUTO

SINDICATO DOS SERVIDORES DA DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARANÁ. SINDEFESA – PARANÁ.

NOVEMBRO – 2024.



VERSÃO IV

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

SERVIÇO DISTRITAL DO BACACHERI
O SELO DE AUTENTICIDADE VAI COLADO NA
ÚLTIMA FOLHA POR SE TRATAR DE PEÇA ÚNICA.



NOTA DE AGRADECIMENTO

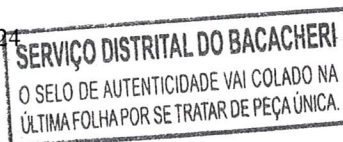
Participaram do desenvolvimento, adaptação e revisão deste Estatuto os servidores abaixo relacionados aos quais registra-se os mais sinceros agradecimentos.

1. **ÁLVARO CARDOSO LOPES**, Assistente de Fiscalização da Defesa Agropecuária do Paraná na Unidade Local de Sanidade Agropecuária de Curitiba;
2. **BRUNO ROSSA**, função e Assistente de Fiscalização da Defesa Agropecuária do Paraná, na Gerência de Tecnologia da Informação;
3. **CAROLINE T. MARÇAL**, Engenheira Agrônoma e Fiscal da Defesa Agropecuária do Paraná na Gerência de Sanidade Vegetal;
4. **CLAUDINEI PEDROSO RIBAS**, Engenheiro Agrônomo e Fiscal da Defesa Agropecuária do Paraná na Unidade Local de Sanidade Agropecuária de Curitiba;
5. **DAYANE GUETTEN**, função e Técnica Administrativa da Agência de Defesa Agropecuária do Paraná, na Gerência Financeira;
6. **HERNANI MELANDA**, Médico Veterinário e Fiscal da Defesa Agropecuária do Paraná na Diretoria de Defesa Agropecuária na Diretoria de Defesa Agropecuária na Diretoria de Defesa Agropecuária;
7. **MARCELO SILVA**, Engenheiro Agrônomo e Fiscal da Defesa Agropecuária do Paraná na Diretoria de Defesa Agropecuária na Diretoria de Defesa Agropecuária;
8. **MARIZA KOLODA**, Médica Veterinária e Fiscal da Defesa Agropecuária do Paraná na Gerência de Inspeção de Produtos de Origem Animal;
9. **PAULO R. DE PAULA BRANDÃO**, Engenheiro Agrônomo e Fiscal da Defesa Agropecuária do Paraná na Gerência de Trânsito Agropecuário;

Participantes da Comissão Pró Sindicato de 2015:

10. Alfredo José de Araújo, AFDA, Ulsa Palotina;
11. Élio Ricardo Creddo, FDA, Veterinário, URS Paranaguá;
12. Franciele Aparecida Garcia Pacheco, agente profissional, Ulsa Guaíra;
13. Jean Sander Gonçalves, FDA, Eng agrônomo, Ulsa Guaratuba;
14. Jhonisson Ricardo de Paula, agente execução, Ulsa Irati;
15. Leunira Vigando Tesser, FDA, med. Vet. URS Pato Branco;
16. Luiz Antonio Scheuer, Engenheiro Agrônomo e Fiscal da Defesa Agropecuária do Paraná na Unidade Local de Sanidade Agropecuária de Ponta Grossa);
17. Os demais membros de 2015.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR





ÍNDICE

CAPA.....	1
NOTA DE AGRADECIMENTO.....	2
ÍNDICE.....	3
TÍTULO I.....	4
<u>DA CONSTITUIÇÃO</u>	
Capítulo I - DO SINDICATO	
Seção I - Da Constituição, Base Territorial, Duração, Sede e Finalidades	
Seção II - Das Prerrogativas e Deveres do Sindicato.....	5
Capítulo II	
DOS SINDICALIZADOS/ASSOCIADOS.....	7
Seção I - Direitos e Deveres	
Seção II - Das Penalidades	9
TÍTULO II.....	10
DA ESTRUTURA, ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO SINDICATO	
Capítulo I - DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO DA CATEGORIA E SUAS RESPECTIVAS COMPETÊNCIAS	
Seção I - Das Instâncias de Deliberação	
Seção II - Das Assembleias Gerais	
Seção III - Da Diretoria Executiva.....	12
<u>Seção IV - Da Diretoria de Políticas Externas e Internas</u>	<u>18</u>
<u>Seção V - Da Comissão de Assuntos pré e pós Aposentadoria.....</u>	<u>19</u>
<u>Seção VI - Da criação de comissões pela Diretoria Executiva</u>	<u>20</u>
Seção VII - Dos Diretores Regionais.....	21
Seção VIII - Do Conselho	
Fiscal.....	21
Seção IX - Da Vacância, Perda de Mandato e Penalidades.....	22
Capítulo II	
DO PROCESSO ELEITORAL.....	23
Seção I - Das Eleições para a Diretoria Executiva, Conselho Fiscal, Diretores Regionais, Diretor de Relações Públicas e Delegados Representantes junto à Federação Nacional.	
TÍTULO III.....	27
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR



**ESTATUTO DO SINDICATO DOS SERVIDORES DA DEFESA AGROPECUÁRIA DO
ESTADO DO PARANÁ
SINDEFESA-PR**

TÍTULO I - DA CONSTITUIÇÃO

**Capítulo I
DO SINDICATO**

**Seção I
Da Constituição, Base Territorial, Duração, Sede e Finalidades**

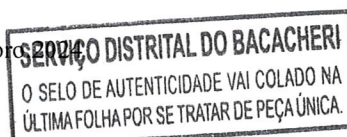
Artigo 1º - O SINDICATO DOS SERVIDORES DA DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARANÁ – Sindefesa-PR é uma organização sindical representativa das categorias profissionais dos servidores efetivos, ativos, e aposentados na Defesa Agropecuária do Estado do Paraná, com base territorial no Estado do Paraná, com sede e foro na cidade de Curitiba, com endereço Rua Anita Garibaldi, 1121, 3º andar sala 304, Ahú, CEP 80.540-180, Curitiba-PR, regendo-se pelo presente Estatuto e a legislação vigente.

§ 1º. O SINDICATO DOS SERVIDORES DA DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARANÁ – Sindefesa-PR é uma pessoa jurídica de direito privado, com natureza e fins não lucrativos, de duração indeterminada, com autonomia política, patrimonial e financeira, e tem personalidade jurídica distinta dos membros da Diretoria e demais sindicalizados/associados, que não respondem ativa, passiva, subsidiária ou solidariamente pelas obrigações por ele assumidas, sendo representado, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, por seu Presidente, que poderá constituir mandatários na forma prevista neste Estatuto.

§ 2º. A representação da categoria profissional abrange todos os membros das carreiras da Defesa Agropecuária no Paraná constituída pelos: Assistente de Fiscalização e Fiscais de Defesa Agropecuária, assim como os membros da categoria do Quadro Próprio do Poder Executivo (QPPE), constituídos pelos: Agente de Apoio, Agente de Execução e Agente Profissional atuantes no âmbito da Defesa Agropecuária, além dos servidores cedidos a Agência de Defesa Agropecuária, compostos por: Analista de Gestão, Analista Master, Assistente Administrativo, Assistente de Fiscalização, Assistente Operacional, Assistente Técnico III, Classificador de Produtos e servidores atuantes no âmbito da Defesa Agropecuária, em todo o Estado do Paraná.

Artigo 2º - O SINDICATO DOS SERVIDORES DA DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARANÁ – Sindefesa-PR tem por finalidade principal:

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR





- I - A união das categorias participantes e a defesa dos direitos e interesses de seus representados, em todas as esferas, sejam elas Administrativa, Executiva, Legislativa ou Judiciária, tanto públicas quanto privadas;
- II - A defesa da independência e autonomia da representação sindical;
- III - A promoção da organização sindical de seus representados;
- IV - A melhoria das condições de trabalho e da condição social de seus representados;
- V - A defesa pelo tratamento igualitário dos servidores e pelos seus direitos e deveres perante à Adaptar a outras instituições públicas e privadas;
- VI - Fomentar e colaborar com a melhoria continuada da normatização, execução e monitoramento, do alcance dos objetivos e metas, bem como da gestão estratégica, nos setores público e privado, em prol da Defesa Agropecuária paranaense;
- VII - Zelar e promover os bons princípios da ética, da moral, da legalidade, da eficácia, da economicidade e da boa gestão pública;
- VIII - A atuação em colaboração ou parceria com os poderes públicos e as demais associações civis em prol de políticas voltadas para a melhoria da agropecuária paranaense e para a ampliação dos direitos fundamentais da cidadania, do patriotismo e das instituições democráticas;
- IX - Receber, averiguar, atuar e encaminhar aos órgãos competentes as denúncias, de forma anônima ou identificada, mantendo o anonimato quanto a irregularidades observadas por terceiros ou por seus representados, relacionadas ao Sindicato, a seus representados, à Adaptar e a outras instituições.

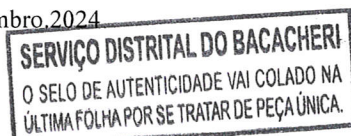
Seção II

Das Prerrogativas e Deveres do Sindicato

Artigo 3º - O SINDICATO DOS SERVIDORES DA DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARANÁ – Sindefesa-PR tem por prerrogativas e deveres:

- I - Representar e defender perante as autoridades administrativas e judiciárias, em todas suas instâncias, os interesses individuais e coletivos da categoria profissional representada, como substituto processual e autor em mandados de segurança coletivos e individuais, mandado de injunção, ação civil pública e ações de interesse profissional de seus representados;
- II - Estabelecer negociações com a Administração Pública, visando a obtenção de direitos e melhorias para seus representados;
- III - Celebrar acordos, convenções e contratos coletivos de trabalho, suscitar dissídios coletivos de trabalho, estabelecer negociações com os órgãos do Poder Público, visando sempre a melhoria nas condições de trabalho e da condição social de seus representados;
- IV - Promover a sindicalização dos Servidores, sua participação e estimular sua organização nos locais de trabalho;
- V - Estabelecer contribuições a todos aqueles que participam da categoria representada, de acordo com decisão em Assembleia Geral;

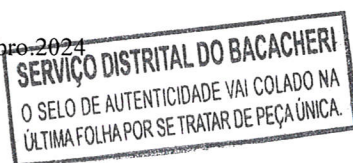
2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR





- VI - Eleger os seus representantes da Diretoria Executiva, Conselho Fiscal, Diretores Regionais e Delegados Representantes junto a Federação, Confederação e outras eventuais Instituições Superiores;
- VII - Filiar-se a Federação, Confederação, Central Sindical ou a Entidade Sindical Nacional ou Internacional, desde que seja aprovada por 2/3 (dois terços) de votos da Diretoria Executiva;
- VIII - Manter relações com as demais representações de categorias profissionais para a concretização da solidariedade dos trabalhadores;
- IX - Lutar pela defesa das liberdades individuais e coletivas, pelo respeito à justiça social e pelos direitos fundamentais do ser humano;
- X - Propor, encaminhar e fiscalizar ações que visem a defesa e preservação do bem-estar e da saúde dos servidores;
- XI - Fomentar a permanente valorização e a formação dos servidores sindicalizados/associados, por meio de cursos e programas de formação e parcerias com o Estado e com outras instituições especializadas;
- XII - Acompanhar e fiscalizar, sem interferências externas e/ou político-partidárias, a correta execução das normas legais ou originadas de acordos, convenções e portarias quanto ao tema “Defesa Agropecuária”;
- XIII - Defender e fiscalizar a moralidade e a ética na Administração Pública e na execução da atividade pública;
- XIV - Promover a permanente valorização, formação, capacitação e atualização dos servidores da Defesa Agropecuária, através da realização de programas e parcerias com outras instituições especializadas;
- XV - Participar de fóruns e eventos de interesse dos servidores públicos e da população usuária, promovendo debates com a sociedade sobre os problemas de estrutura e funcionamento da Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Paraná, promovendo ampla divulgação de seus resultados;
- XVI - Participar e promover eventos de interesse geral ou específico para os servidores da Defesa Agropecuária, incentivando o aprimoramento cultural, intelectual e profissional das categorias abrangidas pelo Sindicato;
- XVII - Manter publicações que funcionem como instrumentos de informação permanente acerca da vida da Entidade e suas relações com a sociedade, setores agropecuários e poderes executivo e legislativo;
- XVIII - Promover atividades de lazer e de caráter sociocultural voltadas à integração das categorias, dos servidores atuantes na Adapar e dos parceiros;
- XIX - Elaborar balancetes semestrais e anuais visando disponibilizar aos sindicalizados/associados a situação financeira do Sindicato;
- XX - Indicar os representantes, das categorias de profissionais filiados a esta Entidade em eventos e para Entidade governamentais e não governamentais, assim como seus representantes junto aos conselhos profissionais;
- XXI - Declarar e anunciar estado de greve, nos termos previstos no Art. 9º e nos demais parágrafos da Constituição Federal e nas legislações aplicáveis;

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR





XXII - Coordenar e participar de movimentos reivindicatórios que assegurem a dignidade funcional dos servidores da Defesa Agropecuária do Estado do Paraná, bem como a melhoria das condições de trabalho e da remuneração condigna nas questões gerais nas quais tenham interesse;

XXIII - Desenvolver programas e convênios de assistência aos seus sindicalizados/associados, familiares e dependentes.

Capítulo II DOS SINDICALIZADOS/ASSOCIADOS

Seção I Direitos e Deveres

Artigo 4º - Será garantido o livre acesso a esta Entidade a todo indivíduo que, por atividade profissional, ativo e aposentados, integre as categorias de profissionais que atuam na Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Paraná - ADAPAR.

Artigo 5º - Para ingressar no quadro social, o candidato descrito no Art. 4º deverá encaminhar um requerimento padrão ao Presidente do Sindefesa-PR.

§ 1º. Os direitos sociais dos novos filiados serão adquiridos a contar do preenchimento e assinatura do requerimento padrão na forma eletrônica ou impressa, com posterior envio ao Sindicato e da concomitante quitação do pagamento da primeira contribuição social.

§ 2º. No ato de sua filiação, os servidores autorizam expressamente a propositura de ações coletivas de interesse da categoria representada pelo Sindefesa-PR.

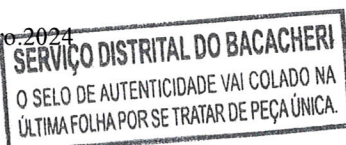
§ 3º. Se houver alguma impugnação quanto à filiação do sindicalizado/associado, o solicitante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa. A Diretoria Executiva terá o mesmo prazo para julgar, cabendo recurso à instância superior.

Artigo 6º - Os sindicalizados/associados não respondem em nem solidária, nem subsidiariamente, pelas obrigações contraídas pela Entidade.

Artigo 7º - É assegurado ao sindicalizado/associado o direito de se desligar do Sindicato, desde que encaminhe, por escrito, uma solicitação individual e pessoal ao Sindefesa-PR e esteja em conformidade com as contribuições e demais obrigações assumidas mediante os convênios.

Parágrafo único - O ato de desfiliação suspende as vantagens adquiridas pelo sindicalizado/associado nos convênios da Entidade.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDO
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR





Artigo 8º - São direitos, pessoais e intransferíveis, dos sindicalizados/associados:

- I - Participar, com direito a voz e voto, das Assembleias do Sindefesa-PR, respeitando as demais determinações deste Estatuto;
 - II - Votar em eleições nos termos deste Estatuto;
 - III - Ser votado em eleições do Sindefesa-PR nos termos deste Estatuto;
 - IV - Utilizar as dependências do Sindefesa-PR, quando disponíveis e aprovado pela Diretoria Executiva, para as atividades compreendidas neste Estatuto;
 - V - Exigir da Diretoria Executiva o cumprimento das decisões das Assembleias Gerais e dos objetivos e determinações deste Estatuto;
 - VI - Solicitar, mediante requerimento por escrito, esclarecimentos e informações aos órgãos administrativos do Sindicato, bem como acesso a seus documentos, livros e atas;
 - VII - Recorrer das penalidades previstas neste Estatuto, por meio de recurso que deverá ser encaminhado por escrito à Diretoria Executiva a qual deverá incluí-lo, quando for necessário, na pauta de discussão da próxima Assembleia;
 - VIII - Requerer à Diretoria Executiva, com assinatura de no mínimo de 3/5 (três quintos) dos sindicalizados/associados, para convocação da Assembleia;
 - IX - Ser assistido juridicamente, no âmbito de sua atividade profissional específica, junto à Adapar;
- a) Assistências jurídicas que envolvam períodos anteriores a atividade profissional junto à Adapar deverão ser aprovadas pela Diretoria Executiva, mediante requerimento e justificativa, bem como parecer do setor jurídico da Entidade Sindical.

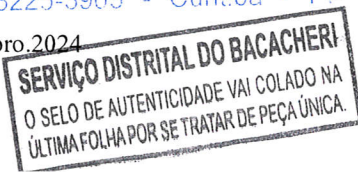
§ 1º - O direito do sindicalizado/associado descrito no inciso I, quanto a ser votado para os cargos de Presidente, Vice-Presidente, Diretor 1º Tesoureiro, Diretor 2º Tesoureiro, Diretor 1º Secretário, Diretor 2º Secretário, Diretor de Relações Públicas, efetivo e suplente, Diretor Regional e Delegado Representante junto à Federação Nacional, só poderá ser exercido por sindicalizados/associados que já tenham completado 02 (dois) anos de efetiva execução de atividade profissional na Adapar, não sendo contabilizadas atividades executadas à disposição para outros órgãos ou Entidades ou licença remunerada ou não remunerada, exceto servidor em licença especial de três meses.

§ 2º - O direito do sindicalizado/associado descrito no inciso III, quanto a ser votado para os cargos da Entidade Sindical, poderá ser exercido por todos os sindicalizados/associados, conforme definição neste Estatuto e desde que o sindicalizado/associado esteja sindicalizado/associado há no mínimo 6 meses.

§ 3º. Somente terá pleno gozo de seus direitos o sindicalizado/associado que estiver em conformidade com as obrigações pecuniárias junto ao Sindicato e Entidades conveniadas, conforme previsto neste Estatuto.

Artigo 9º - São deveres, pessoais e intransferíveis, dos sindicalizados/associados:

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR





- I - Cumprir e fazer cumprir este Estatuto;
- II - Manter cadastro atualizado na Entidade Sindical;
- III - Comparecer às Assembleias Gerais, votar e acatar suas decisões;
- IV - Prestigiar o Sindicato contribuindo para seu fortalecimento, avanço do nível de consciência e organização das categorias participantes;
- V - Bem desempenhar o cargo para o qual for eleito e no qual tenha sido investido;
- VI - Cumprir pontualmente os compromissos assumidos com a Entidade, mesmo que suspensas as consignações em pagamento pelos órgãos competentes;
- VII - Zelar pelo patrimônio e serviços do Sindicato;
- VIII - Pagar pontualmente a contribuição mensal estipulada pela Assembleia Geral e as contribuições extraordinárias aprovadas por ela, preferencialmente autorizando o desconto da mensalidade na folha de pagamento;
- IX - Autorizar o desconto em folha de pagamento, das dívidas contraídas pelo sindicalizado/associado junto aos estabelecimentos conveniados ao Sindicato.

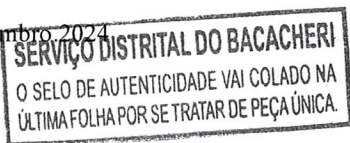
Seção II Das Penalidades

Artigo 10º - O não cumprimento das disposições deste Estatuto e às decisões dos órgãos de deliberação do Sindefesa-PR sujeitará o sindicalizado/associado às penalidades de advertência, suspensão e eliminação do quadro social.

§ 1º. São faltas passíveis de:

- I - Advertência – descumprimento dos incisos VI, VII do Art. 9º; verbal ou escrita;
- II - Suspensão – período de 90 (noventa) dias por reincidir no inciso anterior, bem como a utilização da Entidade para fins pessoais, bem como:
 - a) Desrespeitar as determinações emanadas pela Assembleia Geral e pela Diretoria Executiva;
 - b) Fazer declarações de injúria, calúnia e difamação, tanto contra o Sindicato e a sua Diretoria, quanto aos outros filiados, funcionários e seus Assessores, dentro do âmbito de competência do Sindicato, promovendo o descrédito da Entidade;
 - c) Usar o nome do Sindicato ou de seus diretores e conselheiros sem a devida autorização expressa.
- III - Exclusão – reincidir nos incisos anteriores, bem como praticar atos que venham a desabonar a Entidade Sindical ou atos que atentem contra a integridade física de qualquer sindicalizado/associado ou dilapidem o patrimônio da Entidade.
 - a) Atentar contra ou dilapidar o patrimônio do Sindicato;
 - b) Eximir-se da obrigação de contribuição financeira;
 - c) Usar de comprovada má-fé para com o Sindicato;
 - d) Desviar ou apropriar-se, direta ou indiretamente, de bens do Sindicato ou dos que estejam sob sua guarda e responsabilidade;
 - e) Reincidir em falta punida com pena de suspensão.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR





§ 2º A pena de suspensão impede o exercício do direito de votar e ser votado durante o período de sua vigência.

§ 3º. A apuração das faltas cometidas será realizada pela Diretoria Executiva.

§ 4º. A apreciação do relatório elaborado pela Diretoria Executiva, terá o prazo de 30 (trinta) dias para sua conclusão e deliberação final.

§ 5º. Da decisão da Diretoria Executiva caberá recurso à Assembleia Geral, no prazo de 30 (trinta) dias da comunicação, havendo legítimo interesse.

§ 6º. O sindicalizado/associado penalizado com a exclusão do quadro social poderá reintegrar-se à Entidade após 12 (doze) meses da penalidade, mediante solicitação e aprovação da Diretoria Executiva.

TÍTULO II DA ESTRUTURA, ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO SINDICATO

Capítulo I DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO DAS CATEGORIAS E SUAS RESPECTIVAS COMPETÊNCIAS

Seção I Das Instâncias de Deliberação

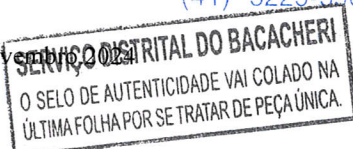
Artigo 11 - O Sindefesa-PR, é constituído pelos seguintes setores estruturantes:

- I - Diretoria Executiva;
- II - Diretoria de Políticas Externas e Internas;
- III - Diretores Regionais;
- IV - Conselho Fiscal;
- VI - Delegados Representantes junto à Federação.

Artigo 12 - A Diretoria Executiva do Sindefesa-PR é composta dos seguintes cargos:

- I - Presidente;
- II - Vice-Presidente
- III - Diretor 1º Tesoureiro;
- IV - Diretor 2º Tesoureiro;
- V - Diretor 1º Secretário;
- VI - Diretor 2º Secretário;
- VII - Diretor de Relações Públicas Efetivo;
- VIII - Diretor de Relações Públicas Suplente;
- IX - Diretor de Políticas Externas e Internas Efetivo;

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR





X - Diretor de Políticas Externas e Internas Suplente;

XI - Diretor Regional (11);

XII - Delegados Representantes junto à Federação Nacional (4).

Artigo 12-A - O Conselho Fiscal do Sindefesa-PR é composto dos seguintes cargos:

I - Diretor do Conselho Fiscal Efetivo (1º, 2º e 3º);

II - Diretor do Conselho Fiscal Suplente (1º, 2º e 3º).

Seção II

Das Assembleias Gerais

Artigo 13 - A Assembleia Geral é a instância máxima de deliberação das categorias profissionais e soberana em suas decisões.

Artigo 14 - A Assembleia Geral se reunirá:

I - Ordinariamente, uma vez a cada ano;

II - Extraordinariamente, a qualquer tempo;

Parágrafo único - Visando a economicidade as reuniões extraordinárias da Assembleia Geral poderão ser realizadas por meio de videoconferência desde que seja assegurado o acesso a todos os sindicalizados/associados, aptos a participar conforme regulamentado por este Estatuto. A votação poderá ser feita por voto direto ou por voto eletrônico, por meio de sistema seguro e auditável.

Artigo 15 - As Assembleias Gerais serão convocadas:

I - Pelo Presidente;

II - Pela maioria simples da Diretoria Executiva;

III - Pela maioria simples do Conselho Fiscal, no âmbito exclusivo de sua competência;

IV - Por 3/5 (três quintos) dos sindicalizados/associados em pleno gozo de seus direitos estatutários.

§ 1º. Todas as convocações de Assembleia deverão conter a pauta de trabalho.

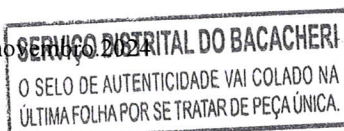
§ 2º. As convocações para a Assembleia Geral serão feitas pelo Presidente do Sindefesa-PR, mediante publicação em boletim da Entidade, divulgado nos locais de trabalho ou por meio virtual com acesso a todos os servidores, com antecedências mínimas:

a) 48 (quarenta e oito) horas nos casos de pautas sobre emergência/urgência, mobilização ou greve;

b) 5 (cinco) dias para assembleias extraordinárias;

c) 10 (dez) dias para assembleias ordinárias.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR





Artigo 16 - A Assembleia Geral será instalada em primeira convocação com a presença de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos sindicalizados/associados e, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com qualquer número.

§ 1º. As sessões serão abertas e presididas pelo Presidente ou por qualquer um dos Diretores da Diretoria Executiva.

Artigo 17 - Compete exclusivamente à Assembleia Geral decidir sobre:

I - Alteração estatutária;

II - Celebração de acordos, convenções e contratos coletivos de trabalho e instauração de dissídios coletivos, de qualquer natureza;

III - Aquisição, venda ou hipoteca de bens imóveis do Sindefesa-PR;

IV – A aprovação do Balanço Financeiro Anual e do Balanço Patrimonial Anual do exercício passado do Sindefesa-PR, já aprovado pelo Conselho Fiscal, mediante análise, debate e votação;

V - Estudo, debate e deliberação sobre a aprovação de contas da Diretoria;

VI - Alteração da contribuição social das categorias;

VII - Decidir sobre os recursos interpostos às decisões da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;

VIII - Julgamento de atos da Diretoria Executiva, impondo as penalidades necessárias aos seus membros, inclusive de destituição do cargo, quando entender necessário;

IX - Deflagração e suspensão de estado de greve e de greve;

X - Casos omissos e interpretação de norma estatutária ou regimental que se apresentem ambíguos ou contraditórios e não estejam definidos em resolução ou normativas da Diretoria Executiva

§1º. As deliberações a que se referem os incisos VII e VIII serão tomadas em Assembleias especialmente convocada para esse fim.

Artigo 18 - As deliberações nas Assembleias Gerais serão adotadas com aprovação da maioria simples dos presentes, salvo as exceções previstas neste Estatuto.

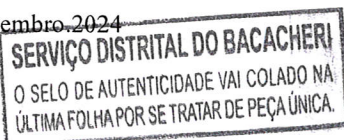
Seção III

Da Diretoria Executiva

Artigo 19 - A Diretoria Executiva terá mandato de 3 (três) anos.

Parágrafo único - A liberação das funções das atividades profissionais para o exercício do mandato sindical deverá cumprir o disposto na constituição do Paraná, Constituição Federal e em legislações federal e estadual vigentes sobre o tema.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR





Artigo 20 - Compete à Diretoria Executiva:

- I - Representar o Sindicato de forma individual ou coletiva, bem como defender os seus interesses, perante a sociedade civil e em todas as esferas: Administrativa, Executiva, Legislativa e Judiciária, públicas ou privadas, podendo delegar poderes ou outorgar procuração;
- II - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Estatuto;
- III - Deliberar e normatizar sobre o processo de filiação de novos sindicalizados/associados;
- IV - Gerir o patrimônio da Entidade no sentido de atender as finalidades e objetivos deste Estatuto e as deliberações;
- V - Aplicar as penalidades previstas neste Estatuto;
- VI - Aprovar o Plano de Ação Sindical, observando o Plano Orçamentário Anual, o Balanço Financeiro Anual e o Balanço Patrimonial Anual;
- VII - Indicar os representantes da categoria profissional, desde que sindicalizados/associados, em eventos e para Entidades governamentais e não governamentais, assim como seus representantes junto aos Conselhos que regulam o exercício profissional das categorias filiadas;
- VIII - Fomentar a política de relações sindicais nacionais e internacionais do Sindicato.

§ 1º - A Diretoria Executiva reunir-se-á, semestralmente, em até 60 (sessenta) dias após encerramento do semestre, mediante prévia notificação escrita ou por meio eletrônico/digital com no mínimo 3 (três) dias de antecedência, onde conste expressamente a pauta:

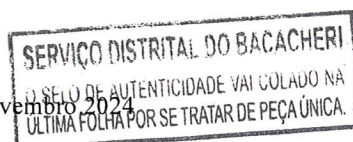
- I - Ordinariamente, em datas previamente determinadas por seus membros, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
- II - Extraordinariamente, mediante fato urgente ou relevante, desde que convocada:
 - a) por seu Presidente.
 - b) pela maioria simples dos seus membros;
 - c) pelo Conselho Fiscal, por motivos pertinentes a sua competência.

Parágrafo único – As deliberações serão tomadas pela maioria simples de votos, sendo necessária a presença mínima de 2/3 (dois terços) de seus membros, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

§ 2º - A Diretoria ao seu critério, poderá convidar autoridades, servidores ou prestadores de serviços, para participarem de suas reuniões, apenas com direito de voz, devendo os convidados prestarem esclarecimentos devidos quando indagados.

§ 3º - As reuniões poderão ser realizadas por videoconferência ou outros meios eletrônicos/digitais, conforme a necessidade, visando economicidade e celeridade.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR





§ 4º - Os integrantes da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal na execução de suas competências junto ou em nome do Sindefesa-PR, conforme descrito neste Estatuto, terão direito à Defesa Administrativa e Jurídica da Assessoria Jurídica contratada pelo Sindefesa-PR.

a) A defesa em questão deverá ser avaliada e aprovada pela Diretoria Executiva por meio de votação.

Artigo 21 - São atribuições do Presidente, além das demais previstas neste Estatuto:

I - Representar e defender o Sindefesa-PR em juízo ou fora dele, perante a sociedade e Entidades públicas, privadas e outras instituições, podendo delegar poderes;

II - Celebrar acordos, convenções e contratos coletivos, bem como convênios ou quaisquer outros atos e recebimentos de domínio, posse, direitos, prestações e ações de todas as naturezas legais, nos termos deste Estatuto;

III - Autorizar pagamentos e recebimentos, assinar cheques e outros títulos, até o limite de valor a ser determinado e aprovado em votação por 2/3 (dois terços) da Diretoria Executiva, e no caso de valores acima do limite determinado pela Diretoria Executiva, somente em conjunto com o Diretor 1º Tesoureiro ou seu substituto;

IV - Acompanhar e gerenciar a organização e administração executada pelo Diretor 1º Tesoureiro, quanto as finanças e o plano orçamentário anual do Sindefesa-PR;

V - Admitir e demitir funcionários, assim como realizar contratações ou distratos de prestadores de serviços em geral, com o apoio da Diretoria Executiva, sendo vedada a contratação de cônjuges e/ou parentes até o terceiro grau;

VI - Assinar, em conjunto com os diretores das áreas específicas, os contratos e convênios mantidos pelo Sindicato, inclusive as escrituras e outros relacionados com bens imóveis;

VII - Administrar, em conjunto com o Diretor 1º Tesoureiro, o patrimônio do Sindefesa-PR e ter sob sua responsabilidade os valores, numerários e documentos contábeis.

VII - Convocar as eleições da Entidade Sindical;

IX - Submeter à apreciação do Conselho Fiscal a decisão para a realização de despesas extraorçamentárias de caráter urgente;

X - Apresentar relatório das atividades da Diretoria Executiva ao término do período para qual tenha sido eleito, em conjunto com cada integrante dos setores estruturantes do Sindicato;

XI - Coordenar as atividades dos demais membros da Diretoria Executiva, visando à integração das suas diversas ações e competências;

XII - Convocar provisoriamente o suplente da Diretoria Executiva para atividades específicas da Entidade;

XIII - Resolver os casos de caráter urgente ou omissos neste Estatuto, por meio de resolução ou portaria, cuja eficácia será imediata, com posterior análise e aprovação mediante votação da Diretoria Executiva;

XIV- Buscar e fomentar parcerias, convênios e apoios junto à sociedade, às Entidades públicas e privadas, ao setor político, municipal, estadual e federal, a ONGs e outros Sindicatos e associações, com o objetivo de ampliar a representatividade e

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

SERVIÇO DISTRITAL DO BACACHERI
O SELO DE AUTENTICIDADE VAI COLADO NA
ÚLTIMA FOLHA POR SE TRATAR DE PEÇA ÚNICA.



capilaridade do Sindefesa-PR, além de promover o reconhecimento da importância estratégica e econômica das atividades de Defesa Agropecuária realizadas pelos servidores da Adapar.

Artigo 22 - Compete ao Vice-Presidente:

- I - Auxiliar o presidente e substituí-lo em seus impedimentos eventuais ou definitivos;
- II - Elaborar, em conjunto com o Presidente, a proposta do plano de trabalho anual afeta à administração interna do Sindicato;
- III - Elaborar em conjunto com a Diretoria Executiva estudos traçando o perfil das categorias, condições de trabalho, saúde do trabalhador, novas tecnologias e a organização do trabalhador, entre outros temas, socializando as informações disponíveis;
- IV - Exercer responsabilidades específicas, de caráter temporário, a critério do Presidente ou da Diretoria Executiva.

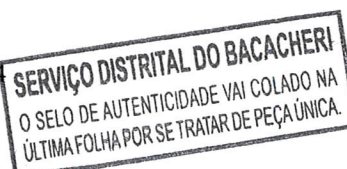
Artigo 23 - Compete ao Diretor 1º Secretário:

- I - Substituir o Presidente na ausência ou impedimento do Vice-Presidente;
- II - Secretariar e lavrar atas das Assembleias Gerais e das reuniões da Diretoria Executiva;
- III - Deliberar sobre as atividades administrativas e financeiras da Entidade junto às demais Diretorias;
- IV - Participar da elaboração da proposta do plano de trabalho anual referente à administração interna do Sindicato;
- V - Preparar de acordo com as determinações da Presidência e por encaminhamento dos seus membros, as pautas das reuniões da Diretoria Executiva;
- VI - Manter sob seu controle as correspondências além de proceder à leitura das mesmas e preparar o expediente de respostas do Presidente, assim como o expediente genérico, as atas e o arquivo do Sindicato;
- VII - Manter atualizados os registros e documentações de sindicalizados/associados, realizando a gestão e execução dos Recursos Humanos dos sindicalizados/associados, ativos e aposentados, bem como dos parceiros e vinculados ao Sindefesa-PR por meio de convênios, parcerias e apoio, atuando em sistemas informatizados ou não informatizados;
- VIII - Supervisionar a elaboração, expedição ou publicações dos atos administrativos do Sindefesa-PR;
- IX - Encaminhar as decisões da Diretoria Executiva;
- X - Na ausência de auxiliar administrativo contratado pelo Sindefesa-PR, realizar as atividades de secretariado administrativo.

Artigo 24 - Compete ao Diretor 2º Secretário

Auxiliar o 1º Diretor Secretário e substituí-lo em seus impedimentos eventuais ou definitivos, e outras delegações requisitadas pelo Presidente.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR





Artigo 25 - Compete ao Diretor 1º Tesoureiro:

- I - Promover em conjunto com a Diretoria Executiva formas de geração e arrecadação das receitas;
- II - Organizar e administrar as finanças e o plano orçamentário do Sindefesa-PR;
- III - Manter sob sua guarda os valores do Sindicato, os livros contábeis, cuidando para sua correta escrituração, bem como os documentos e papéis relativos à sua Diretoria
- VI - Elaborar análises sobre a situação e a viabilidade financeira do Sindefesa-PR;
- V - Movimentar as contas bancárias até o limite de valor a ser determinado e aprovado em votação por 2/3 (dois terços) da Diretoria Executiva, e no caso de valores acima do limite determinado pela Diretoria Executiva, somente em conjunto com o Presidente, sendo substituído em suas ausências pelos Diretor 2º Tesoureiro e Vice-presidente respectivamente.

Artigo 26 - Compete ao Diretor 2º Tesoureiro:

Auxiliar o 1º Diretor Tesoureiro e substituí-lo em seus impedimentos eventuais ou definitivos, e outras delegações requisitadas pelo Presidente.

Artigo 27 - Compete ao Diretor de Relações Públicas Efetivo:

- I - Promover em conjunto com o Presidente e Diretoria Executiva a divulgação de informações entre o Sindicato, as categorias, o conjunto da sociedade e Entidades públicas e/ou privadas e ainda:
 - a) Promover a divulgação dos assuntos de interesse do Sindicato e das categorias que congregam, visando a boa imagem da Entidade e da categoria, em consonância com a programação da Diretoria Executiva;
 - b) Implementar calendário de eventos, no intuito de integrar e promover aos sindicalizados/associados e angariar fundos;
 - c) Cuidar da inserção e participação do Sindicato nos movimentos sociais da comunidade;
 - d) Manter sistema de informações e divulgação de uso interno do Sindicato;
 - e) Estabelecer contatos com órgãos de comunicação, e seus formadores de opinião, visando à divulgação de matérias de interesse do Sindicato.
- II - Promover atividades tais como encontros, cursos, plenárias, seminários, reuniões e outras, objetivando a formação político-sindical e a integração das categorias ao Sindicato.

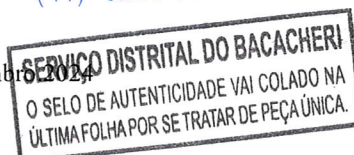
Artigo 28 - Compete ao Diretor de Relações Públicas Suplente:

Auxiliar o Diretor de Relações Públicas Efetivo e substituí-lo em seus impedimentos eventuais ou definitivos, e outras delegações requisitadas pelo Presidente.

Artigo 29 - Compete à Diretoria Executiva, além das respectivas atribuições prevista no Estatuto, coletivamente:

- I - Publicar semestralmente, em até 60 dias após encerramento do semestre, e através dos veículos de divulgação do Sindefesa-PR, as prestações de contas e os balanços

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR





aprovados pelo Conselho Fiscal, sendo que a última prestação de contas será apresentada em até 30 (trinta) dias da data da posse da nova Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, devidamente aprovada pela Assembleia Geral;

II - Constituir comissões e grupos de trabalho permanentes ou temporários sobre quaisquer assuntos;

III - Fomentar seminários, encontros, simpósios e atividades sobre assuntos de interesse de todas as categorias do Sindicato;

IV - Manter intercâmbio com outras Entidades Sindicais representativas de classe e centrais sindicais, visando à unificação das lutas dos trabalhadores;

V - Convocar reuniões com a Diretoria Regional, sempre que julgar necessário;

VI - Administrar o patrimônio social do Sindicato e promover o bem geral dos sindicalizados/associados com outras categorias;

VII - Decidir sobre gastos mensais emergenciais e não previstos no orçamento anual e superiores a 20 (vinte) salários mínimos;

VIII - Decidir sobre a licença e férias de Diretores;

IX - Elaborar, discutir e decidir sobre a proposta orçamentária e plano de trabalho para o próximo período;

X - Elaborar, debater e aprovar com 2/3 (dois terços) de votos e mediante divulgação via "Normativa Interna", descontos na "Contribuição Associativa" e taxas, a serem fornecidos a sindicalizados/associados, em situações e critérios predefinidos pela Diretoria Executiva.

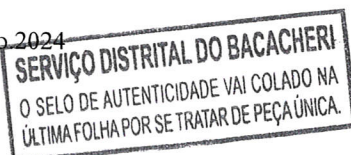
Artigo 30 - A Diretoria Executiva, elaborará a proposta anual, metas e objetivos pertinente à sua área, contendo os objetivos, os meios materiais e humanos e os recursos necessários para alcançá-los.

Parágrafo único - Toda convocação para a reunião da Diretoria Executiva deve ser feita, no mínimo, com 3 (três) dias de antecedência.

Artigo 31 - Os Diretores e sindicalizados/associados, a serviço do Sindefesa-PR, participantes de eventos, viagens a serviço ou outro deslocamento, têm direito ao devido ressarcimento e para tanto deverão apresentar prestação de contas da viagem com relatório de trabalho ou de participação na atividade desenvolvida e inclusive, quando pertinente, a disponibilização de material informativo sobre a atividade para divulgação aos demais sindicalizados/associados.

§ 1º - Somente será aceito recibo como comprovante de despesa, desde que conste o nome, o RG ou CPF do emissor, a descrição do serviço realizado e o valor pago, devendo para tanto o ressarcido justificar o motivo de não ser apresentada a Nota Fiscal.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR





Seção IV

Da Diretoria de Políticas Externas e Internas

Artigo 31-A – Compete à Diretoria de Políticas Externas e Internas, atuar em conjunto com o Presidente do Sindefesa-PR, para fortalecer o Sindicato nos setores político, privado e na sociedade civil, facilitando negociações em favor dos servidores da Defesa Agropecuária do Paraná.

§1º. Quanto às Políticas Externas:

I - Assegurar que o Sindefesa-PR atue em uma “Política Institucional” e “Apartidária”, mantendo um bom relacionamento com os partidos e políticos, em benefício dos servidores;

II - Gerenciar e atualizar a agenda de ações políticas do Sindefesa-PR em parceria com o Presidente do Sindicato e assessorar em reuniões e negociações com envolvimento político;

III - Monitorar as políticas em níveis estadual, federal e municipal, avaliando projetos de lei, decretos e outros atos que defendam os interesses dos servidores da Defesa Agropecuária do Paraná;

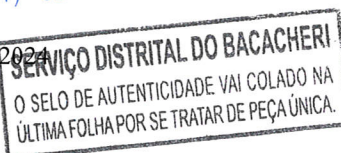
IV - Acompanhar o setor privado e a sociedade civil em movimentos que impactem a agropecuária paranaense e os interesses dos servidores da Defesa Agropecuária do Paraná;

V - Colaborar e atuar junto a Entidades, Sindicatos, Associações, Federações, Centrais Sindicais e Fóruns que atuem em temas de interesse do Sindefesa-PR e dos servidores da Defesa Agropecuária do Paraná;

VI - Formar um banco de dados de vereadores, deputados estaduais e federais, senadores, líderes de partidos, bancadas, comissões, casas legislativas, Entidades do setor privado e da sociedade civil, incluindo informações quanto a respectivos interesses pessoais e políticos, movimentos políticos que impactem os servidores da Adapar, histórico pessoal, político e perfis constituídos de informações públicas, para embasar e articular ações e negociações em prol dos interesse do Sindefesa-PR e dos servidores da Defesa Agropecuária do Paraná;

VII - Levantar dados sobre a base eleitoral dos representantes políticos e Entidades do inciso VI e correlacioná-los com os servidores da Adapar e associados do Sindefesa-PR, estabelecendo uma rede de contatos para ações estratégicas desde as casas legislativas, assessores políticos no Município, região e na ALEP - Assembleia Legislativa do Estado do Paraná até o Município base do representante político, incluindo prefeitos e vereadores quando pertinente;

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR



[Handwritten signatures and initials]



VIII - Juntamente com o Diretor de Relações Públicas, gerar um calendário de datas importantes para os representantes políticos e Entidades do inciso VI, e contactá-las em tais datas com o envio de correspondências via impressa e/ou eletrônica;

IX - Manter o(s) banco(s) de dados atualizado com monitoramento diário de ações em sites, redes sociais e mídias eletrônicas relacionadas.

§2º. Quanto às Políticas Internas:

I - Promover a valorização, a formação, a capacitação e a atualização dos servidores da Adapar com a realização de programas e parcerias com outras Entidades e instituições especializadas, sempre visando o melhor interesse dos servidores da Defesa Agropecuária do Paraná;

II - Buscar formas de capacitação e adequação na legislação para que servidores da Adapar possam exercer seu direito de usufruir ou receber financeiramente as “Licenças-prêmio” vencidas e de usufruir da “Licença Capacitação”, conforme legislação vigente e outras que a vierem complementar ou substituir;

III - Acompanhar e monitorar as políticas e ações internas e externas da Adapar e de outras instituições, propondo interações e ações, cujas ações possam ter relevância ou interferir no dia a dia ou nos direitos e deveres dos servidores da Adapar.

Artigo 31-B – Compete ao Diretor de Políticas Externas e Internas Efetivo: buscar e executar da melhor forma possível as competências da Diretoria de Políticas Externas e Internas, trabalhando em conjunto com o Presidente do Sindefesa-PR e em parceria com as outras Diretorias e Conselhos do Sindicato.

Artigo 31-C – Compete ao Diretor de Políticas Externas e Internas Suplente: auxiliar o Diretor de Diretor de Políticas Externas e Internas Efetivo e substituí-lo em seus impedimentos eventuais ou definitivos, e outras delegações requisitadas pelo Presidente.

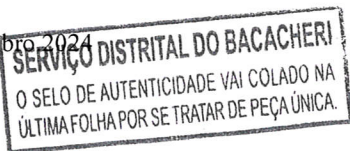
Seção V

Da Comissão de Assuntos pré e pós Aposentadoria

Artigo 31-D – Compete à Comissão de Assuntos pré e pós Aposentadoria:

I - Atuar no âmbito político, privado, no terceiro setor (sociedade civil organizada) e junto a outros Sindicatos, Associações, Centrais Sindicais, Federações, Fóruns e demais Entidades por meio de ações, campanhas e movimentos sindicais e políticos que defendam os interesses dos atuais aposentados e pensionistas e dos futuros aposentados e pensionistas, hoje servidores ativos, buscando preservar direitos já

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR



[Handwritten signature]



adquiridos, reaver direitos retirados e fomentar melhorias nas atuais e futuras aposentadorias e pensões;

II - Monitorar as políticas em níveis estadual, federal e municipal, incluindo ações, projetos de lei e outros atos, sempre em defesa dos interesses dos atuais e futuros aposentados e pensionistas da Defesa Agropecuária do Paraná;

III - Trabalhar em conjunto com a Diretoria de Políticas Externas e Internas, utilizando o banco de dados desenvolvido com informações sobre representantes políticos e ações em redes sociais e mídias eletrônicas que impactem os interesses dos atuais e futuros aposentados e pensionistas.

Artigo 31-E – Compete aos integrantes da Comissão de Assuntos pré e pós Aposentadoria: buscar e executar da melhor forma possível as competências da Comissão de Assuntos pré e pós Aposentadoria, trabalhando em conjunto com o Presidente do Sindefesa-PR e em parceria com as outras Diretorias, conselhos e comissões do Sindicato.

§1º - A Comissão de Assuntos pré e pós Aposentadoria será constituída a partir de votação dos integrantes dos setores estruturantes do Sindefesa-PR descritos no artigo 11 deste Estatuto, e os integrantes da Comissão deverão ser servidores da Adapar e Associados do Sindefesa-PR, preferencialmente sendo constituída de 1 (um) integrante de cada categoria profissional existentes na Adapar.

§2º - A Comissão de Assuntos pré e pós Aposentadoria e seus integrantes terão, do Sindefesa-PR, todo o apoio e aporte financeiro, jurídico e técnico que se fizerem necessários para a execução de suas competências, devendo prestar contas das suas atividades e despesas à Diretoria Executiva.

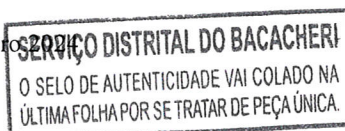
Seção VI

Da criação de comissões pela Diretoria Executiva

Artigo 31-F – A partir de decisão conveniente e oportuna da Diretoria Executiva, outras comissões poderão ser constituídas. A decisão de criação de comissão deverá ser ratificada por meio de votação e aprovação de 2/3 (dois terços) dos integrantes dos setores estruturantes do Sindefesa-PR descritos no artigo 11 deste Estatuto.

Paragrafo único - As novas comissões criadas pela Diretoria Executiva e seus integrantes terão, do Sindefesa-PR, todo o apoio e aporte financeiro, jurídico e técnico que se fizerem necessários para a execução de suas competências, devendo prestar contas das suas atividades e despesas à Diretoria Executiva.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR





Seção VII **Dos Diretores Regionais**

Artigo 32 - Ao Diretor Regional compete:

- I - Representar a Diretoria Executiva junto aos servidores da base representativa territorial;
- II - Promover reuniões nos respectivos locais de trabalho, visando mobilizar as categorias pela base, assim como prover seus representados de informações de interesse das categorias ou do sindicalizado/associado;
- III - Levar ao conhecimento da Diretoria Executiva as reivindicações locais, democraticamente definidas;
- IV - Manter estreito e permanente contato com a Diretoria Executiva, inteirando-se das atividades e deliberações do Sindicato;
- V - Representar administrativamente os servidores da base junto a quaisquer órgãos da estrutura do Sindefesa-PR;
- VI - Cumprir as disposições deste Estatuto e as deliberações da Assembleia Geral.

Seção VIII **Do Conselho Fiscal**

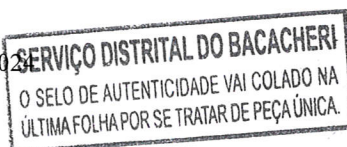
Artigo 33 - O Conselho fiscal eleito terá autonomia para execução de suas atividades no Sindefesa-PR.

Artigo 34 - Compete aos Diretores do Conselho Fiscal:

- I - Fiscalizar a gestão financeira e patrimonial do SINDICATO DOS SERVIDORES DA DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARANÁ;
- II - Analisar o Plano Orçamentário Anual e a prestação de contas anual, encaminhando-os, juntamente com o parecer, à aprovação da Assembleia Geral Ordinária, nos termos deste Estatuto;
- III - Reunir-se anualmente para examinar o balanço financeiro e a previsão orçamentária do Sindicato, elaborado pelo setor contábil e assinados pelo Presidente e pelo Diretor 1º Tesoureiro da Entidade, emitindo parecer e lavrando ata para deliberação na Assembleia Geral Ordinária;
- IV - As decisões do Conselho Fiscal serão aprovadas por totalidade de votos dos membros.

Parágrafo único - Compete aos Diretores Suplentes do Conselho Fiscal substituir o Diretor de Conselho Fiscal, em caso de vacância ou impedimentos eventuais ou definitivos, e outras delegações requisitadas pelo Presidente do Sindefesa-PR.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR





Seção IX Da Vacância, Perda de Mandato e Penalidades

Artigo 35 - Vacância do cargo será declarada pela Diretoria Executiva nas seguintes hipóteses:

- I - Renúncia expressa ou tácita;
- II - Abandono;
- III - Falecimento;
- IV - Exoneração ou demissão;
- V - Desfiliação.

§ 1º - A vacância do cargo será declarada 72 (setenta e duas) horas após a ocorrência do fato ou do esgotamento do prazo para recurso.

§ 2º - Para suprir a vacância ocorrida na Diretoria Executiva ou no Conselho Fiscal, esses órgãos escolherão dentre os respectivos suplentes um novo membro titular;

§ 3º No caso da não existência de suplentes, a Diretoria Executiva ou o Conselho Fiscal, respectivamente, elegerá um novo membro que esteja na Diretoria Executiva ou no Conselho Fiscal vigente, preferencialmente do mesmo cargo e da mesma função.

Artigo 36 - Na hipótese de renúncia coletiva ou destituição da Diretoria Executiva, o Conselho Fiscal convocará novas eleições no prazo de 30 (trinta) dias, obedecendo o disposto na Seção I do Presente Estatuto.

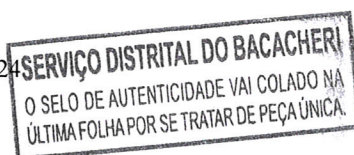
Parágrafo único - Nesse período, o 1º Conselheiro Fiscal do Conselho Fiscal assumirá a Coordenação Geral do Sindefesa-PR, sendo ao Conselho Fiscal atribuídas as responsabilidades e competências da Diretoria Executiva.

Artigo 37 - Os integrantes eleitos dos setores estruturantes do Sindefesa-PR descritos no artigo 11 estão sujeitos a penalidades de advertência, suspensão ou destituição, quando desrespeitarem o presente Estatuto ou as deliberações adotadas pela Diretoria Executiva ou Assembleia Geral.

§ 1º - Garantido o direito de ampla defesa, as penalidades de advertência, suspensão e destituição serão aplicadas pela Assembleia Geral.

§ 2º - O mandato de um Diretor poderá ser suspenso, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, pelos demais membros da Diretoria Executiva em caso de denúncia, indício ou evidência de falta grave, devidamente comprovada e acatada pela Diretoria Executiva, para apuração em processo administrativo, respeitando-se sempre o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR





Artigo 38 - A Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal somente poderão ser destituídos pela Assembleia Geral convocada especificamente para esse fim, com a presença de, pelo menos, 3/5 (três quintos) do total de sindicalizados/associados e aprovação de, pelo menos, 2/3 (dois terços) dos sindicalizados/associados presentes, nos seguintes casos:

I – Má conduta administrativa ou dilapidação do patrimônio social;

II - Grave violação do Estatuto Social, devidamente comprovada, respeitando-se o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório.

Capítulo II **DO PROCESSO ELEITORAL**

Seção I

Das eleições para a Diretoria Executiva, Conselho Fiscal, Diretores Regionais, Diretor de Relações Públicas e Delegados Representantes junto à Federação Nacional

Artigo 39 - Os integrantes da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal, os Diretores Regionais e Delegados Representantes junto a Federação, terão mandato de 3 (três) anos.

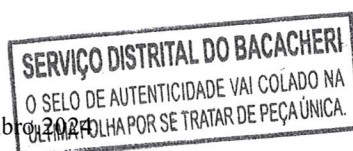
§ 1º - As eleições para provimento de seus cargos serão realizadas no mesmo prazo estabelecido, em data definida pela Diretoria Executiva e convocadas por edital assinado pelo presidente da Entidade e publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná e/ou jornal de grande circulação no Estado do Paraná, podendo também ser divulgado por meio eletrônico.

§ 2º - A eleição será realizada no mínimo 15 (quinze) dias e no máximo 180 (cento e oitenta) dias antes do fim do mandato.

§ 3º - O Período de transição entre a Diretoria com mandato vigente e a Diretoria eleita em processo eleitoral pleno e regular, se iniciará imediatamente após a publicação do resultado do processo eleitoral, visando integração entre as equipes bem como as necessárias negociações com a atual estrutura governamental e as possíveis futuras estruturas governamentais.

§ 4º - Como a próxima eleição de 2022 cairia em 02/01/2022, quando os sindicalizados/associados estão em trânsito, a próxima eleição de 2022 será realizada entre 01-15/03/2022, visando tempo para a devida divulgação e participação.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR





§ 5º - Segundo o §2º e §4º acima, somente a 1ª Diretoria Executiva do Sindefesa-PR eleita em 02/02/2019, terá mandato de 3 anos, 2 meses e 15 dias, encerrando no máximo em 15/04/2022, 30 dias após o limite de 15/03/2022.

Artigo 40 - A eleição será realizada através de voto direto e secreto.

§ 1º - Para a Diretoria Executiva, conforme o artigo 12, para o Conselho Fiscal, conforme o artigo 12-A, e para os delegados representantes junto à Federação Nacional, será exigida a formação de uma chapa completa, com a relação nominal dos candidatos a todos os cargos, efetivos e suplentes, e sua assinatura no documento de inscrição da chapa, vedada a inscrição de um mesmo candidato em mais de uma chapa e a acumulação de cargos.

a) A única exceção à acumulação de cargos refere-se aos 4 (quatro) cargos de Delegados representantes junto à Federação Nacional, que podem ser ocupados pelo Presidente, Vice-Presidente, Diretor 1º Secretário e/ou Diretor 1º Tesoureiro.

§ 2º - A inscrição de chapas será efetuada na Secretaria do Sindefesa-PR, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da publicação do Edital de convocação das Eleições.

§ 3º - No prazo da inscrição será colocado à disposição das chapas concorrentes balancete circunstanciado sobre a situação contábil, econômica e financeira do Sindefesa-PR.

Artigo 41 - É eleitor o sindicalizado/associado do Sindefesa-PR que:

I - Estiver em pleno gozo dos direitos políticos conferidos neste Estatuto;

II - Estiver em conformidade com suas obrigações com a tesouraria do Sindefesa-PR;

III - Não tiver sofrido qualquer punição prevista neste Estatuto ou ter sido excluído do Sindicato no período de 01 (um) ano anterior ao pleito;

V - Não ter prestações de contas reprovadas quando ocupa ou ocupou uma posição nos setores estruturantes do Sindefesa-PR descritos no artigo 11 deste Estatuto;

VI - Não estar cedido a outros órgãos da iniciativa privada ou de governos.

Parágrafo único - Na falta de convocação da eleição pelo presidente, a eleição poderá ser convocada por 2/3 (dois terços) de seus sindicalizados/associados, que estiverem em conformidade com suas obrigações sociais e financeiras junto ao Sindicato e à tesouraria.

Artigo 42 - O edital de convocação das eleições deverá conter:

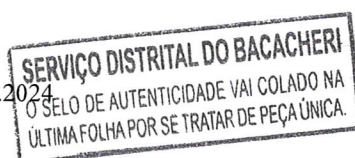
I - Nome do Sindicato;

II - Data, local e horário da votação;

III - Prazo para registro das chapas;

III - Horário de funcionamento da secretaria do Sindefesa-PR e de atendimento da Comissão Eleitoral;

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR





IV - Composição da Comissão Eleitoral.

Artigo 43 - Será garantida, por todos os meios democráticos, a lisura do pleito eleitoral, assegurando-se condições de igualdade às chapas concorrentes, inclusive no tocante à divulgação das propostas.

§ 1º - Será assegurado o acesso às listas atualizadas dos sindicalizados/associados, incluindo endereços, e-mail, endereço eletrônico, WhatsApp e grupo de WhatsApp do Sindefesa-PR que faça parte para conhecimento de todas as chapas concorrentes.

§2º - O acesso às listas atualizadas com os dados dos sindicalizados/associados mencionados no § 1º, deve ser realizado em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14/08/2018), suas regulamentações em Decretos, outros documentos legais, e suas respectivas atualizações devidamente publicadas.

§ 3º - Após o protocolo do pedido das listas supracitadas, o Sindefesa-PR terá até 24 (vinte e quatro) horas úteis para atendê-lo.

Artigo 44 - O processo eleitoral será coordenado por uma Comissão Eleitoral composta de, no mínimo, 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros indicados pela Diretoria Executiva, sendo que esta extinguir-se-á com a posse da nova Diretoria.

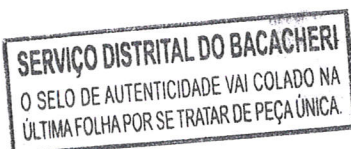
Artigo 45 - A Comissão Eleitoral terá competência para:

- I - Organizar, coordenar e fiscalizar todo o processo eleitoral;
- II - Examinar a legalidade de cada chapa e julgar as impugnações das candidaturas, com base nas disposições estabelecidas neste Estatuto e, subsidiariamente, na legislação eleitoral;
- III - Promover o sorteio da ordem em que cada chapa aparecerá na cédula de votação;
- IV - Enviar a todos os sindicalizados/associados as informações necessárias e regras para participarem do pleito;
- V - Definir os locais de apuração dos votos em cédula de papel ou eletrônica, de acordo com o meio utilizado para a votação.

Artigo 46 - As cédulas em papel ou eletrônica de votação deverão conter a relação nominal dos candidatos.

Artigo 47 - A Comissão Eleitoral terá competência para estabelecer critérios relativos à propaganda de todos os concorrentes.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR





Artigo 48 - A votação realizar-se-á através de sistema eletrônico seguro e auditável ou urnas fixas e volantes de modo que todos os eleitores não precisem deixar seus locais de lotação para votar.

Artigo 49 - Os aposentados sindicalizados/associados votarão em quaisquer locais de votação por eles escolhidos, ou por via eletrônica quando for o caso, desde que estejam em conformidade com suas obrigações sociais e financeiras junto ao Sindicato e à tesouraria.

Artigo 50 - No caso de o nome do sindicalizado/associado não constar na lista de eleitores, o seu voto será registrado à parte e colocado em envelope separado e o fato deverá constar em ata para posterior validação ou não, após análise, por parte da Comissão Eleitoral.

Artigo 51 - Findo o prazo de votação, será lacrada a urna, ou bloqueado o acesso dos votantes ao sistema eletrônico de votação e lavrada ata circunstanciada de todos os acontecimentos ocorridos durante a votação, devendo ser a ata assinada, pelo presidente e mesário.

Artigo 52 - Cada chapa concorrente poderá indicar 1 (um) fiscal por urna.

Artigo 53 - A proclamação dos eleitos dar-se-á imediatamente após o encerramento da apuração, sendo eleita a chapa que obtiver maioria absoluta de votos.

Artigo 54 - Em caso de empate, proceder-se-á a novo escrutínio, no prazo de 10 (dez) dias, do qual participarão somente as chapas que empataram.

Artigo 55 - A divulgação dos resultados da eleição dar-se-á através dos meios de comunicação, no primeiro dia útil após a proclamação dos eleitos pela Comissão Eleitoral.

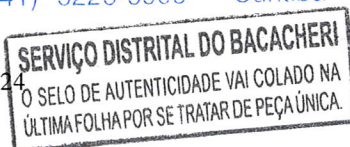
Parágrafo único - No prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da divulgação dos resultados, qualquer candidato poderá recorrer à Comissão Eleitoral.

Artigo 56 - Para efeito de apuração final, a Comissão Eleitoral tomará conhecimento dos recursos interpostos, sendo que os julgamentos serão realizados dentro de 5 (cinco) dias, cabendo pedido de reconsideração dentro de 24 (vinte e quatro) horas, contados da ciência da decisão.

Artigo 57 - A Comissão Eleitoral empossará a Diretoria Executiva, os membros efetivos e suplentes do conselho fiscal, os diretores regionais, e os delegados representantes junto à Federação Nacional efetivos e suplentes.

Artigo 58 - (Revogado pela 12ª Assembleia Geral Extraordinária do Sindefesa-PR).

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR





TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 59 - Para alteração do Estatuto, será exigido o quórum especial de 3/5 (três quintos) do número de sindicalizados/associados em conformidade com suas obrigações sociais e financeiras junto ao Sindefesa-PR conforme este Estatuto, e a aprovação de 2/3 (dois terços) dos votos válidos dos sindicalizados/associados presentes na Assembleia Geral especialmente convocada para tal fim.

Parágrafo único - Este quórum poderá ser alcançado por voto eletrônico através de sistema eletrônico seguro e auditável.

Artigo 60 - Na hipótese de dissolução, extinção, fusão ou incorporação será exigido o quórum especial de 3/5 (três quintos) do número de sindicalizados/associados ao Sindefesa-PR e será exigida a aprovação de pelo menos 2/3 (dois terços) dos sindicalizados/associados presentes na Assembleia Geral especialmente convocada para tais fins.

Artigo 61 - O Sindefesa-PR possui como patrimônio as receitas/rendas, mensalidades, contribuições, doações, além de bens móveis e imóveis adquiridos através de compra, troca ou doação.

Artigo 62 - A troca ou doação de bens do SINDICATO DOS SERVIDORES DA DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARANA terá que ser aprovada por Reunião da Diretoria Geral e Assembleia Geral.

Artigo 63 - A cessão do espaço físico da Entidade para fins particulares dos sindicalizados/associados ou de terceiros deverá ser aprovada pela Diretoria Executiva, estabelecido em regimento próprio, com prestação de contas, à Diretoria Executiva.

Artigo 64 - O exercício financeiro anual do Sindefesa-PR, inicia-se em janeiro e termina em dezembro de cada ano corrente.

Artigo 65 - Os casos omissos no presente Estatuto serão decididos pela Diretoria Executiva do Sindefesa-PR, com posterior ratificação pela Assembleia Geral, se necessário.

Artigo 66 - O presente Estatuto entrará em vigor na data de hoje, (22/11/2024), vinte e dois de novembro de 2024, data final da realização da 12ª - Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada pelo Edital publicado no Jornal Bem Paraná, Caderno Editais, Página 11, em 08 de novembro de 2024, edição 12.529, e também divulgado por via eletrônica do Sindicato. Esta Assembleia alterou o Estatuto Versão III, de agosto de 2022, tudo em consonância com o Edital de Convocação, prescrevendo

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Maj. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

SERVIÇO DISTRITAL DO BACACHERI
O SELO DE AUTENTICIDADE VAI COLADO NA
ÚLTIMA FOLHA POR SE TRATAR DE PEÇA ÚNICA.



em 08 (oito) dias o prazo para impugnação de qualquer de seus dispositivos perante a autoridade competente, contados da data de sua aprovação.

§1º) O presente Estatuto, será levado para Registro no Competente Cartório de Registro de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas de Curitiba - Paraná.

§2º) Após o Registro no Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas, o presente Estatuto, será novamente enviado e lançado através da Certificação Digital, no Cadastro Nacional das Entidades Sindicais – CNES, em cumprimento às disposições legais e todos os procedimentos previstos pelo Ministério da Economia – Secretaria do Trabalho, bem como os dispositivos legais vigentes nesta data.

Curitiba - Paraná, 22 de novembro de 2024.

Hernani Melanda



Hernani Melanda

Presidente do Sindefesa-PR
RG: 6.064.922-7 - CPF: 021.692.789-74
Presidente da XII Assembleia Geral Eletrônica Sindefesa-PR
Rua Emílio Cornelsen, 570 - Apartamento 1002-4 - Ahú – Curitiba – Paraná.

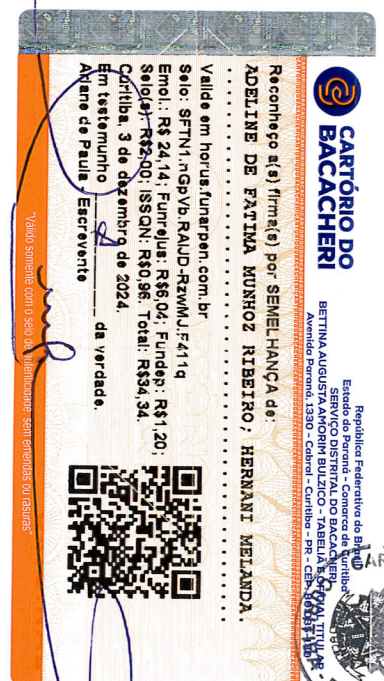
Adeline de Fátima Munhoz Ribeiro



Adeline de Fátima Munhoz Ribeiro

Diretora Executiva 1ª Tesoureira do Sindefesa-PR
RG: 5.242.524-7 - CPF: 839.284.489-00
1ª Secretária da XII-AGE Sindefesa-PR
Rua Tenente Djalma Dutra, 4017
Aptº 03 – BL 02 – São José dos Pinhais-PR

José de Jesus Damasco da Silveira
Escrevente



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

[Handwritten signature]



José Márcio Davanso de Oliveira

José Márcio Davanso de Oliveira
Diretor Regional Sede do Sindefesa-PR
RG: 3.539.351-0 - CPF: 464.574.299-04
2º Secretário da XII Assembleia Geral Eletrônica Sindefesa-PR
Rua Diesel, 203 - Guarani - Colombo PR

Curitiba, 22 de novembro de 2024

Reconheço a(s) firmaz(s) por SEMELHANÇA de:
JOSE MARCIO D'AVANSO DE OLIVEIRA

Valido em horus.funarpen.com.br
Selo: SFTN1.nGXVb.RAIJD-2zDMJ.F411q
Emol.: R\$ 12,07; Funrejus: R\$3,02; Fundep: R\$0,60;
Selo(s): R\$1,00; ISSQN: R\$0,40. Total: R\$17,17.
Curitiba, 3 de dezembro de 2024.
Em testemunho _____ da verdade.
Ariane de Paula - Escrevente

República Federativa do Brasil
Estado do Paraná - Comarca de Curitiba
SERVIÇO DISTRITAL DO BACACHERI
BETTINA AUGUSTA AMORIM BULZICO - TABELIÁ E OFICIAL TITULAR
Avenida Paraná, 1330 - Cabral - Curitiba - PR - CEP: 80.035-150

José de Jesus Damaso da Silveira
Escrevente

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Marechal Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3245-3905 = Curitiba - PR

Suelen Gomes Balieiro
OAB-PR 83883

1 SERVIÇO
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
JOSÉ MENDES CAMARGO - Titular

Rua Marechal Deodoro, 869 - 5º andar
sl 504 - Centro - CEP 80.060-010
Curitiba - PR - Tel./Fax: (41) 3016-9007
www.1srtdcamargo.com.br

PROTOCOLADO SOB Nº 1.025.680
REGISTRADO SOB Nº 1.230.214
AVERBADO À MARGEM DO Nº DE ORDEM 20.295 Livro "A"
Curitiba-PR, 19 de dezembro de 2024. Emolumentos: R\$27,70(VRC
100.00) Funrejus: R\$11,07. ISSQN: R\$1,64. FUNDEP: R\$1,92. Selo: R\$4,25
Digitalização: R\$10,79. Total: R\$ 57,27

José Mendes Camargo Michelle Mendes Camargo
Audrey Mansur Nejm Diomar Ajala Balieiro
Lise de Mendes Camargo Paola Mendes Camargo
SELO DIGITAL Nº SFTD1Ze3cnMCJ7rKWfey1306q
Consulte em <http://selo.funarpen.com.br/consulta>

DISTRIBUÍDO SOB Nº 146-2224
AO 1º OFÍCIO
Selo Fiscalização: SFD01.rsfnh.jdUX6-tRcLP.F375q
Consulte o selo em: <https://selo.funarpen.com.br>

CUSTAS
Lei Estadual nº11960/97, Tabela XVI-Distrib
IIa, III, IV e nota 2. Cobrança selo em
cumprimento ao Ofício do FUNARPEN VRCs 0,277

() DISTRIBUIÇÃO (70 VRCs) R\$23,25
() AVERBAÇÃO (26 VRCs) R\$ 8,65
() SELO R\$ 1,00 Curitiba, 03/12/2024

gs.
[Signature]