

COMARCA DE CURITIBA • ESTADO DO PARANÁ
1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Rua Marechal Deodoro, 869- 5º andar - Conjunto 504 - Fone: 3016-9007
Site: www.1srtdcamargo.com.br - email: contato@1srtdcamargo.com.br

JOSÉ MENDES CAMARGO
TITULAR

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO PARA FINS DE PUBLICIDADE E EFICÁCIA EM RELAÇÃO A
TERCEIROS

Certifico e dou fé que o documento em anexo, foi apresentado em 15/08/2024, o qual foi protocolado sob nº **1021678** , tendo sido Registrado eletronicamente sob nº **1227047**, e averbado a margem do nº **19524** , no livro "A", deste 1º Serviço de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Curitiba na presente data.

APRESENTANTE

PATRICIA CURY DIAS BAPTISTA

Natureza

AVERBAÇÃO

Curitiba - PR, 24 de setembro de 2024 .

José Mendes Camargo - Agente Delegado

Michelle Mendes Camargo - Escrevente Substituta

Diomar Ajala Balieiro - Escrevente

Audrey Mansur Nejm - Escrevente

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

Custas: Emolumentos: R\$27,70(VRC 100,00) Funrejus: R\$11,07, ISSQN:
R\$1,64, FUNDEP: R\$2,05, Selo: R\$5,00 , Fotocópia: R\$6,64, Digitalização:
R\$6,64. Total: R\$ 60,74



Rotary Club de Curitiba Fraterna
CNPJ 15.714.711/0001-03
Regimento Interno aprovado em Assembleia Geral Extraordinária de 23 de
janeiro de 2024 – 8 Páginas

SUMÁRIO

Artigo	Assunto	Página
1	Definições	2
2	Conselho diretor	2
3	Eleições e mandato	2
4	Deveres dos dirigentes	3
5	Reuniões	5
6	Taxas ou mensalidades	5
7	Método de votação	6
8	Comissões	6
9	Finanças	6
10	Método para ingresso de associados	7
11	Emendas	7

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



1



Rotary Club de Curitiba Fraterna
CNPJ 15.714.711/0001-03
Regimento Interno aprovado em Assembleia Geral Extraordinária de 23 de
janeiro de 2024 – 8 Páginas

Este Regimento Interno é um suplemento ao Estatuto prescrito pelo Rotary International, com práticas comuns dos clubes. Este Regimento Interno uma vez adotado, deve ser seguido por todos os associados do clube. Permite ele adaptações para refletir as práticas específicas do clube, cujas mudanças não são antagônicas aos dispositivos do Regimento Interno e dos Estatutos do RI, Estatutos Prescritos para clubes em geral e o Código Normativo do Rotary. Os artigos devem, obrigatoriamente, incluir o que aqui está destacado.

Artigo 1 Definições

1. Conselho Diretor: O Conselho Diretor deste clube;
2. Diretor: Membro do Conselho Diretor deste clube;
3. Associado: Todo associado, exceto associado honorário, deste clube;
4. Quórum: Número mínimo de participantes que deve estar presente quando uma votação ocorrer: um terço dos associados para decisões do âmbito de clube e a maioria dos conselheiros para decisões do Conselho Diretor do clube;
5. RI: O Rotary International;
6. Ano ou ano-rotário: Período de 12 meses que se inicia em 1º de julho e se encerra em 30 de junho de cada ano civil.

Artigo 2 Conselho Diretor

O órgão administrativo deste clube é seu conselho diretor, composto por seu presidente, ex-presidentes, presidente eleito, vice-presidente, secretário, tesoureiro, diretor de protocolo, coordenadores das seguintes áreas: Administração; Quadro Associativo; Imagem Pública; Fundação Rotária; Projetos Humanitários; Juventude; Planejamento Estratégico; Capacitação e Instrução Rotárias; e Eventos.

Artigo 3 Eleições e mandatos

Seção 1 — Um mês antes das eleições, os associados indicam candidatos às funções de presidente, vice-presidente, secretário, tesoureiro e a qualquer vaga para diretor. As indicações podem ser feitas por uma Comissão de Indicação ou por associados durante uma reunião, ou de ambas as maneiras. O vice-presidente será sempre o associado que estiver encerrando seu mandato no ano anterior. Admite-se a opção de serem apresentados os candidatos de que trata essa seção, mediante chapas, contendo os nomes dos candidatos e as funções que pretendem concorrer às eleições, mediante votos individuais, caso haja, outros candidatos independentes, não componentes das referidas chapas.

Seção 2 — O candidato que receber a maioria dos votos para cada função é declarado eleito para o exercício do cargo.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

Rotary Club de Curitiba Fraterna
CNPJ 15.714.711/0001-03
Regimento Interno aprovado em Assembleia Geral Extraordinária de 23 de
janeiro de 2024 – 8 Páginas

Seção 3 — Se um dos dirigentes ou membros do conselho diretor do clube renunciar à sua função, os membros restantes da Diretoria nomearão um substituto.

Seção 4 — Tempo de mandato: Todos os eleitos têm mandato pelo prazo de um ano, podendo ser reeleitos, com início em 1º de julho de cada ano, e término em 30 de junho, independente de termos de posse ou desposse dos eleitos.

Conforme determinado pelos Estatutos Prescritos para o Rotary Club, um processo para as eleições deve constar do Regimento Interno do seu clube. Se usar Comissão de Indicação, inclua os detalhes sobre sua formação. O mandato do presidente do clube é de um ano, conforme especificado nos Estatutos Prescritos para o Rotary Club. Quando um sucessor não for eleito, o mandato do atual presidente pode ser estendido em até um ano.

Artigo 4 Deveres dos Dirigentes

Seção 1 — O presidente lidera as reuniões de clube e do conselho diretor.

Seção 2 — O último ex-presidente serve como vice-presidente.

Seção 3 — O presidente eleito se prepara para seu mandato e serve como diretor.

Seção 4 — O vice-presidente lidera as reuniões do clube e do conselho diretor na ausência do presidente.

Seção 5 — O diretor participa das reuniões do clube e do conselho diretor.

Seção 6 — O secretário mantém controle sobre os registros de quadro associativo e comparecimento a reuniões.

Seção 7 — O tesoureiro supervisiona todas as verbas e presta contas de seu uso.

Seção 8 — O diretor de protocolo mantém a ordem durante as reuniões do clube.

Seção 9 — O diretor de Administração tem a responsabilidade de organizar as reuniões regulares do clube, agendar as pautas de palestrantes e atuar para que tenham andamento os projetos planejados, gerenciar os comunicados dos associados e manter o site e as redes sociais do clube atualizados, promover companheirismo entre os associados do clube, ajudar o secretário do clube a monitorar o comparecimento às reuniões e realizar atividades que favoreçam o funcionamento eficaz do Clube.

Seção 10 — O diretor do Quadro Associativo compete planejar, implementar e executar iniciativas para seleção, recrutamento e retenção de associados e orientar os associados a respeito do processo de ingresso e manutenção de associados.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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 11 — O diretor da Imagem Pública cabe desenvolver e implementar planos de divulgação pública das atividades do Clube, em consonância com as regras do Rotary International e do distrito, e promover a divulgação de projetos e atividades do Clube para conhecimento dos associados, da mídia e público em geral.

Seção 12 — O diretor da Fundação Rotária cabe desenvolver e implementar planos para conseguir apoio financeiro e participação às atividades e programas da Fundação Rotária, manter os associados informados sobre os projetos e objetivos da Fundação Rotária, trabalhar junto com a Comissão de Projetos Humanitários, para que os seus objetivos sejam alcançados, incentivar os associados a participarem de subsídios e atividades da Fundação Rotária, manter os associados informados sobre as metas distritais relacionadas à Fundação Rotária e assegurar a correta administração dos fundos subsidiados pela Fundação Rotária.

Seção 13 — O diretor de Projetos Humanitários cabe liderar iniciativas de serviços do Clube, assegurando que elas atendam às necessidades da comunidade, bem como coordenar o trabalho com Clubes do Distrito e de outros países em projetos internacionais, identificar as necessidades da comunidade local e apresentar sugestões para o desenvolvimento de projetos, empregar os recursos disponibilizados pelo clube, distrito ou Rotary International em face dos projetos desenvolvidos e planejar a divulgação destes ao público, em conjunto com a Comissão de Imagem Pública, envolver os associados nos projetos humanitários e estabelecer contatos com outros clubes e distrito do distrito a que se vincula o clube e de outros países, para realizar atividades conjuntas de companheirismo, serviços voluntariados, entre outros.

Seção 14 — O diretor da Juventude compete coordenar as atividades de apoio e incentivo aos jovens, com base nos programas do Rotary International e do Distrito, apoiar as iniciativas de clubes de INTERACT, ROTARACT, realizar de forma individual do clube ou em parcerias com outros clubes o Seminários de Liderança Juvenil – denominado de RYLA e especialmente conduzir de forma eficiente o Programa de Intercâmbio de Jovens oferecido pelo Rotary International e pelo distrito, oferecer programas e recursos que ajudem os jovens a desenvolver seu potencial pessoal e profissional, garantir a continuidade dos Serviços à Juventude, por meio do plano de liderança do clube e das Comissões Distritais, identificar e reconhecer a diversidade das necessidades e interesses dos jovens, adaptando os serviços oferecidos de acordo com elas, promover palestras e concursos, para divulgação dos programas do Rotary e interação com a comunidade jovem e desenvolver e implementar projetos específicos, de interesse dos jovens da comunidade, tais como sobre participação comunitária, responsabilidade social, segurança, meio ambiente, entre outros.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Rotary Club de Curitiba Fraternal
CNPJ 15.714.711/0001-03
Regimento Interno aprovado em Assembleia Geral Extraordinária de 23 de
janeiro de 2024 – 8 Páginas

Seção 15 — O diretor de Planejamento Estratégico compete definir em conjunto com o presidente eleito as atividades do próximo ano rotário, zelar para que o clube mantenha a memória dos projetos e ações já desenvolvidos pelo clube, manter registradas as metas de longo prazo, ter acesso aos requisitos e itens para o clube obter anualmente a Menção Presidencial, bem como as metas distritais, visando o reconhecimento do clube em seus projetos e ações anuais.

Seção 16 — O diretor de Capacitação e de Instrução Rotárias cabe estimular os associados a participarem dos treinamentos oferecidos pelo Rotary International e pelo distrito, bem como pelo clube, e nas reuniões semanais trazer instruções a serem dadas aos associados, em face dos temas sugeridos pelo Rotary International ao longo dos anos e dos eventos internacionais, nacionais ou regionais que venham a ocorrer, e ainda, observar o andamento dos projetos do clube estimulando o conhecimento e participação dos associados.

Seção 17 — O diretor de Eventos tem por objetivo promover, controlar, organizar, supervisionar e coordenar os eventos, visando arrecadar recursos para o desenvolvimento dos projetos e apoio à juventude.

Artigo 5 Reuniões

Seção 1 — Uma Assembleia Geral anual deste clube acontece no máximo até 31 de dezembro para eleger os seus dirigentes e diretores que servirão no próximo ano rotário.

Seção 2 — Este clube se reúne como segue: Todas as terças-feiras, com início às 12 horas. Os associados serão notificados com antecedência sobre cancelamentos de reuniões ou qualquer mudança no horário ou dia de sua realização.

Seção 3 — As reuniões do conselho diretor acontecem mensalmente. Reuniões extraordinárias são convocadas pelo presidente do clube ou mediante solicitação de dois diretores.

Seção 4 — As reuniões do conselho diretor serão mensais, segundo decidir o presidente do clube, podendo substituírem uma das reuniões ordinárias normais.

Artigo 6 Taxas ou Mensalidades

As taxas ou mensalidades a serem pagas pelos associados representativos do clube, que servem para a sua manutenção, são de **R\$ 120,00** (Cento e vinte reais), denominadas também de cotas *per capita*, e incluem obrigatoriamente, as cotas *per capita* devidas e pagas ao RI, a assinatura de uma revista oficial, a taxa ou mensalidade distrital, outras cobranças face despesas do clube. Havendo grave ameaça da saúde financeira do clube, devidamente fundamentada, poderá o conselho diretor, determinar a alteração do valor da cota *per capita*, a qual deverá ser aprovada em reunião ordinária do clube, mediante a aprovação da maioria simples dos votantes presentes à reunião.



5

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 7 Método de votação

Os assuntos deste clube são decididos por votação oral ou contagem de mãos levantadas indicando seu voto a favor ou contra, exceto para eleger dirigentes e diretores, cuja votação é feita por meio de cédula. O conselho diretor poderá fornecer cédula para a votação de resoluções específicas.

Os procedimentos de votação de clube satélite, se houver, deverão seguir as normas aplicáveis ao próprio clube.

Artigo 8 Comissões

Seção 1 — As comissões do clube têm as seguintes denominações: a) Administração; b) Quadro Associativo; c) Imagem Pública; d) Fundação Rotária; e) Projetos Humanitários; f) Juventude; g) Planejamento Estratégico; h) Capacitação e Instrução Rotárias; e Eventos. O conselho ou o presidente do clube pode formar mais comissões temporárias com finalidades específicas, se necessário.

Seção 2 — O presidente será membro ex officio de todas as comissões.

Seção 3 — Cada presidente de comissão é responsável por suas respectivas reuniões regulares e atividades, assim como por supervisionar e coordenar seus trabalhos, e relatar ao conselho diretor todas as suas atividades.

As comissões do clube coordenam seus esforços para atingir as metas anuais e em longo prazo do clube.

Artigo 9 Finanças

Seção 1 — Antes do início de cada ano fiscal, o conselho diretor elabora um orçamento das receitas e despesas estimadas para o ano.

Seção 2 — O tesoureiro deposita todos os fundos do clube na instituição(es) financeira(s) indicada(s) pelo conselho diretor, e estabelecerá controles de tais verbas em duas contas: uma para operações do clube e outra para projetos humanitários e da juventude.

Seção 3 — Todas as contas são pagas pelo tesoureiro ou outro dirigente autorizado, se aprovadas por outros dois dirigentes ou diretores.

Seção 4 — Anualmente, uma pessoa qualificada nomeada pelo conselho diretor faz uma análise cuidadosa de todas as transações financeiras, e o próprio conselho diretor terá a incumbência de aprovar ou não as contas do clube, a qual será, finalmente, submetida a aprovação ou não de Assembleia do clube.

Seção 5 — Todos os associados receberão mensalmente um extrato financeiro do clube. Um relatório financeiro sobre os últimos doze meses, com as receitas e despesas atuais e do ano passado, é apresentado na reunião anual.



Rotary Club de Curitiba Fraternal
CNPJ 15.714.711/0001-03
Regimento Interno aprovado em Assembleia Geral Extraordinária de 23 de
janeiro de 2024 – 8 Páginas

Seção 6 — O ano fiscal compreende o período de 1º de julho a 30 de junho.

Seção 7 — Os orçamentos e controles das finanças do clube serão divididas em três grandes grupos, sendo: um referente os ingressos e dispêndios ordinários do clube, denominadas de atividades ordinárias; outro referente aos ingressos e dispêndios com projetos humanitários; e outro referente as atividades dedicadas à juventude, ambos denominados de atividades extraordinárias.

Seção 8 — O conselho diretor poderá estabelecer mediante resolução, o destino de superávits ou sobras financeiras anuais, para determinados usos pelo clube.

Artigo 10 Método para ingresso de associados

Seção 1 — Um associado deste ou de outro clube propõe um candidato ao conselho diretor e/ou à Comissão de Desenvolvimento do Quadro Associativo.

Seção 2 — O conselho diretor aprova ou rejeita a proposta de associação no prazo em até 30 (trinta) dias após sua apresentação, notificando, em seguida, o proponente sobre sua decisão.

Seção 3 — Se a decisão do conselho diretor for favorável, o candidato é convidado a se associar ao avaliar clube.

Seção 4 — Havendo objeção de um candidato, deverá ser apreciada a objeção pelo conselho diretor, a qual deverá ser acolhida pela maioria simples dos votos dos membros do conselho diretor presentes, o que determinará a rejeição do candidato.

Seção 5 — A rejeição deverá ser fundamentada descrevendo os motivos da rejeição, em especial as exigências de que trata o estatuto do clube em relação aos requisitos para a admissão, e no caso de contrariar as normas da ética profissional ou de conduta pessoal inadequada devidamente comprovada.

Seção 6 — Poderá o conselho diretor do clube solicitar certidões negativas ou positivas explicativas havendo dúvidas em relação a um candidato, visando melhor analisar a sua idoneidade moral, bem como comprovação ou declaração de rendimentos do candidato, de forma a sua capacidade financeira de suportar as despesas inerentes à associação.

Artigo 11 Emendas

Este Regimento Interno pode ser alterado em Assembleia do clube em que haja quórum, se a Assembleia tiver 2/3 (dois terços) dos associados do clube para a instalação da Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim, e com o voto favorável de 2/3 (dois terços) dos associados presentes na Assembleia Geral. Os associados serão convocados por escrito, com pelo menos 21 dias de antecedência da referida reunião. Qualquer alteração neste Regimento Interno



[Handwritten signature]

7

[Handwritten signature]


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

Rotary Club de Curitiba Fraternal
CNPJ 15.714.711/0001-03
Regimento Interno aprovado em Assembleia Geral Extraordinária de 23 de
janeiro de 2024 – 8 Páginas

deve estar em consonância com os Estatutos Prescritos para o Clube, com os Estatutos e o Regimento Interno do RI, e com o Código Normativo do Rotary.

Curitiba, 23 de janeiro de 2024.

Seguem assinaturas da presidente e secretária da Assembleia, bem como o assessor jurídico para o ato.


Patricia Baptista Dias Cury – Presidente da Assembleia


Samanta Daliana Golin Pacheco – Secretária da Assembleia


Dionísio Olicshevis – Assessor Jurídico da Assembleia

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

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 1.021.678
REGISTRADO SOB Nº 1.227.047
AVERBADO À MARGEM DO Nº DE ORDEM 19.524 Livro "A"
Curitiba-PR, 24 de setembro de 2024 Emolumentos: R\$27,70 (VRC
100,00) Funrejus: R\$11,07, ISSQN: R\$1,64, FUNDEP: R\$2,05, Selos:
R\$6,00, Fotocópia: R\$6,64, Digitalização: R\$6,64. Total: R\$ 60,70

José Mendes Camargo Michelle Mendes Camargo
Audrey Mansur Nejm Diomar Ajala Balleiro
Lisete Mendes Camargo Paola Mendes Camargo
SELO DIGITAL Nº SFTD1tea9nMFJHdlyped1306q
Consulte em <http://selo.funarpen.com.br/consulta>

