REGIMENTO INTERNO APROVADO EM 18/12/2017

Serviço de Registro de Pessoas Jurídicas
1º SRTD
CURITIBA - PARANÁ

I - DOS OBJETIVOS

ARTIGO 1º - A Associação reger-se-á pelo Estatuto Social, por este Regimento Interno que o regulamenta, e pelas Leis do País.

ARTIGO 2º - A obrigatoriedade do cumprimento das regras e normas definidas no Estatuto Social e nesse Regimento Interno será absoluta por parte dos associados, seus dependentes, convidados e demais pessoas autorizadas a frequentar suas instalações, sem privilégios ou exceções.

ARTIGO 3º - O uso das dependências e instalações do Clube Duque de Caxias deverá respeitar a legislação ambiental pertinente e vigente, primar pela defesa e preservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado e será regido pelo princípio do desenvolvimento sustentável, em conformidade com as regras fixadas pela Diretoria Executiva.

II - DO QUADRO SOCIAL

ARTIGO 4º – O quadro social é composto por associados patrimoniais, associados patrimoniais remidos, associados contribuintes, associados beneméritos e associados patrimoniais ausentes, conforme definido no Estatuto Social.
PARÁGRAFO ÚNICO – A categoria de associados contribuintes é composta por associados contribuintes atletas, associados contribuintes filhos de associados e associados contribuintes temporários.

ARTIGO 5º - Conforme consta no Estatuto Social, são considerados dependentes dos associados:

a) O cônjuge;
b) Os filhos e as filhas até a idade de 24 anos;
c) Os filhos e as filhas incapazes ou parcialmente incapazes, sem capacidade produtiva (dependentes especiais);
d) Os pais e sogros de associados patrimoniais com idade superior a 60 anos.

ARTIGO 6º - Conforme definido no Estatuto Social, consideram-se cônjuges os esposos e companheiros unidos estavelmente. A comprovação de dependência deverá ser feita com documento hábil específico para cada situação (certidão de casamento ou declaração de união estável, certidão de nascimento atualizada e carteira de identidade).

ARTIGO 7º - Para admissão de novos associados patrimoniais é necessário o preenchimento de formulário de admissão, apresentação por (dois) associados que pertençam ao Quadro Social há, no mínimo, 5 (cinco) anos e em pleno gozo de seus direitos sociais, fotos atuais do proponente e dos dependentes, comprovante de endereço e apresentação da carteira de identidade (RG) e do cadastro de pessoa física (CPF), que serão digitalizados. Em caso de união estável, deverá ser apresentada a devida declaração com firmas reconhecidas.

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

Serviço de Registro de Pessoas Jurídicas
1° SRTD
CURITIBA - PARANÁ

REGIMENTO INTERNO APROVADO EM 18/12/2017

§ 1º - A análise da proposta de admissão deverá ser feita por 3 (três) diretores e aprovada em reunião da Diretoria Executiva.

§ 2º - O candidato que tiver seu pedido de admissão indeferido pela Diretoria Executiva somente poderá renová-lo após dois anos, contados da data da ciência da decisão do indeferimento.

ARTIGO 8º - Para admissão como associado contribuinte temporário é necessário o preenchimento de formulário de admissão, apresentação de fotos atuais do proponente e dos dependentes, comprovante de endereço, apresentação da carteira de identidade (RG) e do cadastro de pessoa física (CPF), que serão digitalizados. Em caso de união estável, deverá apresentada a devida declaração com firmas reconhecidas.

PARÁGRAFO ÚNICO - - A análise da proposta de admissão deverá ser feita por 3 (três) diretores e aprovada em reunião da Diretoria Executiva.

ARTIGO 9º - Para admissão como associado contribuinte filho de associado é necessário o preenchimento de formulário de admissão, apresentação de foto atual do proponente, comprovante de endereço, apresentação da carteira de identidade (RG) e do cadastro de pessoa física (CPF), que serão digitalizados.

PARÁGRAFO ÚNICO - A análise da proposta de admissão deverá ser feita por 3 (três) diretores e comunicada aos demais diretores em reunião da Diretoria Executiva.

ARTIGO 10º - Para admissão como associado contribuinte atleta é necessária a indicação pela Diretoria de Esportes, preenchimento de formulário de admissão, apresentação de foto atual do proponente, comprovante de endereço, apresentação da carteira de identidade (RG) e do cadastro de pessoa física (CPF), que serão digitalizados.

PARÁGRAFO ÚNICO - A análise da proposta de admissão deverá ser feita por 3 (três) diretores e aprovada em reunião da Diretoria Executiva.

III - DO TÍTULO PATRIMONIAL, DA JÓIA, DAS MENSALIDADES E DEMAIS RECEITAS

ARTIGO 11º - Os valores do título patrimonial, da joia, das taxas de transferência, de manutenção, de locações, de mensalidades de modalidades esportivas e afins serão propostos anualmente pela Diretoria Executiva à deliberação do Conselho Deliberativo.

§ 1º - Entende-se como taxa de manutenção o valor cobrado mensalmente para cobertura das despesas operacionais.

§ 2º - Os pagamentos poderão ser feitos diretamente na Secretaria do Clube, em estabelecimento bancário através de boleto emitido pelo Clube, ou em débito automático desde que seu pedido seja feito por escrito na Secretaria, ou outro meio que venha a ser adotado pelo Clube.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR
2/19

REGIMENTO INTERNO APROVADO EM 18/12/2017

ARTIGO 12º - Serão adotados os seguintes critérios para definição do valor a ser cobrado mensalmente dos associados ou dependentes para cobertura das despesas operacionais, conforme sua categoria:

Associado patrimonial solteiro, com idade inferior a 30 anos e sem dependentes.	50% da taxa de manutenção
Associado patrimonial com mais de 65 (sessenta e cinco) anos e com período de contribuição superior a 30 (trinta) anos	50% da taxa de manutenção
Associado patrimonial remido	Isento
Associado patrimonial ausente	03 (três) taxas de manutenção ao ano
Demais associados patrimoniais	100% da taxa de manutenção
Associado contribuinte atleta	50% da taxa de manutenção
Associado contribuinte atleta com dependentes (anterior à revisão do Estatuto Social de 2014)	100% da taxa de manutenção
Associado contribuinte filho de associado	50% da taxa de manutenção
Associado contribuinte temporário	150% da taxa de manutenção, cobrados de seis em seis meses
Associado contribuinte (anterior à revisão do Estatuto Social de 2014)	100% da taxa de manutenção
Cônjuge de associado patrimonial, de associado contribuinte (anterior à revisão do Estatuto Social de 2014) ou de associado contribuinte temporário	Isento
Viúva (o) de sócio patrimonial não remido até a conclusão da partilha ou dois anos após o falecimento	50% da taxa de manutenção
Filho de associado patrimonial com idade até 3 anos, 11 meses e 29 dias	Isento
Filho de associado patrimonial com idade de 4 a 10 anos, 11 meses e 29 dias ou dependente especial	até 6% da taxa de manutenção
Filho de associado patrimonial com idade de 11 a 17 anos, 11 meses e 29 dias	até 10% da taxa de manutenção
Filho de associado patrimonial com idade de 18 a 24 anos, 11 meses e 29 dias	até 14% da taxa de manutenção
Filho de associado contribuinte (anterior à revisão do Estatuto Social de 2014) com idade até 3 anos, 11 meses e 29 dias	Isento

1º SRTD CURITIBA - PARANÁ

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

Serviço de Registro de Pessoas Jurídicas
1º SRTD
CURITIBA - PARANÁ

Filho de associado contribuinte (anterior à revisão do Estatuto Social de 2014) com idade de 4 a 10 anos, 11 meses e 29 dias ou dependente especial	até 6% da taxa de manutenção
Filho de associado contribuinte (anterior à revisão do Estatuto Social de 2014) com idade de 11 a 17 anos, 11 meses e 29 dias	até 10% da taxa de manutenção
Filho de associado contribuinte (anterior à revisão do Estatuto Social de 2014) com idade de 18 a 24 anos, 11 meses e 29 dias	até 14% da taxa de manutenção
Pais ou sogros de associado patrimonial com idade superior a 60 anos	50% da taxa de manutenção por pessoa
Dependentes de associados contribuintes temporários com idade até 3 anos, 11 meses e 29 dias	Isento
Dependentes de associados contribuintes temporários com idade 4 a 10 anos, 11 meses e 29 dias ou dependente especial	Até 9% da taxa de manutenção cobrados de seis em seis meses
Dependentes de associados contribuintes temporários com idade de 11 a 17 anos, 11 meses e 29 dias	Até 15% da taxa de manutenção cobrados de seis em seis meses
Dependentes de associados contribuintes temporários com idade de 18 a 24 anos, 11 meses e 29 dias	Até 21% da taxa de manutenção cobrados de seis em seis meses

PARÁGRAFO ÚNICO - Para os associados que efetuarem o pagamento de suas mensalidades até a data de vencimento será dado um desconto de 8% (oito por cento) do valor da taxa de manutenção.

ARTIGO 13º – Para reintegração de associados eliminados por falta de pagamento há mais de cinco anos, o valor a ser pago pelas mensalidades em atraso será igual à soma do valor total atualizado das 36 (trinta e seis) últimas mensalidades mais o valor correspondente a 3 (três) mensalidades atuais vezes o número de anos de atraso contados do 4º ano para trás, limitados a 11 (onze) anos.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para determinação do valor do débito de associado eliminado, expulso ou desistente, citado no Artigo 40 do Estatuto Social, poderá ser utilizada a forma de cálculo utilizada acima.

ARTIGO 14º — As transferências de título patrimonial de pais para filhos ou dependentes legalmente constituídos e vice-versa, ressalvada a hipótese de isenção prevista no art. 35, §4º, do Estatuto, estão sujeitas a pagamento de taxa de transferência correspondente ao percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor praticado pelo Clube para os demais casos.

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

1º SRTD
CURITIBA - PARANÁ

IV – DA FREQUÊNCIA E USO

ARTIGO 15º – O acesso ao Clube se fará com a devida apresentação da carteira social na Portaria, quer do associado, quer de seus dependentes, e de convites para as pessoas não associadas. A Diretoria Executiva poderá adotar outros critérios, para melhor atender os interesses do Clube.

ARTIGO 16º – O horário para frequência ao Clube é das 06:00 horas às 23:00 horas diariamente, salvo casos excepcionais a critério da Diretoria Executiva.

§ 1º - É proibida a permanência de menores de 10 (dez) anos em qualquer dependência do Clube após as 21:00 horas, exceto quando acompanhados de seu responsável legal.

§ 2º - Será permitida a permanência de menores de 14 (quatorze) anos em eventos e festividades noturnas, promovidas pelo Clube, desde que acompanhados de seu responsável legal.

ARTIGO 17º - O acesso às dependências da Sede Social e à parte interna dos bares e restaurantes do Clube fica impedido aos que estejam em trajes de banho ou sem camisa.

ARTIGO 18º - Nas festividades promovidas pelo Clube, a Diretoria Executiva se reserva o direito de determinar os trajes que deverão ser usados, podendo impedir o ingresso aos que não observarem a norma estabelecida.

ARTIGO 19º - Em cumprimento à Lei Federal nº 12.546 é proibido o uso de produtos fumígenos nos recintos fechados coletivos do Clube.
PARÁGRAFO ÚNICO - Os locais liberados para o uso de produtos fumígenos serão devidamente sinalizados pelo Clube.

ARTIGO 20º – O estacionamento de veículos no Clube só é permitido aos associados ou dependentes, desde que devidamente habilitados, nas áreas sinalizadas para tal fim, respeitando-se as vagas reservadas a idosos, a pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida ou para outras finalidades, na forma estabelecida pela Diretoria Executiva.

§ 1º - Para segurança de todos os frequentadores, o associado deverá obedecer rigorosamente à sinalização de trânsito existente no Clube.

§ 2º - O Clube não se responsabiliza por objetos deixados no interior dos veículos, furtos ou danos causados no estacionamento do Clube.

§ 3º - Excepcionalmente, em virtude de justificativas razões de segurança, acessibilidade e/ou logística, poderá a Diretoria Executiva autorizar o uso do estacionamento para terceiros não associados, desde que convidados, alunos de aulas ministradas no clube ou prestadores de serviços, mediante condições de horários e remuneração pelo uso previamente estabelecido.

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

1° SRTD
CURITIBA - PARANÁ

§ 4º - Não será permitida, inclusive aos associados, a utilização do estacionamento para que seus veículos pernoitem dentro das dependências do Clube, sendo apenas facultada tal possibilidade desde que previamente autorizado pela Diretoria Executiva mediante apresentação de requerimento justificando essa necessidade.

§ 5º - Em caso de constatação de veículo não autorizado pernoitando no estacionamento do Clube, será cobrado do sócio o valor de 10% (dez por cento) da mensalidade em vigor por pernoite, sem prejuízo da cobrança de eventuais despesas de remoção que o Clube venha a suportar para deslocamento do veículo, bem como do encaminhamento do caso para análise da Câmara Disciplinar.

ARTIGO 21º – Não é permitido ao associado e aos seus dependentes movimentar-se dentro do Clube de motocicleta, bicicleta, patins, skate, patinetes, ou qualquer outro veículo motorizado ou não, assim como praticar esportes fora da área apropriada ou para o qual não haja área específica como controle de drones e aeromodelos, usar aparelhos de som em volume alto e trazer animais de quaisquer espécies e portes, exceto cão guia de acordo com a legislação vigente (Lei da acessibilidade – Decreto Federal 5296/2004).

ARTIGO 22º – As áreas desportivas como ginásios, campos de futebol e campos de punhobol somente poderão ser utilizadas por associados ou seus dependentes, desde que respeitados os horários de atividades programadas.

I -O material utilizado para recreação poderá ser retirado no Ginásio I, mediante a caução da carteira de associado ou dependente até a devolução do material.

II É de uso exclusivo dos associados e dependentes a utilização das áreas esportivas, não podendo ser utilizadas pelos convidados.

III – É liberada a entrada de convidados em áreas esportivas somente quando houver atividades programadas de torneios ou campeonatos disputados por equipes que representem o Clube Duque de Caxias ou em eventos amistosos;

IV - As luzes das áreas desportivas somente serão acesas para treinamento das equipes do Clube, realização de torneios ou campeonatos ou para atividades recreativas programadas com a presença mínima exigida para cada modalidade.

ARTIGO 23º - É expressamente proibido o porte de armas de fogo no recinto do Clube.

ARTIGO 24º - Quando o Clube realizar bailes, espetáculos ou festividades de caráter beneficente, ficará a critério da Diretoria Executiva o preço do ingresso para associados, dependentes e convidados.

ARTIGO 25º – Para ingresso ao local das festividades, deverão ser apresentados os convites ingressos do associado, de seus dependentes e dos convidados.

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

Serviço de Registro de Pessoas Jurídicas
1° SRTD
CURITIBA - PARANÁ

V - DOS CONVIDADOS

ARTIGO 26º – Poderá ser autorizada pela Secretaria ou Portaria, a emissão de convite para frequência do Clube para convidados dos associados patrimoniais, somente por solicitação do associado titular ou seu cônjuge.

§ 1º - O número de convites/convidados isentos de pagamento, a serem retirados pelo associado ou cônjuge na Secretaria ou na Portaria, está limitado a 10 (dez) por ano calendário.

§ 2º - Os convidados terão acesso às dependências do Clube somente em até 05 (cinco) dias por ano calendário, independentemente do associado que retirar o convite, não sendo considerado para tal contagem a frequência em eventos promovidos pelo Clube.

ARTIGO 27º - Ao associado titular é lícito pleitear junto à Diretoria a cessão dos salões, churrasqueiras e demais locais do Clube para a promoção de festividades familiares, mediante pagamento de taxa de locação fixada pelo Clube, podendo em tais casos fazer ingressar ao Clube, sob sua responsabilidade, pessoas estranhas ao quadro social.

§ 1º - Na cessão da Sede Social e do Salão Cristal o associado deverá apresentar lista dos convidados para ser deixada na Portaria.

§ 2º - Na cessão de demais locais mediante locação, será entregue ao associado o número de convites que deverão ser entregues aos seus convidados, sendo proibido deixar os convites na Portaria.

§ 3º - O associado que locar as dependências da Sede Social ou do Salão Cristal deverá, preferencialmente, contratar os serviços prestados pelos seus arrendatários.

§ 4º - O não cumprimento do horário estipulado para uso da área locada estará sujeito à multa de 200% do valor da taxa de locação.

ARTIGO 28º – O convidado visitante e seus dependentes deverão estar sempre acompanhados pelo associado titular ou seu cônjuge e obrigam-se a cumprir e fazer cumprir todas as normas estatutárias e regimentais vigentes do Clube Duque de Caxias, sendo que o associado titular responderá integralmente pelos atos de seus convidados durante sua permanência no Clube, até mesmo após tê-lo deixado, por algo que tenham praticado contrários aos preceitos regulamentares vigentes no Clube.

VI – DA FREQUÊNCIA ESPECIAL

ARTIGO 29º – A Diretoria Executiva autorizará a emissão de licença especial para ingresso de babá, motorista, médico assistente, enfermeiro, cuidador ou outro agente de saúde ou de assistência para acompanhamento de associados ou seus dependentes, desde que seja comprovada a necessidade e que sejam atendidas todas as normas estatutárias e regimentais pertinentes, inclusive sobre valores a serem recolhidos pelo associado requerente (de acordo com as legislações vigentes).

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

Serviço de Registro de Pessoas Jurídicas
1º SRTD
CURITIBA - PARANÁ

PARÁGRAFO ÚNICO – A licença especial poderá ser cancelada a qualquer tempo e sem prévio aviso caso seja comprovada desobediência a dispositivo estatutário ou regimental vigente no Clube.

ARTIGO 30º – As dependências da Sede Social e do Salão Cristal poderão ser cedidas a não-associados para realização de eventos, mediante pagamento de taxa fixada pelo Clube.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os associados não terão acesso às dependências cedidas em locação, salvo quando convidados pelo promotor do evento.

ARTIGO 31º – A Diretoria Executiva poderá autorizar a entrada de parentes de associados patrimoniais durante período de férias e pelo prazo máximo de dois meses, desde que sejam menores de 18 (dezoito) anos e não residentes em Curitiba, mediante o pagamento de uma taxa de manutenção por mês.

VII - DOS SERVIÇOS DE BAR E RESTAURANTE

ARTIGO 32º – Os serviços de bar e restaurante na Sede Social, no Salão Cristal, no Piano Bar e no Complexo Aquático serão administrados por empresas especializadas através de arrendamento.

§ 1º - Nestes locais serão servidos lanches, almoços e jantares a preços previamente aprovados pela Diretoria Executiva, em horários previamente agendados.

§ 2º - O Diretor Social zelará para que os preços cobrados sejam acessíveis, sendo obrigatória a fixação da tabela de preços em local visível, e os arrendatários deverão apresentar a cada trimestre as tabelas com os preços praticados ao Diretor Social, que as apresentará em reunião da Diretoria Executiva.

§ 3º – Os arrendatários ficam proibidos de utilizar o nome do Clube em suas transações comerciais.

§ 4º - Os horários de atendimento ao público em geral serão definidos e aprovados pela Diretoria Executiva.

ARTIGO 33º - O arrendatário, conforme contrato, deverá registrar seus empregados de acordo com a CLT, apresentar obrigatoriamente à Diretoria Executiva estes registros e os comprovantes de pagamento mensal dos salários e das contribuições legais trabalhistas, que deverão ser encaminhados ao Conselho Fiscal.

ARTIGO 34º – O Clube não arcará com as despesas de bar e restaurante dos associados, seus dependentes ou convidados.

ARTIGO 35º – Em cumprimento a legislação, não poderá ser fornecida bebida alcoólica a menores de 18 (dezoito) anos, e deverão ser colocadas placas indicativas que se fizerem necessárias (Lei Federal nº 8069, Artigo 243).

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

1° SRTD
CURITIBA - PARANÁ

ARTIGO 36º – Os concessionários deverão observar, no mínimo, as seguintes condições:
a) usar somente as dependências necessárias aos serviços da espécie;
b) proibir seus empregados de usar as dependências do Clube a outro pretexto que não seja o de desenvolver os serviços inerentes ao restaurante e bar;
c) fazer seu cadastro e de seus empregados na Secretaria do Clube, e fornecer crachás contendo nome e foto para a devida identificação na Portaria do Clube.

ARTIGO 37º - O concessionário deverá manter constantemente as dependências em ótimas condições de higiene e limpeza de maneira a não deixar margem a reclamações.

PARÁGRAFO ÚNICO - A falta de higiene ou de outras medidas saneadoras dará direito ao Clube de rescindir o contrato de arrendamento por justa causa.

ARTIGO 38º - O arrendatário obriga-se a informar à Administração do Clube quaisquer irregularidades cometidas no local relativa a material e bens do Clube.

VIII – DAS ATIVIDADES DESPORTIVAS, RECREATIVAS E CULTURAIS

ARTIGO 39º - São atividades desportivas, recreativas e culturais do Clube:
I - Academia de ginástica e de musculação
II - Natação, hidroginástica e hidrobike.
III - Artes marciais: judô, caratê e Muay Thai.
IV - Basquetebol
V - Voleibol
VI - Futebol suíço e de salão
VII - Punhobol
VIII - Tênis de quadra
IX - Tênis de mesa
X - Ginástica localizada e olímpica
XI - Pilates de solo e de aparelho
XII - Yoga
XIII - Jazz
XIV - Balé
XV - Danças de salão
XVI - Folclore
XVII - Coral
XVIII - Seresta (Grupo Serenar)
XIX - Sauna
XX - Sinuca, pebolim, futebol de mesa e outras que vierem a ser autorizadas pela Diretoria Executiva.

ARTIGO 40º – As atividades serão realizadas em locais apropriados, sendo que as atividades relacionadas nos itens I a XVIII acima serão dirigidas por professores especializados.

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

1º SRTD
CURITIBA - PARANÁ

ARTIGO 41º – O Clube poderá exigir do associado e de seus dependentes, de acordo com a legislação vigente, a apresentação de atestado médico que os libere para a prática de atividades físicas.

PARÁGRAFO ÚNICO – É de total responsabilidade do associado e de seus dependentes a realização de avaliação médica e cardiológica para a prática de atividades físicas recreativas ou de competição.

ARTIGO 42º – Todas as atividades esportivas e recreativas do Clube terão seus regulamentos próprios elaborados pela Coordenação de Esportes.

ARTIGO 43º - Os projetos culturais serão realizados em locais determinados e de acordo com a programação elaborada pela Diretoria Cultural.

IX – DO USO DOS GINÁSIOS, QUADRAS DE TÊNIS E DOS CAMPOS DE FUTEBOL E PUNHOBOL

ARTIGO 44º - A Diretoria de Esportes é a responsável pelo planejamento e programação de uso dos ginásios, das quadras de tênis e dos campos de futebol e de punhobol, estabelecendo os horários de treinamento e de jogos das equipes do Clube, de modo que não haja prejuízo ao entretenimento dos associados que não façam parte das equipes oficiais.

§ 1º - O Ginásio II é utilizado somente para treinamento, de acordo com a agenda da Secretaria de Esportes.

§ 2º - O Ginásio I poderá ser liberado para uso do associado ou dependente, fora dos horários de treinamento e recreação constantes da agenda da Secretaria de Esportes, sem o empréstimo de material.

§ 3º - Os campos de futebol suíço somente poderão ser utilizados nos horários estabelecidos na agenda da Secretaria de Esportes.

§ 4º - Os campos de punhobol serão utilizados somente para jogos ou para treinamento com a assistência de um professor.

§ 5º - Para utilização das quadras de tênis, os associados ou dependentes deverão fazer o devido agendamento na Casa do Tênis, e não será fornecido material.

§ 6º - Os associados poderão praticar tênis de mesa, pebolim ou futebol de mesa nas mesas disponibilizadas no Ginásio I.

§ 7º - O Clube não é obrigado a fornecer bolas para uso das mesas de tênis de mesa ou para o jogo de pebolim ou de futebol de mesa.

ARTIGO 45º - É atribuição da Diretoria de Esportes avaliar com critério a escolha de agremiação para jogos amistosos no Clube, a fim de se evitar problemas de ordem

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 50

Selo de Registro de Pessoas Jurídicas
1º SRTD
CURITIBA - PARANÁ

disciplinar e outros.

ARTIGO 46º – Os associados ou seus dependentes deverão estar devidamente trajados e equipados para a prática de atividade esportiva.

ARTIGO 47º - Não será permitido adentrar os ginásios poliesportivos para a participação em atividades esportivas, associados ou convidados que estiverem calçando tênis com trava ou qualquer tipo de calçado ou aparelho que venha danificar o piso da mesma.

ARTIGO 48º – É proibida a entrada de pessoas nos ginásios e suas dependências portando copos ou garrafas de vidro, ou outros objetos cortantes

X – DO USO DAS PISCINAS

ARTIGO 49º – Sem prejuízo de regulamento interno específico que venha a ser elaborado pela Diretoria de Esportes e aprovado pela Diretoria Executiva, na utilização das piscinas, o associado deverá obedecer às seguintes normas:

I – O uso das piscinas é exclusivo dos associados e seus dependentes, sendo obrigatório o exame médico dermatológico.

II – Independente do exame médico citado acima, o associado que se utilizar das piscinas estando com doença contagiosa sujeitar-se-á à pena de eliminação do quadro social.

III – A piscina térmica coberta, onde é obrigatório o uso de touca de natação, terá raias de uso preferencial para aulas de natação, hidroginástica e hidrobike, e poderá ser reservada para a realização de competições em dias e horários definidos pela Coordenação de Esportes.

IV – São obrigatórios o banho prévio de ducha ou chuveiro e a passagem pelo lava-pés para uso das piscinas.

V - As piscinas pequenas são de uso exclusivo das crianças de até 6 (seis) anos.

VI – O Clube não se responsabilizará por qualquer acidente oriundo da imprudência, negligência ou imperícia dos associados nas dependências do parque aquático.

VII - As crianças deverão estar sob a responsabilidade dos seus pais, nas dependências do parque aquático.

VIII É vedado o uso das piscinas a quaisquer colaboradores ou acompanhantes que não pertençam ao quadro social.

IX - É proibido o uso da piscina com bronzeador a base de óleo.

X – É proibida, no parque aquático, a utilização de copos de vidros, garrafas e quaisquer outros objetos cortantes.

XI - Em cumprimento à Lei Federal nº 12.546, é proibido fumar em qualquer dependência do parque aquático.

XII - A Diretoria Executiva reserva-se o direito de não permitir a presença de associados ou dependentes cujos trajes de banho sejam considerados inadequados.

XI – DO USO DA SAUNA

ARTIGO 50º – O Clube definirá a taxa para o uso da sauna, conforme estabelecido no

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

Serviço de Registro de Pessoas Jurídicas
1° SRTD
CURITIBA - PARANÁ

ARTIGO 11 desse Regimento Interno.

ARTIGO 51º - Não poderão utilizar as instalações da sauna pessoas com problemas cardiovasculares, renais ou outros que possam ter algum sintoma devido à sua utilização.

ARTIGO 52º – É proibida a utilização da sauna por menores de 14 (quatorze) anos.

ARTIGO 53º - O Clube não se responsabilizará por transtornos ou males causados pelo uso indevido da sauna.

XII - DO USO DO SALÃO DE JOGOS

ARTIGO 54º - É proibido a menores de 14 (quatorze) anos o jogo de sinuca, mesmo que acompanhados dos pais ou responsáveis.

ARTIGO 55º - A toda disputa iniciada nas mesas de sinuca, dar-se-á sempre preferência aos jogos de "parceria", a fim de que as mesas sejam utilizadas por um número maior de adeptos às atividades do salão de jogos.

PARÁGRAFO ÚNICO - Não serão permitidas reservas, exceto nas competições programadas pelo Clube.

ARTIGO 56º - Todos os participantes das mesas de sinuca deverão manter conduta exemplar, evitando-se discussões em voz alta.

ARTIGO 57º - É proibida a aposta, sob qualquer hipótese, incorrendo em falta grave os associados que a praticarem.

ARTIGO 58º - O associado ficará responsável pelos danos materiais provocados pelo uso inadequado dos equipamentos.

XIII- DO USO DA SALA DE GINÁSTICA E MUSCULAÇÃO

ARTIGO 59º – O Clube definirá a taxa para prática de ginástica e musculação, conforme estabelecido no ARTIGO 11 desse Regimento Interno.

ARTIGO 60º – Na sala de ginástica e musculação o associado não poderá estar sem camiseta.

ARTIGO 61º – É proibida a retirada de material da sala de ginástica e musculação.

ARTIGO 62º - É proibido o acesso à sala de ginástica e musculação com copos ou garrafas de vidro, ou outros objetos cortantes.

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

XIV- DO USO DO PARQUE INFANTIL

ARTIGO 63º - Os pais ou responsáveis deverão estar sempre por perto das crianças enquanto utilizarem o parque.

ARTIGO 64º - Todo e qualquer estrago de peças do parque ocasionado por associados, seus dependentes ou seus convidados, além de sujeitá-los às punições cabíveis, obrigará os infratores à substituição do material ou pagarem o avaliado pelo Clube.

XV– DOS VESTIÁRIOS

ARTIGO 65º – Os armários mantidos nos vestiários serão locados aos associados mediante o pagamento de uma taxa mensal fixada pelo Clube conforme estabelecido no ARTIGO 11 desse Regimento Interno.

PARÁGRAFO ÚNICO – O locador do armário ficará responsável pela segurança e integridade do mesmo.

XVI- DA SECRETARIA

ARTIGO 66º – A Secretaria auxilia a Diretoria Executiva, o Conselho Deliberativo e o Conselho Fiscal nas suas atividades e, interagindo com os demais setores do Clube, executa, entre outros, os seguintes serviços gerais administrativos:

a) admissão e demissão de associados e confecção das carteiras sociais;
b) recebimento de mensalidades e taxas dos associados;
c) controle e arquivo dos regulamentos do Clube;
d) controle de correspondências em geral, de qualquer caráter;
e) protocolo e controle da entrada e saída de documentos;
f) venda de convites e reserva de mesas para festividades, reuniões sociais ou culturais;
g) manutenção de controle em fichário dos materiais de expediente, para fins de levantamento e reposição;
h) apoio material e administrativo aos órgãos diretivos do clube;
i) manutenção dos arquivos dos atos oficiais, das atas de reunião, do cadastro de associados, das correspondências e demais documentos de interesse do Clube;
j) prestação de informações e esclarecimentos aos associados, dependentes e terceiros a respeito das atividades do Clube;
k) manutenção do arquivo dos processos disciplinares;
l) controle da cessão de uso e locação de bens e serviços do Clube.

PARÁGRAFO ÚNICO – Todas as atividades da Secretaria do Clube terão seus regulamentos próprios elaborados pela Supervisão da Secretaria.

ARTIGO 67º - À Secretaria cabe a manutenção do protocolo geral do Clube para o recebimento de toda a documentação, devendo fornecer recibo, constando data e horário da sua apresentação.

1º SRTD CURITIBA - PARANÁ
2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

1° SRTD
CURITIBA - PARANÁ

ARTIGO 68º - O horário de funcionamento da Secretaria será de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 19:00 horas e aos sábados das 08:00 horas às 12:00 horas.

PARÁGRAFO ÚNICO – Poderá a Diretoria Executiva alterar o horário de funcionamento da Secretaria do Clube para fins de adequação à demanda de associados pelos serviços ofertados, devendo, no entanto, divulgar de modo ostensivo esta informação aos associados, com prazo de antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes da implementação da mudança

XVII- DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

ARTIGO 69º – A Área de Recursos Humanos é responsável pelo controle e registro de:

a) admissão e demissão de empregados com as devidas anotações em carteira profissional;
b) férias e licenças de empregados;
c) afastamentos;
d) pagamento das contribuições obrigatórias por Lei, como INSS, FGTS, PIS e impostos diversos de caráter municipal, estadual, ou federal;
e) processamento da folha de pagamento, incluindo;
f) controle de benefícios dos empregados;
g) assistência técnico-administrativa aos departamentos que a solicitarem;
h) arquivo das fichas de registro dos empregados;
i) arquivo dos processos trabalhistas, inclusive de terceiros.

XVIII- DA ÁREA DE CONTABILIDADE E COMPRAS

ARTIGO 70º – A Área de Contabilidade e Compras é responsável pelo controle e registro de:

a) licitações de serviços;
b) licitações para compras de equipamentos e de materiais;
c) pagamentos relativos a serviços e compras de equipamentos e de materiaisontrole e registro contábil das receitas e despesas do Clube;
d) armazenamento e preservação de equipamentos e materiais;
e) arquivo da documentação contábil do Clube.

ARTIGO 71º – A Área de Contabilidade e Compras deverá preparar anualmente, até o final do mês de setembro, o planejamento financeiro para o ano seguinte conforme planilha existente, que será apresentado pelo Diretor Financeiro para apreciação da Diretoria Executiva e encaminhamento ao Conselho Deliberativo para aprovação até o início do mês de novembro.

XIX- DO ADMINISTRADOR

ARTIGO 72º – O Clube manterá um administrador para gerenciar as atividades administrativas, de execução de obras e de manutenção do Clube, sendo ele o principal responsável pelas suas dependências.

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

1º SRTD
CURITIBA - PARANÁ

§ 1º - O administrador deverá ter conhecimentos suficientes para melhor desempenhar as suas tarefas.

§ 2º - O administrador, no exercício do seu cargo, responde em nome da Diretoria Executiva pelo controle e fiscalização dos serviços no Clube.

ARTIGO 73º - Ao Administrador compete:
a) responder pela conservação, limpeza, jardinagem, zeladoria e vigilância de todas as dependências do Clube sob sua responsabilidade;
b) exercer o controle de consumo de materiais de limpeza;
c) atender ás solicitações feitas por escrito pelos diretores, desde que afetas a seus respectivos departamentos e aprovadas pela Diretoria Executiva;
d) tomar as providências essenciais ao registro, controle e conservação dos bens móveis e imóveis do Clube;
e) responder pelo controle dos bens gerais, de modo que sejam codificados e armazenados de maneira a poderem ser inventariados a qualquer momento, e providenciar o registro de entrada ou saída de material, conforme definido pelo Diretor Patrimonial;
f) exercer o controle de frequência dos empregados sob sua supervisão, informando o resultado à Diretoria Executiva.

ARTIGO 74º - O Administrador não poderá efetuar qualquer transação em nome do Clube sem que esteja devidamente autorizado, por escrito, pela Diretoria Executiva.

ARTIGO 75º - O Administrador terá ainda as seguintes funções e tarefas:
a) zelar pelos bens do Clube;
b) efetuar coleta de preços com a finalidade de compra de qualquer material ou serviço;
c) dar conhecimento ao Presidente e Diretor Patrimonial do material em desuso ou imprestável e daquele destinado a restauração;
d) no caso de danos, apurar responsáveis e indicá-los à Diretoria Executiva;
e) preparar relatórios mensais sobre suas atividades.

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

XX DO PORTEIRO

ARTIGO 76º - Ao porteiro cabe:
a) só permitir a entrada de associados, dependentes, convidados, empregados e prestadores de serviço mediante apresentação da carteira social, convite ou identificação;
b) proceder o recolhimento de ingresso ou convites;
c) cumprir as instruções emanadas do Administrador;
d) solicitar a presença de um dos Diretores para a solução de impasses na Portaria;
e) ser afável no trato e educado nas suas expressões com as pessoas que lhe dirijam a palavra e que pretendam entrar na Associação.
f)

XXI– DOS LIMITES DE COMPETÊNCIA

ARTIGO 77º - Ao Presidente da Diretoria Executiva compete:

Serviço de Registro de Pessoas Jurídicas
1° SRTD
CURITIBA - PARANÁ

a) Autorizar despesas emergenciais de valor equivalente a até 100 (cem) taxas de manutenção na data de sua realização, prestando contas à Diretoria Executiva na reunião subsequente.
b) Solicitar aprovação em reunião da Diretoria Executiva para execução dos serviços de manutenção e reforma ou melhorias de valores superiores a 100 (cem) taxas de manutenção, na data de sua realização. Estas despesas deverão ser previamente discutidas com o diretor da área envolvida e com Diretor Financeiro e constar do Orçamento de Custeio e Investimento aprovado pelo Conselho Deliberativo, exceto despesas emergenciais que serão autorizadas ad referendum do Conselho Deliberativo.

§ 1º - A efetivação de despesa de valor igual ou superior a 20 (vinte) taxas de manutenção deverá ser precedida de licitação com, no mínimo, 3 (três) proponentes, que deverão ser aprovadas posteriormente pela Diretoria Executiva.

§ 2º – Caso os valores das propostas para execução dos serviços constantes do Orçamento Anual de Investimento e Custeio, estejam superiores em mais de 10% (dez por cento) àqueles orçados, a Diretoria Executiva deverá solicitar novas apreciação e aprovação ao Conselho Deliberativo.

XXII– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 78º – O uso e a utilização do nome e da marca do Clube para qualquer tipo de divulgação ou exibição deverá ter aprovação da Diretoria Executiva.

ARTIGO 79º – Toda e qualquer publicidade interna ou externa, bem como o seu conteúdo, deverão ter aprovação da Diretoria Executiva.

ARTIGO 80º – Todos os empregados do Clube deverão estar devidamente uniformizados e identificados durante o horário de trabalho.

ARTIGO 81º - Os regulamentos internos e setoriais que venham a ser aprovados para as diversas modalidades esportivas, sociais, culturais e administrativas e não constantes desse Regimento Interno, se agregarão a ele sob a forma de adendo.

§ 1º - Todos os regulamentos deverão ser elaborados de acordo com modelo fornecido pela Secretaria, aprovados pelos diretores responsáveis pelas áreas e devidamente numerados de acordo com a tabela a seguir:

DIRETORIA RESPONSÁVEL	*CÓDIGO*	*EXEMPLO*
SECRETARIA	REG-SEC	REG-SEC-001
FINANCEIRA	REG-FIN	REG-FIN-001
SOCIAL	REG-SOC	REG-SOC-001
CULTURAL	REG-CULT	REG-CULT-001
PATRIMÔNIO	REG-PATR	REG-PATR-001
RELAÇÕES PÚBLICAS	REG-REL	REG-REL-001

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

1º SRTD
CURITIBA - PARANÁ

ESPORTES	REG-ESP	REG-ESP-001
JURÍDICA	REG-JUR	REG-JUR-001
OUVIDORIA	REG-OUV	REG-OUV-001
SAUNA	REG-SAU	REG-SAU-001

§ 2º - A Secretaria será responsável pelo controle e arquivo dos regulamentos do Clube .

ARTIGO 82º - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas nesse Regimento Interno serão resolvidos pela Diretoria Executiva, sempre ao amparo das disposições estatutárias, quer por disposições definidas, quer por analogia ou costume.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso persista alguma dúvida, o Conselho Deliberativo deverá se pronunciar a respeito.

XXIII - DO COORDENADOR

ARTIGO 83º – O Clube, dentro de sua estrutura administrativa, manterá no seu quadro de funcionários um número de 4 (quatro) coordenadores de área, os quais serão responsáveis por coordenar as atividades nas esferas administrativa, operacional, de esportes e eventos.

§ 1º - As atividades de responsabilidade de cada Coordenador, considerando sua área de atuação, serão as seguintes:

a) Área Administrativa: Coordenar o setor de recursos humanos, controladoria (financeiro, controle de bens patrimoniais), tecnologia da informação (internet, intranet, manutenção e sistemas), setor de compras, almoxarifado, controle dos bens patrimoniais e transporte do patrimônio do Clube.
b) Área Operacional: Coordenar as tarefas de manutenção, limpeza e conservação do patrimônio do Clube bem como na infraestrutura dos eventos Socais, Culturais e Esportivos.
c) Área Esportes: Coordenar todas as atividades inerentes às práticas de esportes e também acompanhar o desenvolvimento de projetos para incremento das atividades (CBC, Ministério dos Esportes, entre outros).
d) Área Eventos: Coordenar as atividades culturais e sociais do Clube, incluindo realização de eventos, atuando também na área de marketing, relações públicas e comerciais.

§ 2º - Os coordenadores, no exercício de seus cargos e dentro dos limites de suas atribuições definidas no parágrafo anterior, respondem em nome da Diretoria Executiva pelo controle e fiscalização dos serviços no Clube.

ARTIGO 84º – Aos coordenadores compete:
a) Atender às solicitações feitas por escrito pelos membros da Diretoria Executiva do Clube e devidamente aprovadas por esta, desde que relacionadas a seus respectivos departamentos e previamente aprovadas pela Diretoria, salvo providências

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

1º SRTD
CURITIBA - PARANÁ

corriqueiras às atividades do Clube.

b) Tomar as providências essenciais ao bom funcionamento do Clube, em suas respectivas áreas de atuação.
c) Tratar com urbanidade e educação os associados, zelando pela boa imagem e integridade do Clube e pela excelência dos serviços prestados.
d) Reportar aos membros da Diretoria Executiva, em especial aos Diretores de sua respectiva área, eventuais ocorrências que interferiram no bom funcionamento do Clube.
e) No caso de danos, relatar o ocorrido, inclusive indicando os responsáveis, quando tiver conhecimento, à Diretoria Executiva.
f) Elaborar relatórios mensais das suas atividades apresentando ao Diretor da área ou a Diretoria Executiva.

ARTIGO 85º – Os coordenadores não poderão efetuar qualquer transação em nome do Clube sem que estejam devidamente autorizados, por escrito, pela Diretoria Executiva.

ARTIGO 86º – Os coordenadores são proibidos de prestar serviços como terceiros ou de promover vendas para o Clube, bem como seus familiares de primeiro grau.

ARTIGO 87º – A contratação dos Coordenadores deve ser feita obrigatoriamente, através de rigoroso processo de seleção. Deve ser oportunizada a participação de funcionários que estejam aptos ao pleito de vaga.

XXIV- DO DIRETOR DE PLANTÃO

ARTIGO 88º - Os membros da Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Câmara Disciplinar, sem exceção, deverão, observando listagem a ser elaborada pela Secretaria do Clube de acordo com a ordem alfabética, realizar aos domingos plantão nas dependências do Clube, das 08:00 até às 17:00 horas, visando acompanhar as atividades desenvolvidas ao longo do dia.

§1º - É facultado aos membros da Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Câmara Disciplinar, em comum acordo, no caso de impossibilidade de realizar o plantão na data indicada na lista alfabética, ajustar a troca de datas, devendo tal substituição ser comunicada com antecedência até a quinta-feira anterior.

ARTIGO 89º - O diretor de plantão será responsável por acompanhar todas as atividades realizadas ao longo do domingo, devendo zelar pelo bem estar dos associados, pela disciplina, pelo cumprimento das regras estatutárias e deste Regimento Interno, pela atuação dos funcionários, bem como pela conservação das dependências do Clube, devendo apresentar relatório pormenorizado de eventuais ocorrências que venham a ser presenciadas, inclusive para fins de encaminhamento do fato para instauração de processos disciplinares.

§ único: Ao diretor de plantão será disponibilizado almoço para o próprio, mais um acompanhante, junto aos restaurantes em funcionamento no Clube ou será disponibilizada para uso

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

a churrasqueira número 5 cuja confirmação da utilização deverá ser com antecedência até a quinta-feira anterior.

XXV - DAS ALTERAÇÕES DO REGIMENTO INTERNO

ARTIGO 90º - O presente Regimento Interno só poderá ser alterado, no todo ou em parte, através de proposta da Diretoria Executiva aprovada em reunião do Conselho Deliberativo.

ARTIGO 91º - O presente Regimento Interno foi aprovado pelo Conselho Deliberativo em substituição ao anterior na reunião mensal realizada em 07 de dezembro de 2015.

Sede do Clube Duque de Caxias

Curitiba 18 de dezembro de 2017.

Otto Siegfried Dummer
Presidente da Diretoria Executiva

Ademilson José Miranda
Presidente do Conselho Deliberativo

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 936.569
REGISTRADO E MICROFILMADO SOB Nº 1.144.465
Curitiba -PR, 07 de maio de 2018

José Mendes Camargo Michelle Mendes Camargo
Audrey Mansur Nejm Diomar Ajala Balieiro
O Selo foi afixado na 1ª via, conforme Lei nº13.228 do FUNARPEN SELO DIGITAL Nº DTItG.CnaK5.RGDv3, Controle: Cmv8a.hnVJk
Valide esse selo em htpp://funarpen.com.br

Serviço de Registro de Pessoas Jurídicas 1º SRTD Curitiba - Paraná

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