



FUNARPEN



SELO DE FISCALIZAÇÃO

SFTD1.Aeown.sf4bJ

095Jt.1310q

<https://selo.funarpem.com.br>

4º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Registro Civil das Pessoas Jurídicas
Rua Emiliano Perneta, nº 10, 1º andar - CEP. 80.010-050
Curitiba - PR Fone: (41)3015-5100

João Manoel de Oliveira Franco

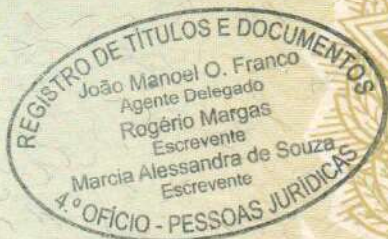
Agente Delegado

CERTIDÃO

As Certidões
passadas pelos
Oficiais Públicos
fazem a mesma prova
dos documentos
originais.
Código Civil
Artigos 137 e 138

CERTIFICO, a pedido de parte interessada que em data de hoje, foi efetuado neste Cartório, a Averbação do Regimento Interno da: **"ASSOCIAÇÃO DOS CRIADORES DE GADO JERSEY DO BRASIL"**, registrado neste ofício em 07/07/2020, sob o número 7.582 do Livro "A-1" de Pessoas Jurídicas, e protocolado sob o número 737.072, ficando devidamente arquivados os documentos exigidos pelos artigos 120 e 121 da Lei 6.015 de 31 de dezembro de 1973. - O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ. - Certidão: 40 VRC = R\$ 11,08, Selo Lei Federal 10.169/00. = R\$ 1,75

Curitiba-PR, 21 de outubro de 2024.



Marcia Alessandra de Souza
Escrevente





4º Serviço de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas

Jurídicas de Curitiba

Agente Delegado: JOÃO MANOEL DE OLIVEIRA FRANCO

Rua Emiliano Pernetá, 10 - Primeiro Andar - Centro

Tel.: (41) 3015-5100

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

AVERBADO PARA FINS DE PUBLICIDADE E EFICÁCIA EM RELAÇÃO A TERCEIROS

Nº 0007582-06 de 21/10/2024

Certifico e dou fé que o documento em anexo, foi apresentado em 21/10/2024, o qual foi protocolado sob nº 737.072, tendo sido averbado eletronicamente sob nº 7.582-06, no Livro "A" deste 4º Serviço de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Curitiba na presente data.

Parte:

ASSOCIAÇÃO DOS CRIADORES DE GADO JERSEY DO BRASIL

Natureza

AVERBAÇÃO/REGIMENTO INTERNO

Curitiba-PR, 21 de outubro de 2024.

João Manoel de Oliveira Franco - Agente Delegado
Eduardo de Oliveira Franco - Escrevente Substituto
Rogério Margas - Escrevente Substituto
Marcia Alessandra de Souza - Escrevente

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

Custas: Emolumentos: R\$83,10(VRC 300,00) Funrejus: R\$11,07, ISSQN: R\$4,39, FUNDEP: R\$5,48, Selo: R\$12,00, Distribuidor: Não incide, Digitalização: R\$26,56. Total: R\$ 142,60

Selo Digital nº SFTD4rvsO4Re4AovN6JM1310q - Consulte em <http://selo.funarpen.com.br/consulta>

F U N A R P E N



SELO DE FISCALIZAÇÃO

SFTD4.rvsO4.Re4Ao

vN6JM.1310q

<https://selo.funarpen.com.br>

REGIMENTO INTERNO

Art. 1º - Este Regimento Interno estabelece normas de caráter suplementar de organização e funcionamento da **ACGJB - ASSOCIAÇÃO DOS CRIADORES DE GADO JERSEY DO BRASIL**, consolidando e detalhando as disposições de seu Estatuto Social, devendo os dirigentes e/ou responsáveis pela sua aplicação fazê-lo sempre em consonância com os objetivos institucionais da entidade, a legislação e demais instrumentos normativos vigentes.

Capítulo I DOS VALORES E PRINCÍPIOS NORTEADORES

Art. 2º - Todas as ações e atividades da ACGJB, incluindo as de suas instituições, departamentos, entidades filiadas e outros núcleos de representação, serão norteadas pelos valores e princípios da democracia, ética, transparência, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, de modo a garantir e respeitar, em relação a todos os seus associados, membros e demais públicos por ela afetados, a diversidade, a liberdade de consciência e de crença, acessibilidade de informações, participação e manifestação.

Capítulo II DA COMPOSIÇÃO DA ENTIDADE

Seção I Dos associados

Art. 3º - O quadro social da ACGJB é composto por um número ilimitado de associados, distribuídos nas seguintes categorias:

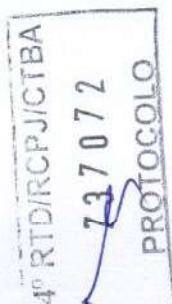
I - *Associados Fundadores* – os associados que assinaram o Livro de Presença e a Ata de Fundação da Associação em 16 de agosto de 1.938;

II - *Associados Criadores*: pessoas físicas ou jurídicas, proprietários de bovinos da Raça Jersey, com animais registrados em seu nome e que contribuam com emolumentos, anuidades ou semestralidades estabelecidas;

III - *Associados Beneméritos*: aqueles que tenham prestado serviço relevante em prol da entidade, feito contribuições ou doações de bens móveis ou imóveis, por declaração do Conselho Deliberativo Pleno;

IV - *Associados honorários*: pessoas merecedoras da distinção por serviços prestados direta ou indiretamente a pecuária ou que, graças a seus dotes pessoais ou sua atuação na coletividade, sejam assim indicados por declaração do Conselho Deliberativo Pleno;

V - *Associados Correspondentes*: pessoas físicas ou jurídicas que, domiciliados ou sediados no país ou no exterior, colaborem com a Associação em assuntos de interesse desta;



VI - *Associados por Afinidade*: os que não possuem animais da Raça Jersey registrados, mas que desejam ter informações sobre eventos, receber material de divulgação técnica da Associação Brasileira, das Entidade filiadas e dos Núcleos.

§ 1º - Todas as categorias de Associados seguem os direitos e deveres descritos no estatuto e regulamento do SRG em vigência na ACGJB

§ 2º - Os associados pessoas jurídicas deverão designar um representante permanente com poderes para praticar todos os atos relacionados a esta condição.

Art. 4º - Poderá ser admitido como *Associado Efetivo*:

I - pessoa física: brasileiro ou estrangeiro, maior de 18 anos, proprietário de bovinos da Raça Jersey, devidamente registrados na ACGJB, que se comprometa com os direitos e deveres do criador descritos no Estatuto, no Regulamento do SRG e neste Regimento, com o pagamento pontual dos emolumentos, anuidades ou semestralidades estabelecidas;

II - pessoa jurídica que esteja com a documentação devidamente regularizada e ativa na receita federal, proprietária de bovinos da Raça Jersey, devidamente registrados na ACGJB, que se comprometa com os direitos e deveres do criador descritos no Estatuto, no Regulamento do SRG e neste regimento, com o pagamento pontual dos emolumentos e anuidades ou semestralidades estabelecidas;

§ 1º - A admissão será solicitada à ACGJB diretamente pelo interessado;

§ 2º - A secretaria da ACGJB encaminhará o formulário de solicitação de associado;

§ 3º - O solicitante deverá encaminhar o formulário de solicitação de associado devidamente preenchido e assinado por e-mail, correio ou eletronicamente para a ACGJB, acompanhado dos seguintes documentos:

a. Pessoa física:

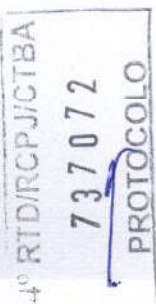
- cópia autenticada do RG e CPF e
- 03 (três) sugestões de nomes de afixo.

b. Pessoa jurídica:

- cópia autenticada do contrato social atualizado e registrado ou certidão de inteiro teor;
- cadastro do CNPJ na receita federal;
- cópia autenticada do RG e CPF do representante legal
- 03 (três) sugestões de nomes de afixo.

§ 4º - O setor de registro realizará a análise prévia da documentação, podendo solicitar esclarecimentos ou documentos adicionais ao interessado.

§ 5º - Estando a proposta devidamente instruída de todos os documentos e ocorrendo a aprovação da admissão pela diretoria, serão encaminhados boletos bancários com os valores de taxa de sócio e de afixo que deverão ser pagos pelo solicitante para conclusão do processo.



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

Art. 5º - Caso o associado pretenda que seus pais, filhos ou companheiros possam representá-lo junto à ACGJB, poderá realizar o cadastramento destes junto à secretaria.

§ 1º - Sendo o associado casado ou vivendo em união estável no regime de comunhão parcial ou total de bens, poderá solicitar a inclusão de seu cônjuge ou companheiro no cadastro de associado, devendo apresentar sua certidão de casamento ou certidão de declaração de união estável atualizada (emitida até 30 dias), que permanecerá arquivada na Associação.

I - O cadastro do cônjuge ou companheiro lhe dará direito, na ausência do titular, de representar o associado nas Assembleias podendo votar em nome dest;

II - Os associados poderão fazer-se representar por outros associados com direito a voto, por seus cônjuges ou companheiros (em regime de separação total de bens), seus filhos ou seus pais, desde que cadastrados conforme § 1º com prazo mínimo de 90 dias anterior ao evento, mediante procuração com firma reconhecida . Nenhum associado poderá representar mais de três (03) sócios;

§ 2º - O cadastro de pais ou filhos ocorrerá mediante apresentação de cópia da certidão de nascimento ou RG, que deverá permanecer arquivada na Associação.

§ 3º - A substituição do associado principal por um dos entes familiares cadastrados garante direito a apenas um voto e uma presença em assembleia, que será exercida pelo associado principal e na ausência deste por um dos familiares cadastrados antecipadamente, conforme item II do § 1º.

Art. 6º - Poderá o associado cujo afixo tenha mais de um proprietário, cadastrar os dados de todos os coproprietários, devendo fazer-se representar nas Assembleias e participar da Diretoria por apenas um destes.

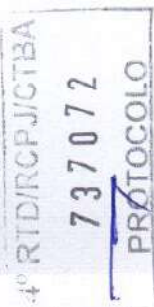
I - Ocorrendo a copropriedade, o representante principal do plantel e responsável pelo recebimento de correspondências e pagamentos será o titular com CPF informado no formulário de associado e cadastrado no SRG;

II - A copropriedade garante direito a apenas um voto e uma presença em assembleia, que será exercida pelo associado principal e na ausência deste por um dos coproprietários cadastrados;

III - Não é permitida a participação em assembleia de mais de um coproprietário.

Art. 7º - Poderá ser admitido como *Associado Benemérito* da ACGJB a pessoa física que efetuou doação de numerário em espécie, bem móvel ou imóvel em valor superior ao preço da anuidade paga por um criador que possua 200 cabeças de gado junto à ACGJB ou que deu relevante contribuição para seu desenvolvimento.

§ 1º - A admissão será solicitada por meio de requerimento dirigido ao Diretor Presidente da ACGJB expondo as razões pelas quais o interessado cumpre as exigências do *caput* deste artigo.



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 - O Diretor Presidente deverá submeter o requerimento à deliberação do Conselho Deliberativo Pleno, na reunião subsequente, com deliberação por maioria simples, da qual não caberá recurso.

Art. 8º - Poderá ser admitido como *Associado Honorário* da ACGJB a pessoa física merecedora de distinção por serviços prestados a pecuária, notadamente em prol da raça Jersey e que cumpra os seguintes requisitos:

I - Ser reconhecida na associação por atuar e contribuir para o desenvolvimento da criação bovina da raça Jersey;

II - Ter ajudado a implementar e sustentar a causa institucional da ACGJB, sendo considerada pessoa dedicada ao desenvolvimento do gado Jersey, por atuações em feiras, palestras e prestação de serviço direto aos criadores ou auxiliado de forma técnica a ACGJB;

§ 1º - A admissão será solicitada por meio de requerimento dirigido ao Diretor Presidente da ACGJB expondo as razões pelas quais o interessado cumpre as exigências do *caput* deste artigo.

§ 2º - O Diretor Presidente deverá submeter o requerimento à deliberação do Conselho Deliberativo Pleno, na reunião subsequente, com deliberação por maioria simples, da qual não caberá recurso.

§ 3º - O associado honorário permanecerá no quadro associativo pelo período de gestão do Diretor Presidente que deferiu a associação honorária.

Seção II

Dos direitos e deveres dos associados

Art. 9º - São direitos dos associados:

I - Comparecer às Assembleias Gerais e reuniões da diretoria e discutir sobre o objeto ou objetos, pré-fixados ou postos em debate no seu decurso;

II - Votar e ser votado nas Assembleias Gerais;

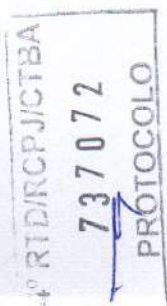
III - Requisitar informações à Diretoria sobre assuntos referentes à administração da entidade;

IV - Receber informações da ACGJB relacionadas às suas finalidades institucionais;

V - Requerer, com pelo menos 1/5 (um quinto) de associados, a convocação de Assembleia Geral;

VI - Frequentar a sede social e outras dependências da Associação, bem como ter acesso às Feiras, Exposições e Certames por ela promovidos ou patrocinados.

VII - Desligar-se da entidade.



§ 1º - Aos *Associados Correspondentes e por Afinidade* é assegurado apenas os direitos previstos nos incisos IV e VII.

§ 2º - Apenas os associados em dia com as anuidades, semestralidades, emolumentos e taxas devidas poderão exercer os direitos previstos no Estatuto Social e neste Regimento Interno, inclusive no que se referem à participação de votar, ser votado e ser eleito em Assembleias Gerais, Conselhos, eventos e ações de desenvolvimento da entidade, bem como recebimento de publicações.

Art. 10 - São deveres dos associados:

I - Cumprir o presente Regimento Interno, bem como as disposições estatutárias, acatando todas as deliberações das Assembleias e dos órgãos diretivos da entidade;

II - Desempenhar as funções para as quais tenham sido eleitos, bem como integrar as comissões, coordenadorias e grupos de trabalho e de estudo para as quais tenha sido indicado;

III - Cumprir pontualmente, por si ou por seus representantes, com o pagamento das contribuições associativas estipuladas;

IV - Zelar pelo bom nome da entidade, prestigiando-a por todos os meios ao seu alcance;

V - Identificar seus animais nos termos do que determina o Regulamento do SRG da ACGJB aprovado pelo Ministérios da Agricultura e Pecuária;

VI - Arcar com as despesas relativas à visita de técnicos solicitadas à ACGJB ou entidade filiada;

VII - Enviar para a ACGJB ou entidade filiada toda documentação de seu rebanho para registro nos termos do que determinada o Regulamento do SRG da ACGJB, responsabilizando-se pela veracidade das informações fornecidas e pelos emolumentos;

VIII - Manter seus dados cadastrais atualizados, informando a ACGJB qualquer alteração de endereço, telefone, e-mail, dados do plantel, etc.;

IX - Manter atualizado seu rebanho junto à ACGJB ou Entidade filiada.

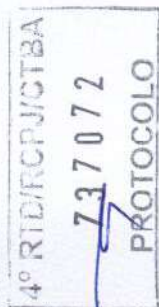
§ 1º - Aos *Associados Honorários* incumbem apenas os deveres previstos nos incisos I, IV e VIII deste artigo.

§ 2º - Os *Associados por Afinidade* devem atender apenas ao pressuposto nos incisos III e VIII.

Seção III
Das penalidades e do desligamento de associados

Art. 11 - Nos termos do art. 8º, do Estatuto Social, poderão ser aplicadas as penas de advertência, suspensão e multa, como disposto neste Regimento.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(11) 3225-2005 - Curitiba/PR



Art. 12 - A pena de advertência será aplicada aos infratores primários, desde que a falta cometida não envolva dano físico ou moral e tenha sido praticada sem dolo, fraude ou simulação.

I - A advertência será dada por escrito e enviada, com aviso de recebimento, para o endereço cadastrado na associação;

II - O associado somente poderá ser advertido por um mesmo motivo uma única vez, e a reincidência será motivo de suspensão;

III - O associado que for advertido por 2 vezes por assuntos diversos poderá sofrer a pena de suspensão caso ocorra um terceiro fato;

Art. 13 - A pena de suspensão, que terá prazo de no mínimo 30 (trinta) dias e não poderá ser superior a 360 (trezentos e sessenta) dias, será aplicada no caso do associado:

I - Reincidir em faltas que hajam provocado a pena de advertência;

II - Utilizar-se de termos ofensivos contra Associação ou seus membros;

III - Desacatar juízes em Feiras, Exposições ou Certames, ou desrespeitar o código de ética vigente e as normas fixadas pela Associação para participação nesses eventos;

IV - Deixar de pagar os emolumentos dos serviços que lhe foram prestados, apesar de comprovados e devidamente notificados.

Art. 14 - A pena de exclusão poderá ser aplicada nos casos em que o associado:

I - Não cumprir os requisitos exigidos no Estatuto ou neste Regimento ao ser aceito como associado, por falsas declarações ou informações;

II - Apresentar débito superior à 12 (doze) meses no pagamento anuidades, semestralidades, taxas ou emolumentos, ainda que parcialmente;

III - Atentar contra o patrimônio moral da Associação por palavras ou atos que possam diminuí-la no conceito público;

IV - Desviar receitas ou bens móveis da Associação ou praticar atos que a prejudiquem moral ou materialmente;

V - Fraudar o Serviço de Registro Genealógico ou dificultar sua tarefa;

VI - Reincidir em faltas que hajam provocado a pena de suspensão.

Art. 15 - Os associados excluídos por falta de pagamento ficarão sujeitos a cobrança judicial do débito.

Art. 16 - As penalidades de suspensão ou exclusão serão aplicadas após o exercício do direito de defesa e de recurso do associado, observado o seguinte procedimento:

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 Diretoria notificará o associado relatando sumariamente o fato que lhe é imputado e marcando o prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar de sua notificação, para apresentação de defesa, sob pena de preclusão;

II - Ocorrendo a imposição de penalidade, o associado poderá apresentar recurso a Assembleia Geral, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar de sua notificação, sob pena de preclusão;

III - O Diretor Presidente encaminhará o recurso referido no inciso anterior a primeira Assembleia Geral que se seguir a sua apresentação, para julgamento.

§ 1º - Das decisões da Diretoria e da Assembleia Geral, o associado deverá ser notificado através de carta ou e-mail.

§ 2º - O recurso não terá efeito suspensivo das penalidades aplicadas.

§ 3º - Os associados excluídos nos termos previstos nos itens I, III, IV, V e VI do art. 14 deste regimento não poderão ser readmitidos como associados da ACGJB ou entidade filiada.

Art. 17 - Os associados serão desligados do quadro associativo da ACGJB mediante:

I - Solicitação formal de desligamento voluntário do associado, por meio de comunicação escrita, dirigida à ACGJB, desde que o mesmo esteja quites com suas obrigações junto a Associação;

II - Falência ou extinção do associado;

III - Falecimento;

IV - Decisão da Assembleia Geral, na hipótese de violação do Estatuto Social, deste Regimento Interno, de outras normas e/ou políticas internas, de deliberação dos órgãos de administração da ACGJB ou, ainda, de atuação contrária aos interesses da entidade, com vigência imediata.

§ 1º - O desligamento voluntário de associado surtirá efeitos a partir da data do recebimento da comunicação na sede da ACGJB ou entidade filiada.

§ 2º - O associado que se retirar espontaneamente ou for excluído por falta de pagamento da Associação poderá ser a qualquer tempo readmitido, desde que quite as importâncias em atraso devidamente atualizadas, ficando a critério do Diretor Presidente, com anuência do Primeiro Secretário ou Primeiro Tesoureiro, a concessão de desconto de tais encargos.

a) Em caráter de exceção, para readmissão de associado desligado há mais de 2 anos, poderá ser concedido o perdão da dívida anterior, desde que o associado pague a semestralidade ou anuidade vigente e retorne ao quadro de associado, registrando todos os animais do seu plantel.

§ 3º - O falecimento do associado pressupõe a substituição de sua associação pela do seu herdeiro, o que deverá ser efetuado da seguinte forma:



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

- b) O comunicado de falecimento poderá ser efetuado à ACGJB por qualquer pessoa, devendo ser encaminhado cópia da certidão de óbito à secretaria;
- c) O afixo permanecerá sob o nome do falecido constando ao final o termo sob inventário;
- d) Havendo nomeação de inventariante, este deverá enviar para a ACGJB o despacho de nomeação e o nome deste deverá ser inserido no cadastro do associado falecido;
- e) Havendo a partilha, o plano de partilha com a homologação ou a sentença do inventário deverão ser encaminhados para a ACGJB, sendo o nome do falecido substituído pelo herdeiro.

Capítulo III DA GOVERNANÇA

Seção I Dos princípios

Art. 18 - Sem prejuízo do disposto no art. 2º deste Regimento Interno, os órgãos de administração da ACGJB deverão observar os seguintes princípios:

I - *transparência*, facilitando o acesso das partes interessadas às informações que sejam de seu interesse;

II - *equidade*, mediante a justa ponderação dos interesses das partes interessadas;

III - *prestação de contas*, disponibilizando informações periódicas que permitam o monitoramento, avaliação e responsabilização do desempenho;

IV - *responsabilidade*, incorporando considerações de ordem social e ambiental na definição dos programas, projetos e operações;

Parágrafo único - Para os efeitos deste Regimento Interno, consideram-se partes interessadas os grupos de pessoas ou instituições que afetam ou podem ser afetadas pela atuação da ACGJB.

Art. 19 - O integrante dos órgãos de administração que, por qualquer motivo, tiver interesse particular ou conflitante com o da ACGJB em determinada deliberação, deverá comunicar imediatamente o fato e abster-se de participar da discussão e da votação desse item, ainda que esteja representando terceiros.

Art. 20 - Salvo disposição em contrário, os integrantes dos órgãos de administração permanecerão em pleno exercício do cargo, até a efetiva posse de seu sucessor.

Seção II Da estrutura organizacional

Art. 21 - A administração da ACGJB compete aos seguintes órgãos:

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR

Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905



- I - Assembleia Geral;
- II - Diretoria
- III - Conselho Deliberativo Pleno;
- IV - Conselho Deliberativo Técnico;
- V - Colégio de Jurados;
- VI - Colégio de Classificadores;
- VII - Conselho Fiscal;
- VIII - Serviço de Registro Genealógico.

Seção III **Das atividades da Assembleia Geral**

Art. 22 - A Assembleia Geral, órgão máximo de deliberação da ACGJB, reunir-se-á:

- I - Ordinariamente, 1 (uma) vez por ano, conforme disposto no art. 16 do Estatuto Social;
- II - extraordinariamente, a qualquer tempo, por iniciativa do Diretor Presidente ou por iniciativa de 1/5 (um quinto) dos associados, quites com os cofres sociais e no pleno gozo dos seus direitos, através de petição fundamentada e instruída com a comprovação da quitação social dos requerentes, dirigida a Diretoria, constando a pauta a ser discutida.

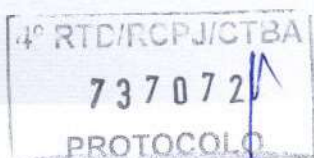
Art. 23 - O associado pessoa jurídica participará da Assembleia Geral, por meio de seu representante permanente junto à ACGJB, desde que quites com os débitos junto à Associação.

Art. 24 - Na hipótese de impossibilidade de participação dos associados, estes poderão se fazer representar nos termos do que dispõe o art. 16, § 5º do Estatuto.

I - Havendo dúvida quanto a quitação de valores que inviabilizem o voto do associado, cabe a este apresentar à assembleia a comprovação de estar quite com a associação;

II - Havendo dúvida quanto a condição de filho ou pai não associado, é responsabilidade do procurador comprovar tal condição com a apresentação de documento original à assembleia;

Art. 25 - O Diretor Presidente designará, a cada Assembleia Geral, dentre os presentes, um secretário *ad hoc*, a quem compete elaborar a ata com a síntese das deliberações adotadas.



Parágrafo único - A ata da Assembleia Geral será lavrada em termo próprio e, após assinada pelo Diretor Presidente, e pelo secretário da reunião, será levada a registro em cartório e arquivada, juntamente com a lista de presença e documentação pertinente, em arquivo específico na sede da ACGJB, onde permanecerá à disposição de qualquer associado ou membro.

Da Assembleia Geral Ordinária

Art. 26 - Compete exclusivamente à Assembleia Geral Ordinária examinar, discutir e votar as contas da Diretoria, relatórios e balanço anual que deverão ser apresentados com o parecer do Conselho Fiscal.

Art. 27 - A Assembleia Geral Ordinária será obrigatoriamente convocada pelo Diretor Presidente anualmente nos primeiros 15 (quinze) dias do mês de dezembro, e deverá ser realizada até 31 de março do ano subsequente a fim de examinar, discutir e votar as contas da diretoria

§ 1º A cada 3 anos compete à AGO, no mês de dezembro, realizar as eleições previstas no estatuto sendo que o edital de convocação para esta deve ser publicado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos, da data prevista para a eleição.

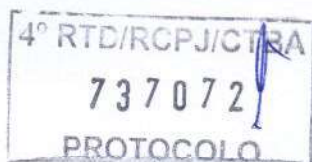
§ 2º - Por ocasião da Assembleia Geral Ordinária de eleição será apresentado o Balanço parcial de encerramento dos trabalhos da Diretoria, abrangendo de janeiro até o penúltimo mês anterior ao da data de eleição do ano em curso, para o fim de examinar as contas da Diretoria, com o parecer do Conselho Fiscal.

§ 3º - Encerrados os trabalhos e assinada a ata, estarão validadas as contas apresentadas e empossada a nova diretoria sendo que os membros eleitos tomarão posse imediata por assinatura na lista de presença, ou, caso não estejam presentes, por assinatura em termo de posse.

Da Assembleia Geral Extraordinária

Art. 28 - Compete exclusivamente à Assembleia Geral Extraordinária examinar, discutir e votar as seguintes matérias:

- I - Autorização para a Diretoria adquirir, alienar, onerar bens imóveis de qualquer valor;
- II - Ratificação de substituto, no caso de vacância de cargo do Diretor Presidente, pela ordem, do nome do Vice-Diretor Presidente Nacional ou do Vice-Diretor Presidente Internacional para o cargo, ou convocação de nova eleição, de acordo com o Estatuto;
- III - Alteração do Estatuto Social ou Regimento Interno
- IV - Dissolução, Liquidação e Extinção da Associação;
- V - apreciação de recursos interpostos por associados contra atos da Diretoria;



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 - Destituição de diretores;

VII - Concessão de título de Diretor Presidente Emérito aos ex-Diretores Presidentes da Associação por reconhecidos por relevantes serviços prestados á entidade.

§ 1º - As alterações de Regulamento do Serviço de Registro Genealógico serão realizadas pelo Conselho Deliberativo Técnico e aprovadas pela Diretoria.

§ 2º - Os recursos interpostos contra atos da diretoria deverão ser protocolados na sede da ACGJB por escrito, podendo ser recebidos por correio com aviso de recebimento, devendo constar o pedido de inclusão em assembleia para votação, bem como a fundamentação e documentos que embasam o pedido.

I - Recebido o recurso, sua votação será incluída na pauta da próxima assembleia extraordinária;

II - Da decisão da assembléia não caberá recurso.

§ 3º - A destituição de Diretores será requisitada pelo Diretor Presidente, e somente poderá ser requerida se:

I - O diretor não comparecer a mais de 3 reuniões de diretoria;

II - O diretor tiver sido condenado em processo crime transitado em julgado.

§ 4º - A convocação de assembleia extraordinária por 1/5 (um quinto) dos associados descrita no art. 22 deste Regimento deverá ser realizada por escrito constando da petição a pauta, a fundamentação do pedido, o nome, número de associado, assinatura e comprovante de que estão todos em pleno gozo de seus direitos como associado.

I - Estando a petição de acordo com as exigências acima, deverá o Diretor Presidente convocar assembleia geral extraordinária em no máximo 60 dias da data do protocolo do pedido.

Art. 29 - Assuntos não incluídos expressamente na convocação somente poderão ser votados caso haja presença de todos os associados em Assembleia Geral.

Seção IV **Das atividades da Diretoria**

Art. 30 - A Diretoria será composta conforme previsto no artigo 19 do Estatuto Social, com mandato de 03 (três) anos, cujos Diretores poderão concorrer à uma reeleição para o mesmo cargo.

Art. 31 - Haverá reuniões periódicas de Diretoria convocadas pelo Diretor Presidente.

Art. 32 - Deverá a Diretoria, em conjunto com a Superintendência, providenciar até o dia 31 de março de cada ano a remessa ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento de relatório com os trabalhos realizados no ano anterior.



Art. 33 - A Diretoria apresentará o relatório e o balanço anual, juntamente com o parecer do Conselho Fiscal à Assembleia Geral.

Art. 34 - Havendo solicitação de renúncia de membros da Diretoria, esta será prontamente aceita pelo Diretor Presidente que indicará o substituto ao cargo que atuará até a próxima assembleia.

Art. 35 - Os associados interessados em concorrer à eleição deverão elaborar chapas com todos os candidatos quites com a tesouraria até a data de convocação desta, entregando-as para registro à Diretoria, mediante protocolo de recebimento da ACGJB, com antecedência de 30 (trinta) dias da Assembleia Geral Ordinária trianual.

I - As chapas deverão discriminar os nomes, RG, endereços, telefones e e-mails dos candidatos concorrentes, bem como os cargos que pretendem exercer.

II - A ACGJB e suas entidade filiadas deverão emitir relatório dos sócios quites e regulares com suas obrigações na data de convocação das eleições.

III - Caso haja algum candidato impossibilitado de concorrer por vedação estatutária, a chapa será notificada, e terá 7 (sete) dias corridos, contados da notificação a ser realizada ao candidato Diretor Presidente para substituir o candidato sob pena de não concorrer;

IV - A chapa será homologada pela Diretoria em até 10 dias antes da Assembleia Geral.

Seção V

Do Diretor Presidente

Art. 36 - O Diretor Presidente poderá convidar os Diretores das entidades filiadas para reuniões de Diretoria, sempre que julgar necessário, os quais poderão encaminhar sugestões nos trabalhos desenvolvidos pelo respectivo órgão.

Art. 37 - É privativa do Diretor Presidente a responsabilidade pela contratação, suspensão e demissão do Superintendente da ACGJB e seu substituto.

Art. 38 - Todas as despesas efetuadas pelo Diretores e pelo Diretor Presidente, para a finalidade de representação institucional da ACGJB e comparecimento em eventos, tais como deslocamento, estadia, refeições, etc., serão adiantadas pela entidade ou prontamente reembolsadas, conforme o caso, mediante a apresentação dos respectivos comprovantes de despesas.

Art. 39 - No exercício de suas atribuições, o Diretor Presidente poderá criar coordenadorias, comissões e grupos de trabalho e de estudo com funções de assessoria, de estudo ou mesmo executivas.

Seção VI

Das atividades do Conselho Deliberativo Pleno

Art. 40 - As atividades do Conselho Deliberativo Pleno serão coordenadas nos termos do artigo 35 e seguintes do Estatuto Social.



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

§ 1º - Compete ao Diretor Presidente do Conselho Deliberativo Pleno:

I - Convocar e presidir as reuniões do Conselho Deliberativo Pleno;

II - Monitorar a implementação das deliberações do Conselho Deliberativo Pleno;

III - Representar o Conselho Deliberativo Pleno perante os demais órgãos de administração da ACGJB.

§ 2º - Compete ao Vice-Diretor Presidente do Conselho Deliberativo Pleno:

I - Auxiliar o Diretor Presidente no desempenho de suas atribuições;

II - Substituir o Diretor Presidente em suas ausências ou impedimentos, sempre que convocado por e-mail ou em caso de urgência por telefone, devendo ser encaminhado comunicado à secretaria para conhecimento geral.

Art. 41 - O Conselho Deliberativo Pleno reunir-se-á:

I - Ordinariamente, pelo menos 1 (uma) vez por ano;

II - Extraordinariamente, a qualquer tempo, por iniciativa do Diretor Presidente ou de pelo menos, 1/3 (um terço) de seus membros.

Art. 42 - A reunião do Conselho Deliberativo Pleno será convocada por seu Diretor Presidente com 20 (vinte) dias corridos de antecedência, por correspondência eletrônica dirigida aos conselheiros, da qual constará o local, data, hora e pauta da reunião.

§ 1º - A documentação relativa à pauta da reunião deverá ser disponibilizada aos conselheiros, com pelo menos 7 (sete) dias corridos de antecedência, por meio eletrônico.

§ 2º - Assuntos não incluídos expressamente na convocação somente poderão ser votados na reunião caso haja presença de todos os conselheiros.

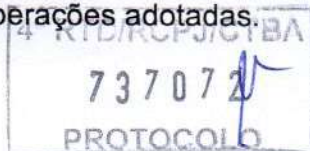
§ 3º - A presença de todos os conselheiros na reunião supre a exigência de prévia convocação com 20 (vinte) dias corridos de antecedência.

Art. 43 - O conselheiro não poderá se fazer representar por procurador nas reuniões do Conselho Deliberativo Pleno.

Art. 44 - A reunião do Conselho Deliberativo Pleno será instaurada em primeira chamada, no horário pré-determinado, mediante a presença de, todos os conselheiros ou em segunda chamada, meia hora depois, com pelo menos 07 (sete) conselheiros.

Art. 45 - As deliberações do Conselho Deliberativo Pleno serão tomadas por maioria simples dos conselheiros, cabendo ao Diretor Presidente o voto de desempate.

Art. 46 - O Diretor Presidente designará, a cada reunião, dentre quaisquer dos presentes, um secretário *ad hoc*, a quem compete elaborar a ata com a síntese das deliberações adotadas.



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

§ 1º - A ata da reunião, após assinada pelo Diretor Presidente do Conselho Deliberativo Pleno e pelo secretário da reunião, será arquivada, juntamente com a lista de presença e documentação pertinente, em arquivo específico na sede da ACGJB, onde permanecerá à disposição de qualquer associado ou membro.

§ 2º - Sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, a ata da reunião será levada à registro em cartório, sempre que contiver deliberação que deva surtir efeitos em relação a terceiros.

Seção VII

Das atividades do Conselho Deliberativo Técnico

Art. 47 - As atividades do Conselho Deliberativo Técnico serão coordenadas nos termos do que especificar o Regulamento do Serviço de Registro Genealógico, devendo seguir os parâmetros mínimos especificados na Portaria 47 do MAPA, sendo de sua competência os itens abaixo relacionados:

- I - Elaborar o Código de Ética e Bem Estar, que deverá ser aprovado pela Diretoria;
- II - Elaborar o Regulamento do Serviço de Registro Genealógico a ser submetido ao MAPA;
- III - Julgar recursos interpostos por criadores sobre atos do Superintendente do Registro Genealógico;
- IV - Proporcionar o respaldo técnico do Serviço de Registro Genealógico.

Art. 48 - Compete ao Presidente do Conselho Deliberativo Técnico:

- I - Convocar e presidir as reuniões do Conselho Deliberativo Técnico;
- II - Monitorar a implementação das deliberações do Conselho Deliberativo Técnico;
- III - Representar o Conselho Deliberativo Técnico perante os demais órgãos de administração da ACGJB.

Art. 49 - O Conselho Deliberativo Técnico reunir-se-á:

- I – ordinariamente, uma vez ao ano
- II – extraordinariamente, a qualquer tempo, por iniciativa do Presidente do Conselho.

Art. 50 - A reunião do Conselho Deliberativo Técnico será convocada com 30 (trinta) dias corridos de antecedência, por correspondência eletrônica dirigida aos conselheiros, na qual constará o local, data e hora, e a pauta da reunião.

§ 1º - A documentação relativa à pauta da reunião deverá ser disponibilizada aos conselheiros, com pelo menos 7 (sete) dias corridos de antecedência, por meio eletrônico.

§ 2º - Os membros do MAPA deverão ser oficialmente convocados para a reunião.



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3226-2000

§ 3º - A reunião poderá ser acompanhada, como convidados, pelos integrantes do Conselho Deliberativo Pleno e da Diretoria, sem direito a voto.

Art. 51 - O conselheiro não poderá se fazer representar por procurador nas reuniões do Conselho Deliberativo Técnico.

Art. 52 - A reunião do Conselho Deliberativo Técnico será instaurada em primeira chamada, no horário pré-determinado, mediante a presença da maioria dos conselheiros, ou em segunda chamada, decorridos 30 (trinta) minutos, com a presença de no mínimo 03 (três) conselheiros.

Art. 53 - As deliberações do Conselho Deliberativo Técnico serão tomadas por maioria simples dos conselheiros cabendo ao Presidente o voto de desempate.

Parágrafo único - As decisões que implicarem em despesas, ou impactarem a imagem da ACGJB deverão ser submetidas à aprovação da Diretoria em até 5 (cinco) dias após a reunião do Conselho Deliberativo Técnico e serão submetidas à votação na reunião subsequente da Diretoria.

Art. 54 - O Presidente do Conselho Deliberativo Técnico designará, a cada reunião, dentre quaisquer dos presentes, um secretário *ad hoc*, a quem compete elaborar a ata com a síntese das deliberações adotadas.

Parágrafo único - A ata da reunião do Conselho Deliberativo Técnico, após assinada pelo Presidente do CDT e pelo secretário da reunião, será arquivada, juntamente com a lista de presença e documentação pertinente, em arquivo específico na sede da ACGJB, onde permanecerá à disposição de qualquer associado ou membro.

Art. 55 - Cópia desta ata deverá ser encaminhada para a Diretoria por e-mail em até 7 dias corridos de sua assinatura, podendo a Diretoria vetar qualquer decisão do Conselho Deliberativo Técnico descrita no art. 53, parágrafo único, em até 30 (trinta) dias corridos da data da assinatura da ata de sua reunião, por maioria simples de voto.

Seção VIII

Das Atividades do Colégio de Jurados de Exposições, Feiras e Certames

Art. 56 - As atividades do Colégio de Jurados de Exposições, Feiras e Certames serão coordenadas nos termos do que especificar seu Regimento, devendo seguir os parâmetros mínimos especificados neste regimento.

Art. 57 - Compete ao Presidente do Colégio de Jurados de Exposições, Feiras e Certames:

I – Convocar e presidir as reuniões do Colégio de Jurados de Exposições, Feiras e Certames;

II – Representar o Colégio de Jurados de Exposições, Feiras e Certames perante os demais órgãos de administração da ACGJB.

Art. 58 - O Colégio de Jurados de Exposições, Feiras e Certames reunir-se-á:



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

A large, stylized blue ink signature.

I – Ordinariamente, a cada 12 (doze) meses;

II – Extraordinariamente, a qualquer tempo, por iniciativa do Presidente do Conselho de Jurados de Exposições, Feiras e Certames.

Art. 59 - A reunião do Colégio de Jurados de Exposições, Feiras e Certames será convocada por seu Presidente com 20 (vinte) dias corridos de antecedência, por correspondência eletrônica dirigida aos jurados, da qual constará o local, data e hora, e a pauta da reunião.

Parágrafo único - A documentação relativa à pauta da reunião deverá ser disponibilizada aos conselheiros, com pelo menos 7 (sete) dias corridos de antecedência, por meio eletrônico.

Art. 60 - O jurado não poderá se fazer representar por procurador nas reuniões do Colégio de Jurados de Exposições, Feiras e Certames.

Art. 61 - A reunião do Colégio de Jurados de Exposições, Feiras e Certames será instaurada em primeira chamada, no horário pré-determinado, mediante a presença da maioria dos conselheiros, ou em segunda chamada, decorridos 30 (trinta) minutos, com a presença de no mínimo 05 (cinco) jurados.

Art. 62 - As deliberações do Colégio de Jurados de Exposições, Feiras e Certames serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

Parágrafo único - As decisões que implicarem em despesas, ou impactarem a imagem da ACGJB deverão ser submetidas à aprovação da Diretoria em até 5 (cinco) dias após a reunião do Colégio de Jurados de Exposições, Feiras e Certames e serão submetidas à votação na reunião subsequente da Diretoria.

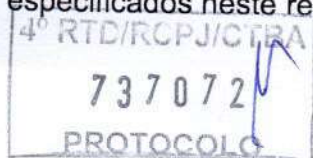
Art. 63 - O Presidente designará, a cada reunião, dentre quaisquer dos presentes, um secretário *ad hoc*, a quem compete elaborar a ata com a síntese das deliberações adotadas.

§ 1º - A ata da reunião, após assinada pelo Presidente do Colégio de Jurados de Exposições, Feiras e Certames e pelo secretário da reunião, será arquivada, juntamente com a lista de presença e documentação pertinente, em arquivo específico na sede da ACGJB, onde permanecerá à disposição de qualquer associado ou membro.

§ 2º - Cópia desta ata deverá ser encaminhada à Diretoria e ao CDT da entidade, por e-mail em até 7 (sete) dias corridos de sua assinatura, podendo a Diretoria ou o CDT vetar qualquer decisão, em até 30 dias corridos da data da assinatura da ata de sua reunião, por maioria simples de voto.

Seção IX **Das Atividades do Colégio de Classificadores**

Art. 64 - As atividades do Colégio de Classificadores serão coordenadas nos termos do que especificar seu Regimento, devendo seguir os parâmetros mínimos especificados neste regimento.



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

Art. 65 - Compete ao Presidente do Colégio de Classificadores:

- I – Convocar e presidir as reuniões do Colégio de Classificadores;
- II – Representar o Colégio de Classificadores perante os demais órgãos de administração da ACGJB.

Art. 66 - O Colégio de Classificadores reunir-se-á:

- I – Ordinariamente, anualmente;
- II – Extraordinariamente, a qualquer tempo, por iniciativa do Presidente do Conselho de Classificadores.

Art. 67 - A reunião do Colégio de Classificadores será convocada por seu Presidente com 20 (vinte) dias corridos de antecedência, por correspondência eletrônica dirigida aos conselheiros, da qual constará o local, data e hora, e a pauta da reunião.

Parágrafo único - A documentação relativa à pauta da reunião deverá ser disponibilizada aos classificadores, com pelo menos 7 (sete) dias corridos de antecedência, por meio eletrônico.

Art. 68 - O classificador não poderá se fazer representar por procurador nas reuniões do Colégio de Classificadores.

Art. 69 - A reunião do Colégio de Classificadores será instaurada em primeira chamada, no horário pré-determinado, mediante a presença da maioria dos classificadores, ou em segunda chamada, decorridos 30 (trinta) minutos, com a presença de no mínimo 03 (três) classificadores.

Art. 70 - As deliberações do Colégio de Classificadores serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

Parágrafo único - As decisões que implicarem em despesas, ou impactarem a imagem da ACGJB deverão ser submetidas à aprovação da Diretoria em até 5 (cinco) dias corridos após a reunião do Colégio de Classificadores e serão submetidas à votação na reunião subsequente da Diretoria.

Art. 71 - O Diretor Presidente designará, a cada reunião, dentre quaisquer dos presentes, um secretário *ad hoc*, a quem compete elaborar a ata com a síntese das deliberações adotadas.

§ 1º - A ata da reunião, após assinada pelo Presidente do Colégio de Classificadores e pelo secretário da reunião, será arquivada, juntamente com a lista de presença e documentação pertinente, em arquivo específico na sede da ACGJB, onde permanecerá à disposição de qualquer associado ou membro.

§ 2º - Cópia desta ata deverá ser encaminhada para a Diretoria e para o CDT, por e-mail em até 7 (sete) dias corridos de sua assinatura, podendo a Diretoria ou o CDT vetar qualquer decisão, em até 30 (trinta) dias da data da assinatura da ata de sua reunião, por maioria simples de voto.



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 XI

Das Atividades do Serviço de Registro Genealógico

Art. 72 - As atividades do Serviço de Registro Genealógico serão coordenadas pelo Superintendente do SRG, sendo de sua incumbência a direção, coordenação, controle e supervisão dos trabalhos; a assinatura dos certificados de registro e demais documentos pertinentes ao serviço, bem como a guarda e responsabilidade pelo acervo da raça e informações nele contidas, devendo ainda:

- I - Indicar seu substituto para credenciamento ao Ministério da Agricultura e Pecuária, o quando de sua assunção ao cargo, nos termos da portaria 47;
- II - Indicar auxiliares para eventual contratação pela ACGJB;
- III - Responder pela organização do registro genealógico da ACGJB;
- IV - Cadastrar os técnicos nacionais e regionais cujo procedimento de treinamento deverá seguir o protocolo próprio;
- V - Aplicar as sanções previstas no protocolo de procedimento técnico;
- VI - Estabelecer as normas e condutas para as inspeções técnicas;
- VII - Realizar auditoria anual nas Entidades Filiadas.

Parágrafo único - O acervo de documentos permanecerá guardado na sede da associação, cabendo ao Superintendente a supervisão deste arquivamento.

Art. 73 - O registro de animais deverá ser realizado pelo Serviço de Registro Genealógico nos expressos termos das normas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Capítulo IV

DAS CONTAS

Art. 74 - A apreciação das contas, balanços patrimoniais e demonstrações realizadas em cada exercício social da ACGJB deverá obedecer o seguinte procedimento:

- I - O Diretor Primeiro Tesoureiro deverá providenciar a elaboração das contas, do balanço patrimonial e demais demonstrações de desempenho financeiro e contábil que julgar necessárias e encaminhá-las ao Conselho Fiscal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da Assembléia;
- II - O Conselho Fiscal receberá a documentação e emitirá o competente parecer para ser encaminhado à Assembleia Geral;
- III - O Diretor Presidente submeterá à apreciação da Assembleia Geral as contas, balanços patrimoniais e demonstrações realizadas no exercício social anterior, acompanhado do parecer do Conselho Fiscal e eventuais considerações que tenha a fazer;



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225.2005

IV - A Assembleia Geral receberá e analisará as contas, as conclusões do Conselho Fiscal, para fins de deliberação e aprovação, conforme o Estatuto Social da ACGJB.

§ 2º - O parecer do Conselho Fiscal ficará à disposição dos associados e membros nos meios de comunicação da ACGJB.

Art. 75 - A Diretoria da ACGJB disponibilizará semestralmente os balancetes no site da entidade

Art. 76 - A ACGJB poderá contratar auditoria externa independente para exame das contas dos exercícios fiscais, como prática de gestão da entidade, inclusive para atuação nas entidades filiadas.

Art. 77 - As despesas realizadas pela Diretoria e Superintendência da ACGJB para atendimento de assembleias, reuniões, feiras, eventos, atendimento a associados e demais necessárias para o atendimento dos fins sociais da entidade poderão ser pré-pagas pela Associação ou reembolsadas dependendo da situação, mediante autorização da diretoria.

I - Para todas as viagens deverão ser efetuados relatórios de viagem no qual conste data, local da viagem e motivo da despesa;

II - As despesas deverão ser apresentadas através de relatórios anexados com notas fiscais ou recibos quando possível;

III - O reembolso de despesas por relatórios, recibos e notas em nome dos diretores deverá ser aprovado em reunião de diretoria e somente será permitido em caráter de exceção.

Capítulo V DAS ENTIDADES FILIADAS

Seção I Disposições Gerais

Art. 78 - A criação de entidade filiadas somente poderá ser realizada por criadores associados à ACGJB.

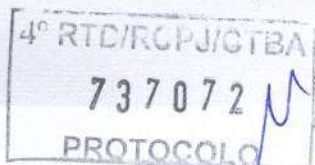
Art. 79 - As entidades filiadas poderão ser iniciadas por duas formas:

I - Por criadores associados;

II - Por associação de criadores já constituída.

§ 1º - Os criadores associados da região onde pretendem iniciar a entidade filiada deverão encaminhar uma solicitação assinada por pelo menos 70 (setenta) associados.

I - A solicitação deverá ser encaminhada à Diretoria da ACGJB instruída de cópia simples do RG e número de registro de todos os associados requerentes;



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225 2005

II – O pedido será apreciado pela Diretoria em sua próxima reunião e aprovada ou não por maioria simples;

III - A decisão será informada por meio eletrônico aos solicitantes;

IV - Da decisão da Diretoria caberá recurso à Assembleia Geral;

V – Uma vez aprovada pela Diretoria a criação da entidade filiada, os associados terão o prazo de 90 (noventa) dias corridos, contados da autorização da Diretoria, para providenciar a abertura da mesma junto aos órgãos públicos e encaminhar a documentação à ACGJB para registro junto ao MAPA, sob pena de perda do direito de instituir a Associação.

§ 2º - As associações de criadores já existentes em determinada região podem requerer sua filiação junto à ACGJB através de requerimento de seu Diretor Presidente para inclusão como entidade filiada.

I – A solicitação deverá ser encaminhada à Diretoria da ACGJB instruída dos documentos constitutivos da associação;

II – O pedido será apreciado pela Diretoria em sua próxima reunião e aprovada ou não por maioria simples;

III – A decisão será informada por meio eletrônico aos solicitantes;

IV – Da decisão da Diretoria caberá recurso à Assembléia Geral;

V – Uma vez aprovada a inclusão da Entidade Filiada, a associação terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da autorização da Diretoria, para encaminhar à ACGJB a documentação necessária para registro junto ao MAPA, sob pena de não ser incluída como entidade filiada

VI – Caso seja necessária a alteração do Estatuto da entidade filiada para enquadramento às determinações legais e estatutárias da ACGJB, o prazo para regularização será de 90 (noventa) dias corridos, sob pena de não ser incluída como entidade filiada;

Art. 80 – A entidade filiada terá o seguinte quadro social mínimo:

I – Diretoria Executiva: composta de Diretor Presidente, Diretor Vice Presidente, Diretor 1º Secretário, Diretor 2º Secretário, Diretor 1º Tesoureiro, Diretor 2º Tesoureiro e Diretor de Marketing ou Fomento;

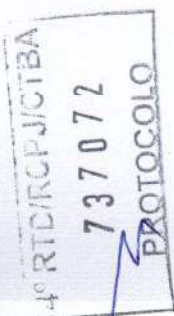
II - Conselho Fiscal;

III - Conselho Consultivo;

IV - Conselho Deliberativo Técnico.

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

§ 1º - As normas para os Conselhos Deliberativos Técnicos das entidades filiadas são regidas pelo Regulamento do Serviço de Registro Genealógico da ACGJB e terão as seguintes competências, nos termos da portaria 47 do Ministério da Agricultura, Pecuária :



I - Deliberar sobre ocorrências na entidade Filiada relativas ao registro genealogico não previstas no Regulamento;

II – Julgar recursos interpostos por criadores da entidade Filiada sobre atos da Superintendência Regional do Serviço de Registro Genealogico;

III – Propor à ACGJB alterações no Regulamento de Serviço de Registro Genealógico;

IV – Proporcionar o respaldo técnico ao Serviço de Registro Genealógico da entidade filiada.

§ 2º - Das decisões dos conselhos deliberativos técnicos das associações regionais caberá recurso no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da notificação das mesmas, à ACGJB.

Parágrafo único – O CDT das entidades filiadas deve se reunir no mínimo 1 (uma) vez ao ano cumprindo normativa do MAPA

Art. 81 – Após a aprovação de seu credenciamento junto à ACGJB, deverá a entidade filiada apresentar os documentos abaixo relacionados para peticionamento no MAPA, no prazo de 30 dias, sob pena de descredenciamento:

I - Certidão de inteiro teor dos atos constitutivos da requerente devidamente registrada;

II - Ata da Assembleia Geral da eleição da Diretoria em exercício, devidamente registrada;

III - Compromisso expresso de que manterá a ACGJB informado sobre as substituições da Diretoria;

IV - Indicação pelo Diretor Presidente dos técnicos a serem credenciado como Superintendente titular e suplente do Serviço de Registro Genealógico, obrigatoriamente, Médico Veterinário, Zootecnista ou Engenheiro Agrônomo, acompanhada da documentação exigida pelo MAPA, descrita na IN 36 de 09/10/2014;

V – Documento de anuência do Superintendente titular em relação ao suplente

VI - Compromisso expresso de solicitar a ACGJB a substituição do Superintendente do Registro Genealógico quando ocorrer;

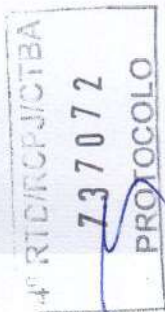
VII - Apresentar prova de idoneidade financeira, expedida por instituições do Sistema Financeiro Nacional;

VIII - Apresentar 3 (vias) vias do Contrato celebrado com a ACGJB assinado por todos os Diretores da entidade filiada;

IX - Apresentar Estatuto próprio adequado ao Estatuto da ACGJB;

X – Apresentar registro trabalhista de todos os funcionários da entidade filiada;

XI – Apresentar certidão negativa de débitos trabalhistas da entidade filiada.



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504

Art. 82 - As entidades filiadas deverão ter, além de seu próprio Estatuto Social, Regimento Interno próprio observadas as diretrizes do Estatuto Social, deste Regimento Interno da ACGJB, do Regulamento do Serviço de Registro Genealógico e do Ministério da Agricultura e Pecuária, ter CNPJ independente, e ter responsabilidade civil e criminal pelos atos que venham a causar prejuízos à entidade ou terceiros.

§ 1 - A entidade filiada firmará contrato de prestação de serviço com a ACGJB que será assinado em 3 (três) vias e encaminhado para registro no Ministério da Agricultura e Pecuária;

§ 2º - Havendo alteração do Estatuto Social ou do Regimento Interno da entidade filiada, esta deverá encaminhar os novos documentos para a ACGJB em até 30 (trinta) dias corridos de sua assinatura e registro, sob pena de descredenciamento;

§ 3º - Uma entidade filiada somente poderá abranger um Estado da Federação, estando a instituição de entidades filiadas interestaduais condicionadas a aprovação da Diretoria da ACGJB;

§ 4º - Deverão enviar anualmente, até o dia 31 de março, a atualização de todas as informações cadastrais dos seus associados ao Banco de dados nacional da ACGJB, mantendo todas as informações atualizadas.

Art. 83 - Os associados que realizam os registros dos animais na ACGJB e possuem propriedades na unidade federativa da nova entidade filiada, estarão aptos a iniciar os registros na nova entidade filiada desde que estejam quites com seus débitos junto a ACGJB.

Parágrafo único - Os associados que realizam os registros nas entidades filiadas podem, à qualquer momento, solicitar que a realização dos registros seja feita na entidade nacional desde que estejam quites com os débitos na entidade filiada e a Diretoria da entidade nacional aprove a solicitação.

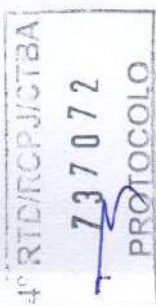
Art. 84 - As entidades filiadas devem manter contato direto com a ACGJB, podendo, inclusive enviar seus funcionários para treinamento junto à sede da ACGJB e terá competência para realizar os seguintes serviços:

I - Registro de nascimento, cobertura, transferências, vendas e baixa de animais da raça Jersey nos expressos termos das normas do Ministério da Agricultura e Pecuária;

II - Recebimento de anuidades, semestralidades, emolumentos e demais taxas, cumprindo os valores presentes na tabela de Emolumentos da ACGJB, e que sejam de cobrança pertinente a Associação Regional conforme determinação do Ministério da Agricultura e Pecuária;

III - Anotação de abertura e acompanhamento de núcleos regionais, em sua jurisdição.

IV - Fomento da raça Jersey, organização de exposições regionais e atendimento ao criador.



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

§ 1º - É vetado às entidades filiadas a aprovação de afixos da raça Jersey, sendo competência exclusiva da ACGJB.

§ 2º - Todo evento realizado por entidades filiadas devem ser comunicados à ACGJB através de e-mail com antecedência mínima de 45 dias corridos.

Art. 85 - As iniciativas das entidades filiadas voltadas à realização de ações, cursos, eventos, seminários ou atividades de outra natureza e concorrentes com projetos já existentes na ACGJB, ou que impliquem gastos e pagamentos a serem suportados pela ACGJB, deverão ser previamente aprovadas pela Diretoria, mediante a apresentação do respectivo projeto, incluindo cronograma, previsão de receitas e despesas e forma de prestação de contas, parcial e final, conforme o caso.

Parágrafo único - Os organizadores dos eventos realizados ou apoiados pela ACGJB deverão seguir a padronização de eventos da entidade, primando pela segurança das pessoas que a eles comparecem e pela qualidade, conteúdo e conceito do evento.

Art. 86 - As entidades filiadas poderão ter espaço para divulgação de suas atividades no site da ACGJB (www.gadojerseybr.com.br), desde que efetuem contrato próprio.

Art. 87 - As entidades filiadas ficam obrigadas a enviar à ACGJB, até o dia 10 de fevereiro de cada ano, caso solicitado, relatório anual circunstanciado, para atendimento da Portaria 47/87 do Ministério da Agricultura e Pecuária, contendo as seguintes informações:

I - Número de animais registrados por modalidade (Registro Provisório ou de Nascimento e Registro Definitivo), Categoria de Registro (PO, PS, PC, PA e CCG), por sexo e por raça;

II - Número de transferências realizadas pela entidade filiada;

III - Número de morte por sexo, grau de sangue e categoria do registro;

IV - Relação dos associados, com número de animais registrados, sexo, raça, grau de sangue e categoria de registro, total de rebanho e localização geográfica.

Seção II

Dos Diretores das Entidades Filiadas

Art. 88 - Os Diretores das entidades filiadas deverão seguir as políticas e diretrizes adotadas pela ACGJB, materializadas em seu Estatuto Social, Regimento Interno, Regulamento do Serviço de Registro Genealógico, do Ministério da Agricultura e Pecuária e demais normas e/ou políticas internas.

Art. 89 - Compete aos Diretores das entidades filiadas, entre outras atribuições:

I - Representar e zelar pela imagem da ACGJB na região, de acordo com as diretrizes e orientações do Diretor Presidente e demais órgãos de administração da entidade;

II - Divulgar as atividades da ACGJB e incentivar a participação de associados e membros da região;

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos

RTD/RCP/JCTBA
737072
PROTOCOLO

III - Promover os interesses dos associados e membros da região perante a ACGJB, o Poder Público e a sociedade em geral;

IV - Assinar documentos e correspondências em geral, sob sua responsabilidade e alçada, com estrita observância ao disposto no Estatuto Social e neste Regimento;

V - Repassar à Diretoria informações relevantes sobre as atividades e necessidades da região;

VI - Reunir-se com a Diretoria para prestar contas de suas atividades e resultados pelo menos uma vez por ano na sede ou on-line;

VII - Abster-se de utilizar o nome da ACGJB e suas instalações para finalidade de propaganda ou difusão de ideias contrárias aos objetivos institucionais da entidade ou para interesse político partidário;

VIII - Comunicar ao Diretor Presidente da ACGJB a data a assembleia geral ordinária ou extraordinária com antecedência de 30 (trinta) dias corridos.

IX - Enviar para a ACGJB uma cópia autenticada da ata da assembleia geral de eleição de seus membros em até 15 (quinze) dias corridos após seu registro.

Seção III

Das Contribuições das Entidades Filiadas

Art. 90 - As entidades filiadas deverão contribuir com a ACGJB a mensalidade prevista no contrato entre as partes, levando em conta as necessidades e a possibilidade de cada região.

Seção III

Da Fiscalização, Faltas e Penalidades das Entidades Filiadas

Art. 91 - A ACGJB tem o dever de promover a fiscalização da prestação de serviço das Entidades Filiadas, que poderá ser realizada:

I - Anualmente, a qualquer tempo de acordo com a disponibilidade ou solicitação da Diretoria;

II - Quando do recebimento de denúncia por escrito de má conduta por algum associado;

III - Por denúncia por escrito de irregularidades fiscais ou contábeis;

IV - Por falta de pagamento, por mais de 30 (trinta) dias corridos, das prestações devidas pela entidade filiada à ACGJB.

§ 1º - Anualmente, quando da assembleia ordinária, a ACGJB poderá enviar à entidade filiada um representante para promover a fiscalização.

§ 2º - Uma vez recebida denúncia por escrito conforme incisos II e III, a ACGJB criará um grupo de averiguação, composto de 3 membros do Conselho Deliberativo Pleno da ACGJB para promover a análise dos fatos, suspendendo e assumindo as atividades desta até a conclusão do processo.



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas

- a) O grupo de averiguação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, deverá buscar informações sobre a denúncia, ouvindo os interessados e buscando documentos pertinentes e realizará um relatório com a conclusão de suas investigações, que deverá ser encaminhado para o Diretor Presidente da ACGJB, enviando uma cópia para a associação regional com protocolo.
- b) A associação regional terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos para apresentar suas considerações sobre o assunto ao Diretor Presidente da ACGJB, que deverá ser encaminhado por e-mail ou correspondência.
- c) O Diretor Presidente da ACGJB emitirá parecer sobre o assunto, sobre o qual caberá recurso para a Assembleia Geral.
- d) Uma vez apontada pelo Diretor Presidente a ocorrência de problemas na entidade filiada, este convocará assembleia extraordinária em até 90 (noventa) dias corridos, para votação, julgamento de recurso e eventual aplicação das penalidades cabíveis.

§ 3º - É de competência exclusiva do Diretor Presidente da ACGJB a conclusão das investigações, podendo, ao seu critério, contratar auditoria externa para averiguar o caso e o processo administrativo de averiguação correrá em sigilo.

Art. 92 - Concluindo a assembleia que houve infração ao Estatuto Social, ao Regimento Interno, ao Regulamento do Serviço de Registro Genealógico, ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, a demais normas e/ou políticas internas, ou mesmo que tenha ocorrido infração a legislação nacional, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

I - Exclusão da entidade filiada;

II - Convocação de nova Assembleia Geral ordinária para troca de diretoria da entidade filiada;

III - Advertência;

IV - Multa.

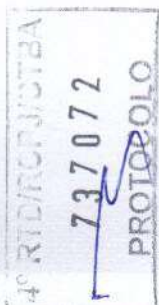
§ 1º - Será aplicada a pena de exclusão da entidade filiada que:

- a) Estiver irregular junto aos órgãos públicos de registro (junta comrcial, receita federal, etc.);
- b) Agir de forma contrária ao estatuto ou regimento interno após decisão em assembleia geral extraordinária;
- c) Reincidir em irregularidade já punida com a pena de advertência ou multa;

§ 2º - Será aplicada a pena de convocação de nova assembleia geral para troca da diretoria da entidade filiada que:

- a) Desviar os valores devidos pela entidade filiada à ACGJB;

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



b) Modificar termos de registro;

c) Registrar afixo regional.

§ 3º - Será aplicada a pena de advertência e /ou multa no valor de 5 (cinco) salários mínimos para a entidade filiada que realizar evento não aprovado pela ACGJB.

Seção III

Absorção das Entidades Filiadas pela Associação Nacional

Art. 93 - As Entidades Filiadas serão absorvidas pela ACGJB, sendo coletados todos os seus documentos pela ACGJB nos seguintes casos:

I - Por extinção da associação, através de encaminhamento da ata e comunicação por documento à ACGJB;

II - Por ter-lhe sido aplicada pena de exclusão nos termos do art. 92, § 1º deste regimento;

III - Por falta de registro junto ao Ministério da Agricultura;

IV - Por abandono dos trabalhos;

Art. 94 - A absorção das entidades filiadas será comunicada pela ACGJB ao Ministério da Agricultura e Pecuária, com o cancelamento imediato do registro da entidade naquele órgão.

Capítulo VI DOS NÚCLEOS

Art. 95 - A implementação de Núcleos (pontos de encontro de criadores nas cidades) somente poderá ser realizada por criadores associados à ACGJB.

§ 1º - Os criadores associados da região que pretendam iniciar um Núcleo deverão organizar-se e definir entre os criadores associados um Diretor Presidente, um vice-Diretor Presidente, um Secretário, um Tesoureiro e um representante técnico regional.

§ 2º - Os criadores, com exceção do técnico regional, devem ser associados e deverão encaminhar uma solicitação assinada por todos, constando os cargos de cada um, requerendo a anotação de sua criação.

a) A solicitação deverá ser encaminhada à Diretoria da entidade filiada estadual ou, inexistindo esta, à ACGJB, instruída de cópia simples do RG, número de registro de todos os associados requerentes e endereço do núcleo;

b) O pedido será apreciado pela Diretoria em sua próxima reunião e aprovado ou não por maioria simples;

c) A decisão será noticiada por escrito aos solicitantes;



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

- d) Da decisão da Diretoria Regional caberá recurso à Diretoria da ACGJB, que deverá ser encaminhado por escrito à sede, sendo a questão resolvida pela Diretoria da ACGJB em sua próxima reunião.

Art. 96 - Os núcleos deverão observar as diretrizes do Estatuto Social, deste Regimento Interno da ACGJB, do Regulamento do Serviço de Registro Genealógico, do Ministério da Agricultura e Pecuária, estando proibidos de realizar registro e tendo responsabilidade civil e criminal pelos atos que venham a causar prejuízos à entidade ou terceiros.

Parágrafo único - Um núcleo somente poderá abranger uma cidade ou região específica da Federação, estando a instituição de Núcleos de múltiplas cidades vinculado a autorização da entidade filiada do estado a que o núcleo pertence, através de seu Diretor Presidente ou na inexistência desta, diretamente do Diretor Presidente da ACGJB.

Art. 97 - Aos núcleos cabem as seguintes atribuições:

- I - Zelar pela imagem da ACGJB na região, de acordo com as diretrizes e orientações do Diretor Presidente e demais órgãos de administração da entidade;
- II - Divulgar as atividades da ACGJB e incentivar a participação de associados e membros da região;
- III - Promover os interesses dos associados e membros da região perante à entidade filiada, à ACGJB, o Poder Público e a sociedade em geral;
- IV - Manter observância e divulgar o Estatuto Social, o Regimento e o Regulamento do Serviço de Registro Genealógico, do Ministério da Agricultura e Pecuária;
- V - Repassar à entidade filiada e/ou ACGJB informações relevantes sobre as atividades e necessidades da região;
- VI - Abster-se de utilizar o nome da ACGJB e suas instalações para finalidade de propaganda ou difusão de ideias contrárias aos objetivos institucionais da entidade ou para interesse político partidário;

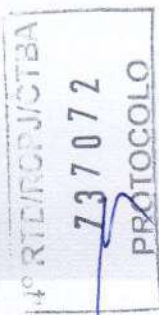
Capítulo VIII **DA CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS E COLABORADORES**

Art. 98 - A ACGJB deverá ter um escritório de contabilidade contratado, que será responsável pelos registros dos funcionários, pagamento dos tributos, elaboração dos balancetes, impostos de renda e demais funções contábeis.

Art. 99 - A contratação de funcionários para os serviços de registro, secretariado e faturamento deverá ser realizada pelo regime da CLT, devendo a ACGJB pagar todos os direitos trabalhistas e serem recolhidos todos os impostos oriundos de tal contratação.

Parágrafo único - A contratação se fará por meio de contrato individual de trabalho, nos termos do que determina a legislação, devendo o contador se responsabilizar pelo trâmite necessário.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas



Art. 100 - A ACGJB poderá realizar a contratação de colaboradores para atender às necessidades da entidade, tais como auditores, advogados, etc.

Parágrafo único - A contratação se fará por meio de contrato de prestação de serviço sem vínculo empregatício, podendo ser realizada por tempo indeterminado, desde que conste do contrato cláusula de desligamento por notificação com pelo menos 30 dias de antecedência.

Art. 101 - Profissionais da área de zootecnia, veterinária ou agronomia que atenderão ao cargo específico de Superintendente do SRG e seu substituto, somente poderão ser contratados se estiverem inscritos em suas entidades de classe e em dia com suas contribuições diante destas entidades, devendo apresentar anualmente a certidão negativa de dívida.

§ 1º - Para a efetivação da contratação, o profissional deverá apresentar:

- a) Cópia autenticada de documento profissional (CREA, CRMV ou CRMV/Z, etc);
- b) Cópia autenticada do RG e CPF;
- c) Comprovante de residência;
- d) Declaração de que é profissional autônomo e
- e) Certidão negativa de débito emitida por sua entidade de classe
- f) Termo de responsabilidade

§ 2º - A contratação se fará por meio de contrato de prestação de serviço sem vínculo empregatício, podendo ser realizada por tempo indeterminado, desde que conste do contrato cláusula de desligamento por notificação com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência.

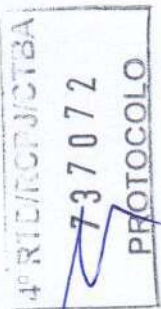
Art. 102 - É vetada a contratação como funcionário, superintendente técnico e seu substituto ou de prestador de serviço que seja parente da diretoria até o terceiro grau.

Art. 103 - Serão criados pela diretoria da ACGJB, protocolos internos de procedimentos operacionais para padronizar a prestação de serviço dos funcionários.

Capítulo IX DAS DOAÇÕES RECEBIDAS E SUA DESTINAÇÃO

Art. 104 - Poderão se recebidas as seguintes doações pela ACGJB:

- I - Dinheiro;
- II - Sêmen;
- III - Insumos;
- IV - Móveis;
- V - Imóveis;
- VI - Outros bens.



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

§ 1º - A doação efetuada em dinheiro poderá ser realizada por qualquer pessoa e **deverá ser depositada na conta corrente da associação, que emitirá recibo ao doador** e fará constar o valor no imposto de renda da entidade.

§ 2º - A doação em sêmen poderá ser realizada desde que o doador emita nota fiscal e se comprometa a permanecer com o sêmen sob sua guarda até que lhe seja indicado o destinatário.

I - O sêmen doado poderá ter as seguintes destinações:

- a) Venda pelo site ou mídias sociais da associação;
- b) Venda para associado que pagar o estabelecido;
- c) Sorteio em feira nacional;
- d) Ser ofertado em prêmio.

§ 3º - Insumos doados para a ACGJB deverão ter nota fiscal emitida pelo doador e seguir os seguintes critérios:

I - O armazenamento poderá ser efetuado em propriedade do doador até entrega final, ou em propriedade de qualquer membro da diretoria que ofereça o espaço.

II - O transporte da mercadoria até a entrega final ou armazenamento em propriedade de diretor será de responsabilidade do doador.

III - O insumo doado poderá ter as seguintes destinações:

- a) Venda pelo site ou mídia social da associação;
- b) Venda para associado que pagar o valor estabelecido;
- c) Sorteio em feira nacional;
- d) Utilização em feira nacional;
- e) Ser dado em prêmio.

§ 4º - Bens móveis somente serão aceitos pela associação desde que atendam à necessidade desta.

§ 5º - Bens imóveis somente poderão ser aceitos pela ACGJB desde que estejam livres de ônus, com todos os impostos pagos, mediante escritura pública e registro no Cartório de Registro de Imóveis pagos pelo doador.

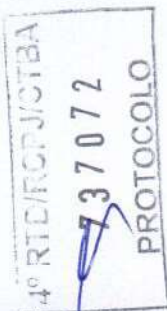
§ 6º - A critério da Diretoria, outros bens não especificados acima poderão ser aceitos em doação se de interesse da Associação.

Capítulo X MARKETING E MÍDIAS SOCIAIS

Art. 105 - As publicações devem obedecer o previsto no art 56 do Estatuto Social

§ 1º - Poderá o Diretor Presidente contratar empresa especializada responsável pelo marketing da entidade, além de organização, manutenção e publicações em mídias sociais próprias da ACGJB, sendo indispensável a realização de contrato por escrito onde seja especificado o valor a ser pago.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3335 0000



§ 2º - Caso opte-se por publicação física, atendendo à legislação, não havendo jornalista responsável por publicações na empresa contratada, deverá ser contratado jornalista responsável pela edição, com contrato de prestação de serviço sem vínculo empregatício, podendo ser realizado por tempo indeterminado, desde que conste do contrato cláusula de desligamento por notificação com pelo menos 30 (trinta) dias corridos de antecedência.

§ 3º - A ACGJB poderá firmar contratos de patrocínio, vender espaço publicitário ou fazer permuta, podendo receber em dinheiro, sêmen ou insumos.

§ 4º - A ACGJB poderá firmar parcerias não remuneradas para o fornecimento de matérias técnicas a serem publicadas.

Capítulo XI DO PATROCÍNIO

Art. 106 - O patrocínio à ACGJB deverá atender os seguintes critérios:

§ 1º - A ACGJB poderá buscar patrocínio para realização de suas atividades disponibilizando espaços publicitários a qualquer empresa que tenha interesse em patrocinar seus eventos ou diversas ações de fomento e marketing.

§ 2º - O patrocínio deverá ser firmado por contrato e poderá ser realizado através de pagamento em dinheiro ou entrega de produtos ou serviços.

Capítulo XII DAS TRANSFERÊNCIAS DE AFIXOS

Art. 107 - Os afixos registrados pelos associados poderão ser transferidos nos seguintes casos:

I - Falecimento e

II - Doação.

§ 1º - Ocorrendo o falecimento do proprietário do afixo, deverá ser observado o procedimento do art. 17, § 4º, deste regimento;

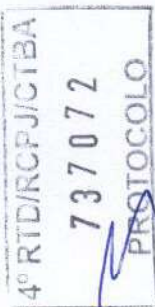
§ 2º - A transferência de afixo por doação poderá ser realizada entre pessoas físicas, pessoas jurídicas ou destas para aquelas e vice versa.

Capítulo XIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 108 - Para a consecução de seus objetivos sociais, a ACGJB poderá estruturar, criar, manter e gerir instituições e departamentos voltados ao desenvolvimento profissional e científico de atividades ligadas à pesquisa, educação, memória e produção editorial e cultural, bem como firmar parcerias neste sentido.

Art. 109 - As entidades mantidas pela ACGJB deverão seguir o disposto no Estatuto Social, seu Regimento Interno, normas e instruções do Ministério da Agricultura e Pecuária e legislação específica.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mel. Doadora, 320 - Sala 504



Art. 110 - Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação.

Curitiba, 19 de setembro de 2024


Nelo José Pedroso Mainardes
Diretor Presidente ACGJB


Fábio Ricardo Ferrari
OAB/PR 17.498



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