

ESTATURO DA CAA/PR

Aprovado pelo Conselho Seccional da OAB/PR
em sua reunião realizada no dia 25 de maio de 2007.

CAPÍTULO I	2
Da Instituição e da finalidade	
CAPÍTULO II	3
Da Administração	
CAPÍTULO III.....	4
Das Licenças, das Perdas de Cargo e da Renúncia	
CAPÍTULO IV	5
Da Diretoria	
CAPÍTULO V	6
Das Atribuições dos Diretores	
CAPÍTULO VI.....	9
Das Reuniões da Diretoria	
CAPÍTULO VII	10
Do Patrimônio e do Orçamento	
CAPÍTULO VIII	10
Dos Empregados	
CAPÍTULO IX.....	11
Da Inscrição dos Advogados e dos Dependentes	
CAPÍTULO X	13
Dos Benefícios	
CAPÍTULO XI.....	15
Dos Processos de Benefícios	
CAPÍTULO XII	16
Dos Recursos	
CAPÍTULO XIII.....	16
Das Disposições Gerais e Transitórias	

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO E SUA FINALIDADE

Art.1º. Criada por deliberação da Assembléia Geral dos Advogados da Seccional do Paraná da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB/PR realizada no dia 29 de janeiro de 1943, a CAIXA DE ASSISTÊNCIA DOS ADVOGADOS DO PARANÁ, designada também pela sigla CAA/PR, é regida pelo Decreto-lei nº 4.563, de 11 de agosto de 1942, regulamentado pelo Decreto nº 11.051, de 8 de dezembro de 1942, pela Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994, pelo Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB, pelo Regimento Interno da OAB/PR, por este Estatuto e por demais normas pertinentes.

Art.2º. A CAA/PR, órgão complementar assistencial da Seção do Paraná da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB/PR (Art.45, inciso IV, da Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994), é entidade beneficente sem fins lucrativos, com personalidade jurídica e patrimônio próprios, dotada de autonomia administrativa e financeira; e constitui serviço público federal, nos termos dos Arts. 45, § 5º e 62 da Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994.

Art.3º. A CAA/PR tem sede à Rua Brasilino Moura 253, 2º andar, bairro Ahú, em Curitiba, Estado do Paraná, CEP 80540-340, com atuação em todo o território abrangido pela Seção do Paraná da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB/PR.

Art.4º. A CAA/PR tem por finalidade prestar assistência aos advogados inscritos na OAB/PR, e a seus dependentes, na forma da legislação específica e das disposições deste Estatuto, condicionada à regularidade do pagamento, pelo advogado, de anuidades à OAB/PR, e disponibilidade de recursos.

Parágrafo Único. A CAA/PR poderá também promover gestões junto a empresas comerciais ou prestadoras de serviços, com vistas a obter atendimento diferenciado ou descontos em preços para os advogados, limitando sua participação em divulgar as ofertas obtidas, cabendo ao advogado usuário responsabilizar-se pelo entendimento direto com essas empresas e responder pessoalmente por encargos que assumir.

Art.5º. A CAA/PR poderá promover a seguridade complementar em benefício dos advogados inscritos, nos termos do Art. 62, §2º da Lei 8.906, de 4 de julho de 1994, e de seus dependentes, observadas as disposições legais e estatutárias aplicáveis.

Art.6º. A CAA/PR terá bandeira e símbolo próprios.

Art.7º. A CAA/PR integra a Coordenação Nacional das Caixas de Assistência dos Advogados do Brasil - CONCAD, órgão de representação nacional com sede em Brasília, DF, junto ao Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art.8º. A CAA/PR tem prazo de duração indeterminado e, em caso de sua extinção, seu patrimônio se incorpora ao da Seção do Paraná da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB/PR.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO

Art.9º. A CAA/PR é administrada por uma Diretoria composta por cinco (5) Diretores, respectivamente: Presidente, Vice-Presidente, Secretário-Geral, Secretário-Geral Adjunto e Tesoureiro, eleitos por votação direta dos advogados regularmente inscritos na OAB/PR na segunda quinzena do mês de novembro do último ano do mandato, em conjunto com a Diretoria e membros do Conselho Seccional, participando de chapa previamente registrada na Seccional, constante de cédula única.

§1º. Só poderão candidatar-se a Diretores da CAA/PR advogados regularmente inscritos na OAB/PR, que contem, no mínimo, com cinco (5) anos de inscrição principal na OAB/PR, exerçam, ou tenham exercido com habitualidade, a advocacia, e preencham os demais requisitos previstos no art. 63, § 2º, da Lei nº. 8.906, de 4 de julho de 1994.

§2º. O mandato da Diretoria é de três (3) anos, com início em 1º de janeiro do ano seguinte imediato ao da eleição. A posse dos Diretores é coincidente com a posse da Diretoria da Seccional da OAB/PR.

§3º. O exercício do mandato de Diretor da CAA/PR é de natureza gratuita, e os Diretores assumem compromisso de bem servir a classe dos advogados e observar os princípios éticos norteadores de suas funções.

Art.10. A Diretoria da CAA/PR poderá contar com departamentos específicos; e com Representantes que nomear, junto às Diretorias das Subseções da OAB/PR, integrados por advogados regularmente inscritos na OAB/PR, demissíveis a qualquer tempo, e aos quais serão atribuídas funções cujo exercício é de natureza gratuita.

§1º. Representante da CAA/PR junto à Subseção terá o nome indicado pelo Presidente da mesma Subseção. Será considerado Representante da CAA/PR e poderá começar a exercer as funções somente após oficialmente nomeado para o cargo, pelo Presidente da CAA/PR.

§2º. A indicação para Representante deve recair sobre advogado regularmente inscrito na OAB/PR, em dia com suas obrigações junto à Secional, e que exerça a advocacia no território de jurisdição da Subseção.

§3º. O mandato de Representante da CAA/PR junto às Subseções tem término automático e coincidente com o final de gestão da Diretoria da CAA/PR, no exercício.

CAPÍTULO III

DAS LICENÇAS, DA PERDA DE CARGOS E DA RENÚNCIA

Art.11. A Diretoria poderá conceder licença a seus membros por prazo não excedente a noventa (90) dias, renovável por igual período, em caso de moléstia comprovada e, a seu critério, nas ausências justificadas ou em outros impedimentos.

Parágrafo Único. Em caso de urgência comprovada, o Presidente da CAA/PR poderá conceder a licença "*ad referendum*" da Diretoria.

Art.12. Na ocorrência de conduta ofensiva ao decoro do cargo ou violação de preceito ético, o Presidente, de ofício ou mediante representação, determinará a instauração de procedimento administrativo para apuração dos fatos, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art.13. Extingue-se o mandato de qualquer Diretor, antes do término da gestão, nos seguintes casos:

I. Cancelamento, ou licenciamento, da inscrição na OAB/PR;

II. Condenação disciplinar irrecorrível;

III. Faltas injustificadas a três (3) sessões ordinárias consecutivas da Diretoria, sendo vedada a recondução ao cargo no mesmo período de mandato;

IV. Licenciamento do cargo, ainda que por doença, por período superior a cento e oitenta (180) dias;

V. Perda da capacidade civil;

- VI. Doença mental incurável;
- VII. Renúncia ao mandato;
- VIII. Morte.

§1º. Comprovada qualquer das hipóteses constantes deste Artigo, o mandato será declarado extinto pela Diretoria da CAA/PR; e da decisão, nos casos previstos nos incisos I a VI, caberá recurso ao Conselho Seccional no prazo de quinze (15) dias, contados da intimação.

§2. No caso de vacância de cargo da Diretoria, em virtude de extinção do mandato, a sucessão será decidida na forma do disposto no art. 22, § 2º, deste Estatuto.

§3º. A Renúncia será manifestada por escrito à Diretoria da CAA/PR.

CAPÍTULO IV

DA DIRETORIA

Art.14. São atribuições da Diretoria:

- I. Administrar a CAA/PR, deliberando sobre todos os assuntos a ela relacionados;
- II. Determinar os valores de salários dos empregados;
- III. Apreciar e aprovar, até 30 de novembro de cada ano, o orçamento de receita de Despesa para o exercício subsequente;
- IV. Examinar os balancetes trimestrais, instruídos sempre com parecer prévio de auditor independente;
- V. Examinar e aprovar o balanço anual e encaminhá-lo ao Conselho da OAB/PR, até 31 de janeiro de cada ano;
- VI. Elaborar e aprovar o Quadro e o Regulamento do Pessoal CAA/PR;
- VII. Autorizar a aquisição de bens imóveis;
- VIII. Autorizar a alienação de bens móveis, ou incidência de ônus sobre eles;
- IX. Alienar ou onerar bens imóveis, após aprovação do Conselho Seccional;
- X. Conceder ou suspender a concessão de benefícios previstos neste Estatuto;
- XI. Fixar valores em tabela própria para a concessão dos benefícios;
- XII. Instituir planilha de custos para a prestação de serviços;
- XIII. Fiscalizar a execução das disposições regulamentares sobre as fontes de receita da CAA/PR;

- XIV. Criar e executar planos, benefícios assistenciais e previdenciários dentro de suas possibilidades financeiras, por si ou mediante convênios, com o objetivo de atender às finalidades da CAA/PR;
- XV. Baixar Resoluções;
- XVI. Fixar critérios para compras e contratação de serviços;
- XVII. Realizar sessões, ordinária ou extraordinariamente, para decidir sobre assuntos de sua alçada;
- XVIII. Praticar todos os atos necessários à boa administração e realização dos objetivos da CAA/PR.

Art.15. As decisões da Diretoria são tomadas em reunião, por maioria simples de votos dos Diretores efetivos, dela participantes.

Parágrafo Único. Para realização de reunião da Diretoria é sempre exigido o *quorum* mínimo da maioria simples de seus membros efetivos.

Art.16. A Diretoria da CAA/PR reúne-se ordinariamente uma vez por semana e, extraordinariamente, a critério e por convocação do Presidente, quando houver motivo justificado.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRETORES

Art.17. Ao Presidente compete:

- I. Representar a CAA/PR ativa e passivamente, em Juízo e fora dele, nas solenidades internas e externas, podendo designar representante; e constituir procurador “*ad judicium*”;
- II. Designar dia e hora para realização de reuniões da Diretoria;
- III. Presidir as reuniões da Diretoria e exercer o voto de qualidade;
- IV. Administrar o patrimônio da CAA/PR e por ele zelar;
- V. Superintender os serviços em geral;
- VI. Admitir, contratar, nomear, promover, licenciar, punir ou demitir empregados da CAA/PR, técnicos ou profissionais contratados, dando ciência do ato à Diretoria;
- VII. Adquirir bens móveis e imóveis, na forma disposta neste Estatuto;
- VIII. Tomar medidas sobre qualquer assunto de interesse da CAA/PR, “*ad referendum*” da Diretoria, nos casos de maior urgência;
- IX. Celebrar convênios e autorizar credenciamentos;

- X. Assinar, juntamente com o Diretor-Tesoureiro, os cheques, ordens de pagamento, recibos, balancetes, balanços e supervisionar as finanças da CAA/PR;
- XI. Cumprir e fazer cumprir este Estatuto e as decisões da Diretoria;
- XII. Apresentar ao Conselho da OAB/PR relatório anual circunstanciado sobre serviços prestados aos advogados, pela CAA/PR;
- XIII. Expedir Portarias e Ordens de Serviço, determinando providências de sua competência;
- XIV. Prover a administração do pessoal técnico-administrativo e de serviços da CAA/PR, do material permanente e de consumo, e autorizar sua aquisição;
- XV. Determinar a abertura de sindicâncias e processos administrativos para apuração de irregularidades;
- XVI. Delegar poderes;
- XVII. Cooperar com as Presidências da OAB/PR e da Coordenação Nacional das Caixas de Assistência dos Advogados - CONCAD, quando solicitado, ou se fizer necessário;
- XVIII. Designar Representantes junto às Subseções, nos termos do Art. 10 do presente Estatuto;
- XIX. Participar de reuniões administrativas da Diretoria e do Conselho Secional da OAB;
- XX. Participar das sessões solenes de compromissos de novos advogados, pessoalmente, ou indicar Representante;
- XXI. Designar Relatores dos processos de benefícios, podendo delegar poderes;
- XXII. Assinar correspondências de maior relevância;
- XXIII. Exercer as demais atribuições inerentes ao cargo, as que são previstas neste Estatuto, e as que lhe forem cometidas pela Diretoria.

Art.18. Ao Diretor Vice-Presidente compete:

- I. Substituir o Presidente nas suas licenças e eventuais impedimentos, cumulativamente com o exercício do próprio cargo;
- II. Assumir o cargo de Presidente da CAA/PR até o final da gestão, no caso de vacância da Presidência;
- III. Representar a CAA/PR por delegação do Presidente;
- IV. Executar as funções que lhe forem cometidas por Resoluções da Diretoria, ou pelo Presidente.

Parágrafo único. Ocorrendo o previsto no inciso II do presente Artigo, após assunção do cargo de Presidente, a Diretoria deve declarar a vacância do cargo de Vice-Presidente, devendo o substituto ser escolhido na forma do disposto no Art. 22, §2º deste Estatuto.

Art.19. Ao Diretor Secretário-Geral compete:

- I. Superintender e dirigir os serviços da Secretaria, exarar despachos interlocutórios em processos protocolados na CAA/PR; e assinar a correspondência da Secretaria;
- II. Requisitar informações junto às partes e a terceiros; e determinar a juntada de documentos e comprovantes julgados necessários para formalização de processos internos;
- III. Requisitar informações a outros órgãos, para instrução de processos de benefícios;
- IV. Determinar a execução dos serviços do expediente;
- V. Organizar o arquivo geral da CAA/PR e zelar por sua manutenção;
- VI. Organizar as pautas das reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria, dando preferência aos processos de benefícios;
- VII. Secretariar as reuniões da Diretoria e delas lavrar e assinar atas, podendo lavrar-se a ata por meio de secretário executivo;
- VIII. Substituir, cumulativamente, o Diretor Vice-Presidente nas suas licenças eventuais e impedimentos;
- IX. Determinar o recebimento e encaminhamento da correspondência diária;
- X. Exercer as funções que lhe forem delegadas pelo Presidente.

Art.20. Ao Diretor Secretário-Geral Adjunto compete:

- I. Substituir, cumulativamente, o Secretário-Geral nas suas licenças eventuais e impedimentos;
- II. Assistir o Diretor Secretário-Geral em seus encargos;
- III. Exercer as funções que lhe forem delegadas pelo Presidente.

Art.21. Ao Diretor Tesoureiro compete:

- I. Responsabilizar-se pela guarda de todos os valores financeiros da CAA/PR;
- II. Arrecadar as receitas da CAA/PR;
- III. Depositar em estabelecimentos de crédito bancário todos os valores pertencentes à CAA/PR;
- IV. Aplicar disponibilidades financeiras da CAA/PR;
- V. Pagar despesas, assinando juntamente com o Presidente os documentos financeiros, na forma do art. 17, inciso X, deste Estatuto;
- VI. Supervisionar as atividades da Tesouraria;
- VII. Elaborar o orçamento da CAA/PR para o exercício subsequente;
- VIII. Apresentar, nos períodos próprios, os balancetes trimestrais, o relatório, o balanço, o orçamento e a prestação de contas à Diretoria;
- IX. Manter escrita regular e documentada de todo o movimento financeiro da CAA/PR;

- X. Fiscalizar e cobrar as transferências financeiras devidas pela Seção da OAB/PR, pelas suas Subseções e pelos conveniados;
- XI. Manter, atualizado anualmente, inventário dos bens da CAA/PR, com a devida especificação;
- XII. Providenciar, em tempo hábil, o recolhimento da contribuição devida pela CAA/PR à Coordenação Nacional das Caixas de Assistência dos Advogados do Brasil - CONCAD;
- XIII. Exercer as funções que lhe forem delegadas pelo Presidente.

Art.22. Em seus impedimentos legais, o Presidente é substituído, sucessivamente, pelo Diretor Vice-Presidente, pelo Diretor Secretário-Geral, pelo Diretor Secretário-Geral Adjunto ou pelo Diretor Tesoureiro.

§1º. O Diretor Vice-Presidente, o Diretor Secretário-Geral, o Diretor Secretário-Geral Adjunto e o Diretor Tesoureiro substituem-se nessa ordem, em suas faltas e impedimentos legais.

§2º. No caso de vacância definitiva de cargo na Diretoria, com exceção do cargo de Presidente, a Diretoria submeterá ao Conselho da OAB/PR o nome de advogado de sua escolha, que preencha os requisitos legais para ocupar o cargo vago, tendo preferência na indicação Diretor Suplente, se houver.

Art.23. O Diretor que se afasta do cargo, por impedimento ou renúncia, deve apresentar a seu sucessor relatório de suas atividades e prestação de contas, se for o caso.

CAPÍTULO VI

DAS REUNIÕES DA DIRETORIA

Art.24. Nas reuniões da Diretoria será obedecida, de preferência, a seguinte ordem dos trabalhos:

- I. leitura da ata da reunião anterior, para apreciação e aprovação;
- II. comunicações;
- III. relatório de benefícios pagos;
- IV. julgamento dos processos em pauta, de benefícios ou de qualquer outro assunto a ser deliberado, de competência da Diretoria;
- V. apreciação de assuntos gerais relativos aos serviços e funcionamento da CAA/PR.

Art.25. Dos assuntos tratados na reunião será lavrada ata, que será assinada pelo Presidente e pelo Diretor Secretário-Geral.

CAPÍTULO VII

DO PATRIMÔNIO E DO ORÇAMENTO

Art.26. O patrimônio da CAA/PR é constituído de bens móveis e imóveis.

Art.27. A CAA/PR encaminhará à OAB/PR seu orçamento para o exercício seguinte, em tempo hábil para sua aprovação pelo Conselho Secional até sua última sessão do ano.

Parágrafo Único. A receita da CAA/PR é constituída pelas seguintes fontes:

I. Repasse da metade da receita das anuidades recebidas pelo Conselho Secional, considerado o valor resultante após as deduções regulamentares obrigatórias, na forma do §5º do Art.62 do Estatuto da Advocacia e da OAB; e Art.57 do Regulamento Geral da Lei 8.906/94.

II. Participação nas custas judiciais cotadas pelas Justiças Estadual e Federal, na forma das leis próprias;

III. Rendas de seu patrimônio;

IV. Doações, heranças e legados;

V. Rendas patrimoniais, financeiras e resultantes de eventos e promoções;

VI. Rendas provenientes da prestação de serviços próprios, e de convênios;

VII. Outras fontes de renda eventualmente instituídas pelos Poderes Públicos Federal, Estadual ou Municipal, bem como por entidades privadas, ou pela Diretoria da CAA/PR.

Art.28. São consideradas despesas as realizadas com a manutenção da CAA/PR, e com as atividades que objetivem a realização de suas finalidades estatutárias e legais.

Art.29. São despesas ordinárias da CAA/PR as realizadas em cumprimento do orçamento anual; e extraordinárias as não previstas no orçamento, as imprevisíveis e as consideradas urgentes e imprescindíveis.

CAPÍTULO VIII

DOS EMPREGADOS

Art.30. Os empregados da CAA/PR são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, ou outra Lei Federal que a substitua.

Parágrafo Único. As admissões e demissões de empregados são atos privativos da Presidência.

Art.31. A CAA/PR terá seu quadro de pessoal determinado e aprovado pela Diretoria.

Parágrafo único. A Diretoria definirá o organograma operacional da CAA/PR.

Art.32. A jornada normal de trabalho dos empregados, os horários e as respectivas atribuições serão fixados pela Diretoria, respeitadas as disposições legais aplicáveis.

Art.33. É vedada a contratação, inclusive para cargos em comissão, de assessoramento ou de função gratificada, de pessoas vinculadas por relação de parentesco a seus Diretores, a Conselheiros; ou a membros de qualquer órgão diretivo, deliberativo ou consultivo da OAB/PR.

Parágrafo Único. A vedação, a que se refere o “*caput*” deste artigo, aplica-se a cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, até o terceiro grau.

Art.34. No caso de faltas, ou irregularidades praticadas por empregado, ou colaborador, a Diretoria poderá determinar a imediata instauração de sindicância, ou de processo administrativo, para apuração do fato na forma do que dispõe o Art.17, inciso XV deste Estatuto; ou aplicar desde logo a punição prevista na legislação trabalhista prevista, em Lei, ou na CLT.

Parágrafo Único. Para promover a instrução de processo administrativo, o Presidente da CAA/PR designará Comissão, composta por dois membros.

CAPÍTULO IX

DA INSCRIÇÃO DOS ADVOGADOS E DOS DEPENDENTES

Art.35. O advogado, regularmente inscrito na OAB/PR e que esteja em pleno gozo de seus direitos junto à Secional, estará automaticamente inscrito na CAA/PR; e poderá pedir a

inclusão de seus dependentes, como tais reconhecidos na forma dos dispositivos deste Estatuto.

§1º. A inclusão dos dependentes ocorrerá no ato da inscrição do advogado na Seccional, ou posteriormente mediante requerimento por escrito, dirigido ao Presidente da CAA/PR. O requerimento deverá, necessariamente, ser instruído com os seguintes documentos:

- a) para cônjuge, ou companheiro, certidão de casamento, ou declaração de vida em comum;
- b) certidão de nascimento de filhos e enteados menores de dezoito (18) anos;
- c) se for o caso, certidão de nascimento, ou RG, para dependente até vinte e cinco (25) anos, e declaração atualizada de matrícula em curso superior de graduação;
- d) documento hábil a comprovar guarda judicial, ou adoção de menor.

§2. Na hipótese de inclusão de dependentes, posteriormente à inscrição do advogado na OAB/PR, o requerimento deverá ser dirigido ao Presidente da CAA/PR dele constando, além dos requisitos previstos no §1º deste Artigo, nome, qualificação e endereço do advogado, e o número de sua inscrição na OAB/PR.

Art.36. São considerados dependentes do advogado, para efeitos do presente Estatuto:

- a) cônjuge, ou companheiro, como tal reconhecido pela legislação civil;
- b) filhos e enteados menores de dezoito (18) anos, ou até atingirem vinte e cinco (25) anos se solteiros, que cumulativamente forem alunos de curso superior reconhecido, de graduação.

§1º. Para os efeitos da alínea "b" do presente Artigo, filho ou enteado de dezoito (18) até vinte e cinco (25) anos, deverá comprovar matrícula atualizada em curso superior reconhecido, de graduação.

§2º. Para atendimento do disposto no Art.5º do presente Estatuto, os dependentes mencionados no presente Artigo serão considerados membros inscritos na CAA/PR, exclusivamente para fins previdenciários, podendo usufruir de serviços prestados pela CAA/PR.

Art.37. A assistência prestada pela CAA/PR aos inscritos está condicionada:

- I. à regularidade do pagamento da anuidade da OAB/PR;
- II. à carência de um ano, após o deferimento da inscrição na Seccional;
- III. à disponibilidade de recursos financeiros da CAA/PR.

§1º. Em casos especiais, a Diretoria da CAA/PR pode autorizar a dispensa dos requisitos de que cuidam os Incisos I e II.

§2º. O cancelamento, ou licenciamento, da inscrição de advogado na OAB/PR implica em cancelamento automático de sua inscrição, e de seus dependentes na CAA/PR, sendo-lhes vedada percepção de qualquer dos benefícios assistenciais, ou utilização de serviços prestados pela CAA/PR, ressalvado o direito ao auxílio pecúlio, na forma de disposições deste Estatuto.

§3º. A advogado não inscrito na Seccional do Paraná da OAB é vedada utilização de serviços e benefícios assistenciais da CAA/PR.

§4º. É vedado a advogado inscrito em outra Seccional que não a OAB/PR; a advogado que tiver sua inscrição cancelada na OAB/PR; ou dela tornar-se Licenciado, inscrever-se somente na CAA/PR.

CAPÍTULO X

DOS BENEFÍCIOS

Art.38. Os benefícios, que podem ser concedidos pela CAA/PR de acordo com suas disponibilidades financeiras e até os limites fixados em tabela própria elaborada pela Diretoria, classificam-se em:

- a) **AUXÍLIO FUNERAL.** Limitado ao valor de Tabela da CAA/PR, a ser pago em parcela única à pessoa que comprovar nos Autos ter custeado despesas funerárias de advogado;
- b) **AUXÍLIO PECÚLIO.** A ser pago em parcela única a cônjuge ou companheiro de advogado que vier a falecer, computados os anos de efetiva contribuição de anuidades junto à OAB/PR e nos valores da tabela da CAA/PR. Havendo dependentes como previstos no Art. 36 deste Estatuto, 50% do valor apurado é devido a cônjuge, ou companheiro; e 50% divididos em partes iguais a dependentes estatutários;
- c) **AUXÍLIO MATERNIDADE.** Poderá ser concedido à advogada-mãe com um (1) ano ou mais de inscrição na OAB/PR, mediante requerimento instruído com a certidão de nascimento de filho, protocolado em até seis (6) meses da data de seu nascimento;
- d) **AUXÍLIO MENSAL.** Poderá ser concedido, nos valores da tabela da CAA/PR, a advogado que comprovar carência financeira e incapacidade temporária, por motivo de saúde, ou de acidente, que impeçam o exercício da advocacia. O número de parcelas será

fixado pela Diretoria caso a caso, não podendo ultrapassar o limite de até seis (6) parcelas mensais;

e) **AUXÍLIO EMERGENCIAL.** Poderá ser concedido, a critério da Diretoria, a advogado que, não dispondo de Plano de Saúde, comprove efetiva carência financeira capaz de impossibilitar o atendimento a comprovadas despesas emergenciais e imprevistas, na área da saúde. Pedido do benefício será apreciado caso a caso pela Diretoria, que definirá eventual valor assistencial a conceder.

§1º. Os benefícios previstos neste Estatuto não serão pagos cumulativamente com outro benefício de igual natureza, concedido por intermédio da OAB/PR e/ou CAA/PR.

§2º. Na existência de débitos de anuidades junto à OAB/PR, de advogado falecido, se o total do débito for inferior aos valores computados na forma da tabela para concessão do benefício do pecúlio, o total de débito será descontado do valor a ser pago, e recolhido à OAB/PR, retendo-se o percentual de Direito da CAA/PR, como disposto na Lei 8.906/94.

Art.39. Para a concessão do auxílio funeral admite-se a purgação da mora, se o débito de anuidade for referente ao exercício ou ao exercício imediatamente anterior e inferior à tabela do benefício, caso em que será deduzido o débito do valor a ser concedido, para seu recolhimento à Tesouraria da OAB/PR, retendo-se o percentual de direito da CAA/PR como disposto na Lei 8.906/94.

§1º. Se o valor do débito de anuidades for superior, quer à tabela do funeral, quer a do pecúlio, o pedido será indeferido de plano.

§2º. Havendo herdeiros estatutários menores ou incapazes, o pedido deve ser formulado por seu representante legal, ou conjuntamente com seu assistente.

Art.40. A CAA/PR, diretamente ou por meio de convênios com profissionais ou empresas, poderá prestar assistência aos advogados através de consultas médicas subsidiadas, atendimentos conveniados nas áreas odontológica, oftalmológica, fisioterápica, aderir a planos de saúde e seguridade complementar, instalar farmácias, livrarias jurídicas, e por outras modalidades de prestação de serviços assistenciais.

Art.41. No mês de novembro de cada ano, com base na previsão orçamentária, a Diretoria da CAA/PR poderá elaborar, ou alterar, Tabela de Benefícios, para passar a vigor no ano seguinte imediato.

Art.42. Advogado que tiver inscrição cancelada na OAB/PR, ou tornar-se Licenciado, somente poderá voltar a usufruir benefícios prestados pela CAA/PR depois de regularmente renovada sua inscrição, ou levantado seu Licenciamento na OAB/PR.

Parágrafo Único. Em caso de falecimento de advogado que esteja com sua inscrição cancelada, ou for licenciado na OAB/PR, seus dependentes estatutários poderão receber o auxílio pecúlio, na forma disposta neste Estatuto.

CAPÍTULO XI

DOS PROCESSOS DE BENEFÍCIOS

Art.43. Os pedidos de benefícios, previstos neste Estatuto, devem ser dirigidos ao Presidente, e protocolados na Secretaria da CAA/PR. Para ser protocolado, o requerimento deve estar devidamente instruído com toda a documentação exigida, conforme relação específica elaborada pela Secretaria Geral da CAA/PR para cada tipo de benefício.

Art.44. Os benefícios dos auxílios funeral e pecúlio devem ser requeridos no prazo de até um (1) ano da data do falecimento do advogado, considerando-se prescritos findo esse período.

Art.45. Protocolado e autuado o pedido, será designado Relator para emitir Parecer. Instruído com Parecer, passa a constar da Pauta de reunião da Diretoria, para sua apreciação e decisão.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, urgentes e justificados, o Presidente poderá autorizar a concessão do benefício “*ad referendum*” da Diretoria.

Art.46. O Presidente designará Relator para cada processo, para tal podendo delegar poderes.

Art.47. Antes de exarar seu parecer por escrito, o Diretor designado Relator apreciará o processo sob o ponto de vista da adequação do pedido aos dispositivos legais e do presente Estatuto, podendo promover diligências complementares e sindicância, pedir exames ou perícias médicas, vistorias, complementação de informações ou juntada de documentos ou comprovantes; e ainda determinar qualquer outra providência que entender necessária.

Art.48. Para a concessão de benefício, em cada caso, além do atendimento do que prescreve o art. 37 deste Estatuto a Diretoria usará de critérios para análise das condições financeiras do

requerente, seu estado civil, encargos de família ou de pessoas que vivam sob sua dependência, prejuízo laboral, e demais circunstâncias que, a seu juízo, julgar oportunas.

Art.49. Compete ao Relator lavrar o acórdão relativo à decisão proferida pela Diretoria.

Parágrafo único. No caso de ter o Relator seu voto vencido, o autor do voto vencedor será Relator da redação do acórdão.

CAPÍTULO XII

DOS RECURSOS

Art.50. De decisão denegatória de benefício cabe à parte pedido de reconsideração à Diretoria, no prazo de quinze (15) dias, a contar da data da notificação.

§1º. O pedido de reconsideração será dirigido por escrito ao Presidente da CAA/PR, podendo ser instruído com a juntada de novos fatos ou documentos, para assim ser submetido à reapreciação da Diretoria.

§2º. Em período de recesso das atividades da CAA/PR, o prazo para peticionar é suspenso, reiniciando-se sua contagem no primeiro dia útil após o término do recesso.

§3º. Protocolado, o pedido será juntado aos Autos e encaminhado ao mesmo Relator, que emitirá Parecer para reapreciação da Diretoria, em reunião ordinária.

Art.51. As decisões da Diretoria serão fundamentadas em dispositivos estatutários e/ou legais.

Art.52. Os recursos serão recebidos no efeito suspensivo.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.53. A CAA/PR poderá promover convênios de colaboração e de execução de suas finalidades com as demais Caixas de Assistência dos Advogados, do Brasil.

Art.54. As Diretorias das Subseções da OAB/PR obrigam-se a fazer regular prestação de contas de atividades assistenciais ou comerciais desenvolvidas pela CAA/PR no âmbito dos respectivos territórios; a apresentar relatórios sobre atendimentos médicos; prestar informações e contas sobre todo e qualquer serviço que envolva participação financeira da CAA/PR.

Art.55. A Diretoria da CAA/PR não pode manifestar-se oficialmente sobre questões de natureza pessoal ou política, exceto em caso de homenagem a quem tenha prestado relevantes serviços à sociedade e à entidade.

Parágrafo Único. As salas e dependências da CAA/PR não podem receber nomes de pessoas vivas, ou inscrições estranhas à sua finalidade.

Art.56. A Diretoria da CAA/PR pode editar, ou participar, da edição de veículo informativo, da entidade ou da OAB/PR; ou promover suas atividades por outros meios usuais de divulgação.

Art.57. Este Estatuto poderá ser modificado por proposta da Diretoria, e por ela aprovada, a ser homologada pelo Conselho da OAB/PR.

Art.58. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da CAA/PR.

Art.59. Este Estatuto revoga as disposições em contrário; e entra em vigor na data de sua aprovação e registro pelo Conselho da OAB/PR, na forma do disposto no art. 62, § 1º, da Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994.

Curitiba, 25 de maio de 2007.