MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls
Visto

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
Protocolo Geral -23-Fev-2015-16:05-02265-1/2

MENSAGEM Nº 20/2015

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

A presente Mensagem tem a finalidade de encaminhar a essa Colenda Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei que solicita autorização legislativa para conceder subvenção social ao **Albergue Bom Samaritano.**

Referida associação necessita desse auxílio financeiro para ofertar assistência voluntária a famílias carentes, sobretudo idosos, doentes, viúvos e desamparados.

Nestas condições, rogando aos nobres edis a aprovação da presente proposição, antecipamos agradecimentos e colhemos o ensejo para reafirmar nossas considerações.

Gabinete do Prefeito, 9 de fevereiro de 2015.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

Assessoria Jurídica do Gabinete

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 2
Visto

PROJETO DE LEI Nº 271 2015

Autoriza conceder subvenção social ao **Albergue Bom Samaritano.**

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder subvenção social, de 1º de abril a 1º de novembro de 2015, num total de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil seiscentos e vinte e cinco reais) mensais, para pagamento de despesas de manutenção ao **Albergue Bom Samaritano,** conforme Termo de Transferência Voluntária, parte integrante desta Lei.

Art. 2º As despesas de que trata o artigo anterior serão suportadas pela seguinte dotação:

09 Secretaria de Assistência Social
04 Fundo Municipal de Assistência Social
08.24400242.202.000 Manutenção das Atividades de Gestão da Assistência Social
3.3.50.43.00.00.00 Subvenções Sociais

Art. 3º O subvencionada apresentará ao Executivo Municipal, prestação de contas da atividade realizada, com relatório das ações referentes ao valor da subvenção social, objeto da presente Lei.

Art. 4º A entidade subvencionada deverá efetuar abertura de conta corrente específica em Instituição Financeira Oficial a fim de receber e movimentar o valor do repasse objeto da presente Lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

Assessoria Jurídica do Gabinete

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 3
Visto

TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA - SUBVENÇÃO SOCIAL ..../2015

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE PATO BRANCO**, sediado na Rua Caramuru nº 271, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.995.448/0001-54, representado pelo Prefeito, Senhor **AUGUSTINHO ZUCCHI**, portador do RG nº 1.735.768-9 SSP-PR, e CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Aimoré, 312, nesta cidade, de ora em diante denominado CONCEDENTE e **ALBERGUE BOM SAMARITANO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 78.685.229/0001-02, com sede na Rua Ataulfo Alves, 440, Bairro Morumbi, em Pato Branco/PR, representado pelo Presidente, Senhor **FÁBIO MACHADO DE ALMEIDA**, portador do CPF/MF nº 810.153.649-34 RG nº 5.770.738-0 SESP/PR, CONVENENTE, tem justo e combinado entre si, celebrar o presente Termo de TRANSFERÊNCIA, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

O presente Termo de Transferência Voluntária tem por objeto o repasse de Subvenção Social ao Convenente, de 1º de abril a 1º de novembro de 2015, num total de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil, seiscentos e vinte e cinco reais) mensais, para pagamento de despesas de manutenção ao **Albergue Bom Samaritano**, para ofertar assistência voluntária a famílias carentes, sobretudo idosos, doentes, viúvos e desamparados. Para atingir o objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir fielmente o Plano de Trabalho apresentado pelo CONVENENTE e aprovado pelo CONCEDENTE, o qual, composto por seus anexos, passa a integrar este instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – Obrigações do CONCEDENTE

1) Apreciar e aprovar o plano de trabalho e demais procedimentos técnicos e operacionais necessários à implantação do mesmo;
2) proceder a publicação do presente Instrumento, por Extrato, no Diário Oficial do Município;
3) repassar ao CONVENENTE recursos financeiros, obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, observada a disponibilidade financeira e as normas legais pertinentes;
4) dar ciência ao CONVENENTE dos procedimentos técnicos e operacionais que regem o presente Instrumento;
5) orientar, acompanhar e fiscalizar os resultados;
6) fiscalizar a execução do objeto avaliando e informando ao CONVENENTE quando detectadas ocorrências de eventuais desvios, com a solicitação de que implemente, tempestivamente, as medidas saneadoras que se impõe fazer, sob pena da não liberação das parcelas de recursos subseqüentes;
7) prorrogar, "de ofício", a vigência deste instrumento, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
8) examinar cada Relatório de Execução Físico-Financeira e/ou as Prestações de Contas relativas ao objeto do presente instrumento na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA - Obrigações do CONVENENTE

1) Apresentar:

Assessoria Jurídica do Gabinete

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 4
Visto

* Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
* Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
* Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
* Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
* Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
* Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais;
* Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
* Declaração de Registro de Entidade Social Mantenedora da Secretaria da Família e Desenvolvimento Social – SEDS.

2) dar início à execução do objeto do Termo de Transferência Voluntária após a liberação dos recursos;

3) comprovar a aplicação dos valores a serem recebidos nos fins a que se destinarem;

4) propiciar os meios e as condições necessárias para que o CONCEDENTE, e os Órgãos de Controle Municipal possam acompanhar, monitorar, fiscalizar e ter acesso aos documentos de execução do objeto deste instrumento, bem como prestar a estes as informações solicitadas a qualquer tempo e lugar;

5) arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, bem como com todos os ônus tributários e extraordinários decorrentes da execução do presente instrumento;

6) apresentar relatórios de execução físico-financeira e prestar contas mensalmente dos recursos recebidos;

7) O plano de trabalho deverá conter as seguintes informações:

a) razões que justifiquem a formalização do ato de transferência voluntária;
b) descrição completa do objeto a ser executado;
c) descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;
d) etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim;
e) plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela entidade concedente;
f) cronograma de desembolso;

CLÁUSULA QUARTA – Da Vigência

O presente termo terá vigência de 08 (oito) meses a partir da publicação da Lei, acrescidos de 15 (quinze) dias, para apresentação final da prestação de contas.

CLÁUSULA QUINTA – Da Alteração

Este termo poderá ser modificado, por meio de Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes, desde que não haja mudança do objeto, devendo ao CONVENENTE apresentar justificativa acompanhada de novo Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SEXTA - Dos Recursos

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 5
Visto

Para a consecução dos objetivos previstos na Cláusula Primeira deste instrumento serão alocados recursos Orçamentários e Financeiros no valor de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais);

a) Os recursos serão repassados ao CONVENENTE mediante depósito na Agência da Caixa Econômica Federal nº 0602, conta corrente nº 2115-3, devendo esta conta ser utilizada exclusivamente para o recebimento dos valores previstos no presente instrumento e de acordo com o cronograma de desembolso.
b) O CONVENENTE se obriga a apresentar relatórios da execução do objeto do presente repasse e prestar contas mensalmente dos recursos recebidos.

CLÁUSULA SÉTIMA - Da Liberação dos Recursos

Os recursos previstos na cláusula anterior serão transferidos da seguinte maneira: de 1º de abril a 1º de novembro de 2015, num total de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil, seiscentos e vinte e cinco reais) mensais na conta corrente acima mencionada, devendo ser os recursos movimentados obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, anexado ao presente Termo, sob pena de imediata rescisão e instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão CONCEDENTE.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO
Os recursos financeiros destinados ao custeio do objeto do contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

09 Secretaria de Assistência Social
04 Fundo Municipal de Assistência Social
08.24400242.202.000 Manutenção das Atividades de Gestão da Assistência Social
3.3.50.43.00.00.00 Subvenções Sociais

CLÁUSULA NONA – Da Utilização dos Recursos

O CONVENENTE deverá aplicar fielmente os recursos pactuados em conformidade com o Plano de Trabalho anexo, cumprindo as cláusulas deste instrumento e legislação vigente.

PARÁGRAFO PRIMEIR0 - Os recursos, enquanto não empregados na sua finalidade, serão necessariamente aplicados, conforme dispõe o artigo 166, parágrafo 4º da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro serão, obrigatoriamente, utilizados no objeto do presente instrumento, sujeitos às mesmas condições de prestação de contas.

PARÁGRAFO TERCEIRO – É vedada a utilização dos recursos provenientes deste instrumento, sob pena de rescisão e imediata prestação de contas:

a) em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho a que se refere este Instrumento, ainda que em caráter de emergência;
b) no pagamento de despesas efetuadas em data anterior ou posterior ao período de vigência do presente termo;
c) na realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referente a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo;
d) no pagamento de encargos sociais, previdenciários ou trabalhistas;
e) na realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 6
Visto

f) pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta da Administração Pública Municipal, por serviços de consultoria ou assistência técnica;
g) na realização de despesas com publicidade, que não sejam de caráter educativo, nem informativo ou de orientação social, que não estejam relacionadas ao objeto deste instrumento ou previstas no Plano de Trabalho;
h) na realização de despesas com publicidade nas quais constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, de servidores públicos e/ou de outras pessoas físicas;
i) na realização de despesas decorrentes de aditamento com alteração do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – Do Controle e da Fiscalização

É prerrogativa do CONCEDENTE conservar a autoridade normativa e exercer controle e fiscalização sobre a execução, mediante a supervisão e acompanhamento das atividades inerentes ao objeto deste Instrumento, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Execução
As faturas, recibos e notas deverão ser emitidas em nome da instituição de assistência social, devendo ser apresentadas quando da prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Denúncia e da Rescisão

Este Instrumento poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável, imputando-se às partes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha tido vigência e creditando-lhes os benefícios adquiridos no mesmo período.

PARÁGRAFO ÚNICO. Constitui motivo para rescisão deste Instrumento, a inexecução total ou parcial de quaisquer de suas cláusulas e condições, ou pela superveniência de norma legal ou evento que o torne material ou formalmente inexequível, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
b) falta de apresentação das prestações de contas parcial e final, na forma e nos prazos estabelecidos neste Instrumento e em demais atos normativos aplicáveis ao caso;
c) a rescisão do ato de transferência voluntária, na forma do artigo anterior, enseja a instauração da competente tomada de contas, para verificação dos atos praticados

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da Restituição dos Recursos

Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, da rescisão ou da extinção deste Instrumento, ao CONVENENTE, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias contados da ocorrência do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, é obrigado a recolher à CONTA DO MUNICÍPIO, por meio da Guia de Recolhimento do Município:

1) o eventual saldo remanescente dos recursos financeiros repassados, informando o número e a data do Instrumento;

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 7
Visto

2) o valor total transferido atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data de recebimento, nos seguintes casos:

a) quando não for executado o objeto da avença;
b) quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial e final;
c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste Termo de Transferência Voluntária;
c) quando o valor correspondente às despesas forem comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, os valores deverão ser ressarcidos aos cofres públicos e atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais;
d) o valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto do Termo de Transferência Voluntária, ou ainda que não tenha sido feita aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Da Prestação de Contas

A Prestação de Contas final dos recursos e dos rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro, deverá ser constituída de:
a) Ofício de encaminhamento ao Executivo Municipal;
b) Cópia do Plano de Trabalho anexo ao Termo Transferência Voluntária;
c Cópia do Termo de Repasse da Transferência Voluntária e eventuais Termos Aditivos, com a indicação da data de publicação;
d) Relatório de cumprimento do objeto;
e) Relatório de Execução Físico-Financeira;
f) Demonstrativo da Execução das Receitas e Despesas, evidenciando os recursos recebidos em transferências e os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e os saldos;
g) Relação de Pagamentos Efetuados;
h) Cópia dos comprovantes fiscais de aquisição dos bens e materiais permanentes, oriundos da consecução do objeto, conforme projeto aprovado;
i) Extrato da conta bancária específica do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento e conciliação bancária, quando for o caso;
j) Comprovante de recolhimento dos recursos não utilizados na forma pactuada;
k) Demonstrativo de Rendimentos;
l) Fotografias dos eventos realizados, inclusive demonstrando o funcionamento dos objetivos propostos;
m) Cópia autenticada das Notas Fiscais emitidas em nome do Convenente ou do executor, se for o caso, devidamente identificadas com referência ao objeto e nº do Termo de Transferência Voluntária;
n) Declaração de Guarda e Conservação dos Documentos Contábeis.

PARÁGRAFO ÚNICO As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios ser emitidos em nome do CONVENENTE e devidamente identificados com referência ao título e ao número deste Termo de Transferência Voluntária e serão mantidos em arquivo, em boa ordem à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 05 (cinco) anos contados da aprovação da prestação ou tomada de contas, do gestor do órgão concedente, relativa ao exercício da concessão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Do Acompanhamento e Fiscalização

Assessoria Jurídica do Gabinete

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls
Visto

Os servidores Anuska Maria de Sá Gudoski e Ivaldo Detogni, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, farão o acompanhamento e fiscalização do Termo de Transferência nº ...../2015, com a emissão periódica de Termo de Acompanhamento e Fiscalização, Certificado de Compatibilidade Físico-financeira e Certificado de Cumprimento dos Objetivos, tudo isso na forma delineada no art. nº 21 da Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Da Publicação

O presente Termo de Transferência Voluntária será publicado no Diário Oficial do Município pelo CONCEDENTE, por extrato, até o 5º dia útil do mês subseqüente ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Do Foro

Os partícipes elegem o Foro de Pato Branco/PR, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente.

E, por estarem plenamente de acordo, os partícipes firmam o presente Instrumento, na presença das testemunhas abaixo indicadas, em três vias de igual teor e forma, obrigando-se ao fiel cumprimento de suas disposições.

Pato Branco/PR, ...de ..... de 2015.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

FÁBIO MACHADO DE ALMEIDA
Presidente

NOME: _____ CPF: _____

NOME: _____ CPF: _____

Assessoria Jurídica do Gabinete

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 9
Visto

PREFEITURA DE PATO BRANCO EXTRATO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA – SUBVENÇÃO SOCIAL	
TERMO Nº .../2015	
PARTES:	**MUNICÍPIO DE PATO BRANCO** **ALBERGUE BOM SAMARITANO**
OBJETO:	Repasse de subvenção social ao Convenente para ofertar assistência voluntária a famílias carentes, sobretudo idosos, doentes, viúvos e desamparados.
VALOR:	R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil seiscentos e vinte e cinco reais)
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	09 Secretaria de Assistência Social 04 Fundo Municipal de Assistência Social 08.24400242.202.000 Manutenção das Atividades de Gestão da Assistência Social 3.3.50.43.00.00.00 Subvenções Sociais
VIGÊNCIA:	1º de abril a 1º de novembro de 2015
FORO:	Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná.
Pato Branco, ... de ..... de 2015. AUGUSTINHO ZUCCHI Prefeito	

Assessoria Jurídica do Gabinete

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 10
Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO ESTADO DO PARANÁ SERVIÇOS DE EXPEDIENTE/PROTOCOLO

COMPROVANTE DE PROTOCOLO

NUMERO DO PROCESSO: 335178

Assunto : SOLICITACOES
Subassunto: SOLICITACAO FAZ
No. Processo : 335178
Data Processo : 30/10/2014
Requerente : ALBERGUE BOM SAMARITANO
Fone : 32233773 9122 1946 - Celico
Identificador de processo (Internet) : G2H6618

Assinatura do Requerente

PATO BRANCO – PARANÁ

HORA DO PROTOCOLO : 14:29:31

Agora você pode acompanhar seu Protocolo pela Internet acesse www.patobranco.pr.gov.br no link Protocolo On-line.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
FLS: 09
Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 11
Visto

DO PLANO DE APLICAÇÃO -EXERCÍCIO 2015

O Albergue Bom Samaritano de Pato Branco, vem através deste encaminhar a reformulação do plano de aplicação Municipal do exercício de 2015, tendo em vista a solicitação da Prefeitura Municipal para lançamento no Sistema Integrado de Transferência - SIT

2.2 - Despesas efetuadas com o valor per capita previsto na Resolução 3616/08	Valor

DESPESAS COM CUSTEIO:

a) Material de Consumo (Anexo IV): TOTAL	8.540,00
01. Material de Expediente	50,00
02. Material de Limpeza e Produtos de Higienização	2.000,00
03. Gás Engarrafado	1.000,00
04. Combustíveis em Geral e Lubrificantes Automotivos	200,00
06. Generos de Alimentação	1.745,00
07. Material para Reparos e Manutenção de Bens Imóveis	1.305,00
09. Material Eletrico e Eletrônico	1.800,00
10. Material de Proteção e Segurança	140,00
11. Material Para Manutenção de Bens Móveis	300,00
	-
b) Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física (Anexo IV): TOTAL	-
01. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis	
02. Locação de Imóveis	
03. Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional	
04. Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	
c) Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (Anexo IV) TOTAL	12.460,00
01. Serviços de Telecomunicações	1.060,00
02. Serviços de Energia Elétrica	2.600,00
03. Serviços de Água e Esgoto	2.900,00
04. Manutenção, Adaptação e Substituição de Bens Imóveis	2.300,00
05. Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos	250,00
07. Serviços Bancários	200,00
08 - Serviços de Contabilidade	3.150,00

DESPESAS COM INVESTIMENTO:

a) Equipamentos e Material Permanente (Anexo IV): TOTAL	-
01. Mobiliário em Geral	
02. Acervo em Geral	
03. Aparelhos e Equipamentos de Informática	
04. Outros Equipamentos e Material Permanente	
TOTAL 2.2 - DESPESAS COM O VALOR PER CAPITA	21.000,00

FABIO MACHADO DE ALMEIDA
PRESIDENTE ALBERGUE BOM SAMARITANO

Pato Branco, 30 de Outubro de 2014.

MUNICIPIO DE PATO BRANCO
FLS: 05
Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 12
Visto

ALBERGUE BOM SAMARITANO

CNPJ: 78.685.229/0001-02
Endereço: Rua Ataulfo Alves, nº 4040,
CEP: 85.505-040-Pato Branco-Paraná.

PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO:

Nome da Entidade: Albergue Bom Samaritano		
CNPJ: 78.685.229/0001-02		
Endereço: Rua Ataulfo Alves, nº. 440		
Bairro: Morumbi		
Município: Pato Branco	UF: Pr.	CEP: 85.505-040
DD/Telefone: (46) 3223-3773		
E-mail: albergueboms almaritano@gmail.com		
Banco: Caixa Econômica Federal	Agência:602	Conta Corrente: 2115-3

2. IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO

Nome do Dirigente: Fábio Machado de Almeida			
Cargo: Presidente		Data da Posse: 01/05/2013	
CPF: 810.153.649-34	RG: 5.770.738-0	Órgão Expedidor: SSP/PR	Emissão: 21/06/1996
Endereço Residencial: Rua Caramuru, nº 902 , apartamento 304			
Bairro: Centro			
Município: Pato Branco		UF: Pr.	CEP: 85501-060
Telefone Residencial: (46) 3223-3075			
E-mail: albergueboms amaritano@gmail.com			

3. RECURSO

Programa: Subvenção Social	
Valor do Concedente mensais: R$ 2.625,00	Valor da Contrapartida:

4. PROJETO

Titulo: Subvenção Social

5. OBJETO DA PROPOSTA DE CONVÊNIO

Descrição:
O Albergue Bom Samaritano é uma associação civil de direito privado, beneficente, caritativa e de assistência social, sem fins lucrativos que tem por finalidade a pratica da caridade cristã no campo da assistência social e da promoção humana, visando especialmente manter o estabelecimento destinado a albergar pessoas de ambos os sexos em condições de saúde física e mental. Desamparados em transito ou em tratamento de saúde, proporcionando-lhes assistência material, moral, intelectual social e espiritual necessita de ajuda financeira, através da subvenção social de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais) anual, sendo dividido em seis parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil seiscentos e vinte cinco reais) para manter esta instituição no ano de 2015

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
FLS: 06
Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 13
Visto

ALBERGUE BOM SAMARITANO

CNPJ: 78.685.229/0001-02
Endereço: Rua Ataulfo Alves, nº 4040,
CEP: 85.505-040-Pato Branco-Paraná.

6. JUSTIFICATIVA

O Albergue Bom Samaritano de Pato Branco presta assistência voluntária e absolutamente gratuita a famílias carentes, sobretudo idosos, doentes, viúvos e desamparados. Distribui suprimentos e encaminha providencias para as necessidades de atendimento médico-hospitalar, de orientação cívica e religiosa, de cursos profissionalizantes e de construção de moradia para essas pessoas carentes que residem em nossa cidade. Não discrimina ninguém. Hospeda e ajuda a todos que necessitam de auxilio, sem distinção de raça, cor, posição social e credo político ou religioso. A dimensão das dificuldades enfrentadas para a continuidade de um trabalho dessa envergadura nos leva a solicitar um reajuste de 16,66% no valor de nossa subvenção para o exercício de 2015, pois estamos desde 2008 trabalhando sem reajuste, e todos os setores dos quais dependemos tiveram aumentos neste período, devido a isso contamos com vossa colaboração. Assim, uma maior integração com a Família Vicentina e com parceiros sociais através da subvenção social de dois mil seiscentos e vinte cinco reais, é muito importante para levarmos adiante e não interrompermos nossa luta contra o desafio de proporcionar dignidade e bem estar social a tantos brasileiros que vivem na linha da pobreza.

7. OBJETIVO GERAL

- Proporcionar dignidade e bem estar social aos que vivem na linha da pobreza e procuram o apoio de nossa instituição.

8. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Trabalhar pelas famílias menos favorecidas;
- Ajudar os necessitados dando acolhida e pernoite;
- Acolher o necessitado dando-lhe comida e apoio espiritual.

9. PÚBLICO ALVO

Caracterização	Situação de vulnerabilidade	Faixa Etária	Nº atendidos
Pessoas carentes	Sem abrigo	Sem limite de idade	170 carentes por mês

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
FLS: 04
Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 14
Visto

ALBERGUE BOM SAMARITANO
CNPJ: 78.685.229/0001-02
Endereço: Rua Ataulfo Alves, nº 4040,
CEP: 85.505-040-Pato Branco-Paraná.

10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

META	Mês/ano	Valor do concedente	Valor do proponente	Valor total
	01/01/2015			
	01/02/2015			
	01/03/2015			
	01/04/2015	R$ 2.625,00		R$ 2.625,00
	01/05/2015	R$ 2.625,00		R$ 2.625,00
	01/06/2015	R$ 2.625,00		R$ 2.625,00
	01/07/2015	R$ 2.625,00		R$ 2.625,00
	01/08/2015	R$ 2.625,00		R$ 2.625,00
	01/09/2015	R$ 2.625,00		R$ 2.625,00
	01/10/2015	R$ 2.625,00		R$ 2.625,00
	01/11/2015	R$ 2.625,00		R$ 2.625,00
	01/12/2015			

11. CONTATOS DO POPONENTE

Nome Completo	Cargo	DD/Telefone	E-mail
Fábio Machado de Almeida	Presidente	(46) 3223-3773	albergue bomsamaritano@gmail.com

De acordo:

Nome: Fábio Machado de Almeida
Cargo: Presidente
Data: 30/10/2014
Assinatura:

12. APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

De acordo:

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
FLS: 08
Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 15
Visto

ALBERGUE BOM SAMARITANO

CNPJ: 78.685.229/0001-02
Endereço: Rua Ataulfo Alves, nº 4040,
CEP: 85.505-040-Pato Branco-Paraná.

Nome:
Cargo:
Data:
Assinatura:

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
FLS: 09
Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 16
Visto

ALBERGUE BOM SAMARITANO DE PATO BRANCO

CARTÓRIO VIEIRA
Abegail Vieira Samara
Oficial
Pato Branco
REGISTRO DE TÍTULO E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS

ESTATUTO SOCIAL

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, DURAÇÃO E FINS.

Art.1º. O **"ALBERGUE BOM SAMARITANO", fundado em 19/07/1983, OBRA UNIDA À SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO (SSVP)**, inscrito no CNPJ Nº. 78.685.229/0001-02, é uma associação civil de direito privado, beneficente, caritativa e de assistência social sem fins econômicos, com prazo indeterminado de duração e sede à Rua Ataulfo Alves Nº. 440 - CEP 85507-030, no Município de Pato Branco, Estado do Paraná, Foro na Comarca de Pato Branco, doravante denominada simplesmente "**OBRA UNIDA**".

Art.2º. A Obra Unida tem por finalidade a prática da caridade cristã no campo da assistência social e da promoção humana, visando especialmente:

I. Manter estabelecimento destinado a albergar pessoas de ambos os sexos, em condições de saúde física e mental. Desamparados em transito ou em tratamento de saúde.

II. Serão acolhidas somente pessoas capazes de se autolocomoverem. Quando não se enquadrarem nesta condição, a sua permanência no Albergue dependerá de acompanhante, que, no ato da admissão, se responsabilizará pelo albergado em suas necessidades.

III. Proporcionando lhes assistência material, moral, intelectual, social e espiritual, em condições de liberdade e dignidade, visando a preservação de sua saúde física e mental;

Parágrafo único: A Obra Unida prestará assistência gratuita aos reconhecidamente pobres, de acordo com suas possibilidades e o estabelecido na legislação em vigor.

Art.3º. A Obra Unida terá um Regimento Interno elaborado pela sua Diretoria que disciplinará o seu funcionamento.

Parágrafo único: No desenvolvimento de suas atividades a Obra Unida observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência, e não se fará distinção alguma quanto à raça, cor, sexo, condição social, credo político ou religioso e quaisquer outras fôrmas de discriminação.

Art.4º. A Obra Unida por sua origem, natureza e formação no seio da **SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO,** está vinculada estatutariamente ao **Conselho Central de Guarapuava** e ao **Conselho Metropolitano de Curitiba,** na forma do Regulamento da Sociedade de São Vicente de Paulo no Brasil.

Parágrafo único: Caberá aos Conselhos Particulares, e às Conferências Vicentinas desta localidade prestar-lhe auxilio no desempenho de suas atividades, sempre que solicitados.

342,85
VRC

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E DOS ASSOCIADOS.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
FLS: 10
Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 17
Visto

Art.5º. A Obra Unida é organizada e constituída por um número limitado de associados, denominados vicentinos (confrades e consócias), que ingressaram voluntariamente na SSVP, através de uma de suas Conferências Vicentinas e que estejam na condição de:

I. Membros da diretoria da própria Obra Unida, com direito a voto;

II. Membros da diretoria do Conselho Central respectivo, com direito a voto;

III. Presidentes dos Conselhos Particulares vinculados ao Conselho Central.

CARTÓRIO VIEIRA
REGISTRO E DOCUMENTOS
PATO BRANCO - PR

§1º. A Obra Unida se regerá pelo presente Estatuto Social, pela legislação Brasileira e subsidiariamente pelo Regulamento da Sociedade de São Vicente de Paulo no Brasil, registrado e arquivado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da cidade do Rio de Janeiro; pelas constituições e demais dispositivos que regem a Sociedade de São Vicente de Paulo no Brasil.

§2º. A hierarquia em âmbito nacional da Sociedade de São Vicente de Paulo é estabelecida na seguinte ordem:

a) Conselho Nacional do Brasil, órgão normativo cujo âmbito é Nacional;

b) Conselho Metropolitano, órgão orientador e fiscalizador de âmbito Regional;

c) Conselho Central, órgão executivo com âmbito em zonas delimitadas;

d) Conselho Particular, órgão de unidade das conferências com âmbito local;

e) Conferências, Grupos de Vicentinos organizados em área de diferentes setores comunitários;

f) Obras Unidas, unidade vicentina, destinada a atender finalidades especificas complementares às atividades das Conferências.

§3º. O Conselho Nacional do Brasil da Sociedade de São Vicente de Paulo atua em todo território Brasileiro e ocupa a hierarquia máxima; está, portanto, a serviço de todos os Conselhos Metropolitanos, e através destes, a serviço dos Conselhos Centrais, Conselhos Particulares, Conferências e Obras Unidas.

§4º. Todo confrade ou consocia que participe ativamente de uma das Conferências vicentinas, atendendo o disposto no Regulamento da Sociedade de São Vicente de Paulo, tendo completado dois (2) anos de atividade vicentina ininterrupta poderá concorrer a cargo de presidente.

Art.6º. São direitos dos associados:

I. Participar nas Assembléias Gerais;

II. Votar e ser votado para os cargos eletivos, atendendo os requisitos previstos neste Estatuto;

III. Apresentar sugestões para a diretoria, por escrito, para o aperfeiçoamento operacional da Obra Unida e apontar qualquer ação ou omissão que venha ferir as normas estatutárias;

IV. A qualquer tempo, por requerimento, se desligar a título de demissão.

§1º. O exercício dos Direitos constantes do "Caput" deste Artigo e o cumprimento dos deveres pelos associados, serão regidos por este Estatuto e pelo Regulamento da Sociedade de São Vicente de Paulo no Brasil.

§2º. Os associados não adquirem direito algum sobre os bens e direitos da Sociedade São Vicente de Paulo, a título algum ou sob qualquer pretexto.

Art.7º. São deveres dos associados:

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
FLS: 11
Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 18
Visto

I. Cumprir o Regulamento da Sociedade de São Vicente de Paulo no Brasil, e as disposições estatutárias e as regimentais;

II. Acatar as decisões da Diretoria e as Resoluções das Assembléias;

III. Zelar pelo decoro e bom nome da Obra Unida e da Sociedade de São Vicente de Paulo;

IV. Zelar pelo bom funcionamento da Obra Unida;

V. Prestar, como voluntário, colaboração vicentina na Obra Unida, incumbindo-se dos cargos e ofícios que lhe forem atribuídos, sem direito a salários, indenizações, compensações ou remunerações de qualquer espécie ou natureza.

Art.8º. Deixará de ser associado:

I. Por vontade própria, se assim o desejar;

II. Aquele que, comprovadamente, em função de sua conduta, tornar-se motivo de escândalo ou atentar contra os princípios estabelecidos no Regulamento da SSVP;

III. Quem transgredir o estabelecido no Art. 8º e seus incisos;

IV. Buscar fora da Sociedade de São Vicente de Paulo, a solução de litígio ou de disputa vicentina, sem antes recorrer ao Comitê de Reconciliação do Conselho Nacional do Brasil.

Art.9. A exclusão do associado se dará por meio de procedimento administrativo, por decisão da diretoria, referendado em Assembléia Geral.

Parágrafo único. Objetivando facultar-lhe ampla defesa o associado poderá sucessivamente, e na ordem indicada, no prazo de 15 (quinze) dias:

I. Solicitar, por escrito e fundamentado, uma nova Assembléia Geral para apreciar seu recurso de reconsideração;

II. E, caso mantida a decisão:

a) Recorrer ao Conselho Central a que a Obra Unida esteja vinculada;

b) Recorrer ao Conselho Metropolitano a que a Obra Unida esteja vinculada;

III. Sendo mantida ainda a decisão, recorrer ao Comitê de Reconciliação do Conselho Nacional do Brasil, em 15 (quinze) dias.

Art.10. Excluído da Obra Unida, por qualquer que seja o motivo, ou dela retirando-se, o associado não terá direito a qualquer indenização, compensação ou remuneração, pelos serviços prestados à entidade nesta condição de associado.

Art.11. Os associados não respondem solidária ou subsidiariamente pelos cargos e obrigações da Obra Unida.

Parágrafo único. Os associados e diretores respondem solidariamente a SSVP e os terceiros prejudicados, por culpa ou dolo no desempenho de suas funções.

CAPÍTULO III

DO MODO DE CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art.12. A Obra Unida será composta e constituída dos seguintes órgãos:

I. Assembléia Geral, órgão deliberativo;

CARTÓRIO VIEIRA
PROTESTO E REGISTRO DE DOCUMENTOS
PATO BRANCO - PR

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
FLS: 12
Servidor

II. Diretoria, órgão administrativo;

III. Conselho Fiscal, órgão fiscalizador.

Art.13. A Assembléia Geral é constituída dos associados que compõem a Diretoria da Obra Unida, da Diretoria do Conselho Central, e dos presidentes dos Conselhos Particulares, e a ela compete:

I. Eleger o administrador e o Conselho Fiscal; entende-se por administrador o Presidente;

II. Aprovar a reforma do Estatuto, submetendo a homologação do Conselho Metropolitano de Curitiba;

III. Destituir o presidente, ou membros da diretoria;

IV. Destituir o Conselho Fiscal ou qualquer um de seus membros;

V. Decidir, em grau de recurso, a exclusão de associado;

VI. Decidir sobre a extinção da Obra Unida, quando impossível a continuidade de suas atividades;

VII. Apreciar o relatório da diretoria e deliberar sobre o Relatório Anual de Atividades, o balanço anual, sobre as contas e demais demonstrações financeiras e documentos, após parecer do Conselho Fiscal.

Art.14. A Assembléia Geral realizar-se-á ordinariamente uma vez por ano, durante o primeiro trimestre, para:

I. Apreciar o Relatório Anual da Diretoria;

II. Discutir e homologar as contas e o balanço aprovado pelo Conselho Fiscal.

Art.15. A Assembléia Geral realizar-se-á extraordinariamente quando convocada:

I. Pela Diretoria;

II. Pelo Conselho Fiscal;

III. Por requerimento de 1/5 (um quinto) dos associados;

IV. Pelo Conselho hierarquicamente superior.

Art.16. A convocação da Assembléia Geral será feita por meio de Edital, afixado na sede da Obra Unida, com pauta dos assuntos a serem tratados e por circulares e ou outros meios convenientes, a todos os associados que a compõem.

I. De regra geral, com antecedência de 8 (oito) dias;

II. Com antecedência de 60 (sessenta) dias, no caso de convocação de eleição.

§1º. A Assembléia Geral será presidida pelo Presidente da Diretoria e, em sua ausência ou impedimento pelo seu substituto legal e, na falta deste, por associado designado pelos membros integrantes dessa reunião.

§2º. As Atas das Assembléias Gerais serão aprovadas, ao término de cada reunião, e assinadas pelo Presidente e/ou seu substituto legal, pelo secretário e por todos os associados e visitantes presentes.

§3º. A destituição da Diretoria ou do Conselho Fiscal, ou qualquer de seus membros, bem como reforma estatutária, é exigido o voto concorde de 2/3 dos associados, presentes à Assembléia Geral convocada especialmente para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de 1/3 nas convocações seguintes.

Câmara Mun. de Pato Branco Fls. 19 Visto
CARTÓRIO VIEIRA PROTESTO E REGISTRO DE DOCUMENTOS PATO BRANCO - PR
MUNICÍPIO DE PATO BRANCO FLS: 12 Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco Fls. 20 Visto

CARTÓRIO DE REGISTRO DE PROTESTO E DOCUMENTOS PATO BRANCO - PR Mun. de Pato Branco Visto

Art.17. A Diretoria será constituída por um Presidente, e no mínimo, 1 (um) vice-presidente, 1 (um) secretário, 1 (um) tesoureiro.

§1º. O presidente e vice-presidente deverão ser associados (confrade ou consócia) com no mínimo de 2 (dois) anos de atividade vicentina ininterrupta.

§2º. A Diretoria e Conselho Fiscal cumprirão mandato de 2 (dois) anos, sendo admitida uma reeleição.

§3º. Havendo diretores que não sejam vicentinos (confrades e consócias), os mesmos não terão direito a voto nas eleições.

§4º. Importará em abandono do cargo a falta injustificada de diretores a 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas, da Obra Unida.

§5º. O diretor que for afastado por ausência prolongada, ou por renúncia, não poderá ser eleito nem designado para a diretoria subseqüente.

§6º. O Presidente de uma Obra Unida e os demais diretores que forem associados, não estão dispensados de suas obrigações junto às respectivas Conferências.

§7º. O presidente eleito nomeará, os demais membros de sua diretoria, a título pessoal e com direito a voto, mas em número sempre inferior aos membros da diretoria do Conselho Central, e Presidentes de Conselhos Particulares

§8º. Os membros da diretoria são substituíveis em qualquer tempo, a critério do Presidente; seus respectivos mandatos terminam com o do Presidente que os nomeou;

Art.18. Compete à Diretoria entre seus direitos e deveres:

I. Elaborar o programa anual de atividades e executá-lo, de forma a cumprir com seus objetivos estatutários;

II. Elaborar e apresentar à Assembléia Geral o Relatório Anual de Atividades, Balanço Patrimonial e remetê-los ao Conselho Central até o dia 30 (trinta) do mês de março de cada ano;

III. Buscar os recursos necessários para sua subsistência junto à comunidade e instituições;

IV. Relacionar-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;

V. Contratar empresa ou profissional de contabilidade com habilitação legal junto ao CRC, para assessoria, cumprimento das obrigações legais e execução dos serviços contábeis, departamento pessoal e correlato, elaborados em livros revestidos de formalidades legais;

VI. Exigir da Empresa ou do profissional liberal referido no inciso V, balancetes mensais, semestrais e o Balanço Geral no final de cada exercício civil, devendo este ser publicado até 31 de março;

VII. Encaminhar antecipadamente para ciência do Conselho Central e aprovação do Conselho Metropolitano, as campanhas que objetivem angariar fundos;

VIII. Apresentar ao Conselho Fiscal toda a documentação relativa ao ano civil anterior até 15 (quinze) de fevereiro de cada ano, a saber: o Balanço Geral, juntamente com o Relatório das Atividades, acompanhados dos extratos bancários das contas de movimento e aplicações financeiras do último mês a que se referir o Balanço, e também o Relatório do Inventário dos bens patrimoniais;

IX. Determinar com prévio conhecimento do Conselho Metropolitano, a execução de construções e reformas, que não comprometam sua posição sócioeconômica;

5 MUNICÍPIO DE PATO BRANCO FLS: 14 Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 21
Visto

X. Apresentar e decidir matérias relacionadas à sua administração, observando-se o presente Estatuto e o Regulamento da Sociedade de São Vicente de Paulo;

XI. Solicitar ao Conselho Central o encaminhamento ao Conselho Metropolitano, do pedido de autorização para aquisição, alienação ou constituição de ônus sobre imóveis, instruindo o pedido com a cópia da Ata da reunião da Diretoria e 3 (três) avaliações prévias de imobiliárias existentes no município;

XII. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento da SSVP, o presente Estatuto e o Regimento Interno em sua área de atuação;

XIII. Elaborar e/ou alterar o Regimento Interno, encaminhado-o ao Conselho Central.

Art.19. A Diretoria da Obra Unida reunir-se-á ordinariamente, ao menos uma vez por mês, em dia e hora designados pelo presidente e, extraordinariamente, quando se fizer necessário, com designação da matéria a ser tratada.

Art.20. A Diretoria da Obra Unida e seu Conselho Fiscal reconhecem e acatam o Regulamento da Sociedade de São Vicente de Paulo.

Art. 21. São atribuições do presidente da Obra Unida:

I. Representar a Obra Unida ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

II. Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e da Assembléia Geral;

III. Dirigir e orientar as atividades da Obra Unida;

IV. Assinar cheques, sempre em conjunto com o tesoureiro;

V. Admitir e demitir funcionários, respeitando a Legislação Trabalhista e as Convenções de cada categoria empregada;

VI. Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto e o Regimento Interno;

VII. Apresentar ao Conselho Fiscal até o dia quinze de fevereiro de cada ano o Balanço Geral, juntamente com o relatório das atividades, acompanhados dos extratos bancários das contas de movimento e aplicações financeiras do último mês a que se referir o Balanço, juntamente com o relatório do inventário dos bens patrimoniais;

VIII. Solucionar os casos omissos que lhe forem submetidos a exame ou que chegarem a seu conhecimento;

IX. Participar das reuniões convocadas pelo Conselho Central e pelo Departamento Metropolitano de Normatização e Orientação (DENOR), prestando contas de suas atividades e cumprindo as determinações que lhe são conferidas.

Art.22. São atribuições do vice-presidente:

I. Substituir o presidente em suas faltas ou impedimentos temporários;

II. Assumir o mandato, em caso de vacância, e convocar eleição no prazo de 60 (sessenta) dias;

III. Prestar, de modo geral, sua colaboração ao presidente.

Parágrafo único: Havendo mais de um vice-presidente, são suas atribuições, observada a respectiva ordem de precedência, cooperar com o presidente, dirigir comissões específicas e substituir o presidente e o primeiro vice-presidente, nas faltas e impedimentos.

Art. 23. São atribuições do primeiro secretário:

I. Secretariar reuniões da Diretoria e das Assembléias Gerais e elaborar as respectivas Atas;

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
FLS: 15
Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 22
Visto

CARTÓRIO VIEIRA
PROTESTO E REGISTRO DE DOCUMENTOS
PATO BRANCO - PR

II. Ler a ata da reunião anterior fazendo as observações necessárias e publicar todas as notícias das atividades da Obra Unida;

III. Verificar a atualização do cadastro dos internos e assistidos;

IV. Atender a correspondência, dando ciência das recebidas e enviadas e conservar em ordem todo o expediente da Secretaria;

V. Elaborar os relatórios das atividades anuais em conjunto com os demais membros da Diretoria;

VI. Preparar e manter em dia os fichários dos associados e contribuintes;

VII. Organizar e controlar os serviços de arquivo e fichário da Secretaria, inclusive o arquivo patrimonial;

VIII. Executar outros serviços solicitados pelo presidente;

IX. Assumir o mandato do presidente em caso de vacância e na falta do vice-presidente.

Art.24. São atribuições do segundo secretário, se houver:

I. Substituir o primeiro secretário em suas faltas ou impedimentos, e prestar, de um modo geral, a sua colaboração na organização da secretaria;

II. Em caso de vacância, assumir o cargo de secretário, podendo nele permanecer até o fim do mandato ou até que seja escolhido um novo.

Art.25. São atribuições do primeiro tesoureiro:

I. Arrecadar e anotar em livro caixa, as contribuições, rendas de qualquer tipo, auxílios e donativos em dinheiro ou em espécie, mantendo em dia a escrituração toda comprovada;

II. Pagar as contas com o visto do presidente;

III. Assinar cheques, sempre em conjunto com o presidente;

IV. Apresentar em todas as reuniões da Diretoria o relatório financeiro e balancete contábil do mês anterior, levantado pela empresa de contabilidade ou profissional habilitado, ou sempre que for solicitado pelos órgãos da Obra Unida e ou Conselho Central.

V. Providenciar, em tempo hábil, recebimentos de juros, dividendos e outros rendimentos;

VI. Conservar, sob sua guarda e responsabilidade exclusiva, o numerário e documentos relativos à tesouraria, inclusive contas bancárias;

VII. Apresentar trimestralmente, ou sempre que solicitado, ao Conselho Fiscal o balancete devidamente assinado por contabilista ou empresa, registrados no CRC, juntamente com os livros contábeis e auxiliares, e documentação correlata;

VIII. Providenciar no término do mandato da Diretoria: Certidões Negativas de Débitos (CND), com até 30 dias antes do término do mandato, quanto ao INSS, FGTS; certidões de imunidade ou isenção de tributos geridos pela Receita Federal, Estadual e/ou Municipal, e que sejam aplicáveis à entidade; bem como alvará de licença de funcionamento da Secretaria da Saúde e Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) atualizados;

IX. Depositar em estabelecimento bancário, em nome da Obra Unida, todas as importâncias recebidas;

X. Enviar mensalmente ao Conselho Central 2,5% (dois e meio por cento) de sua receita, excluídas as subvenções oficiais;

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
FLS: 16
Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco Fls 23 Visto

XI. Manter em caixa, se necessário, para as despesas de pequena monta, em importância de 2 (dois) salários mínimos, da qual prestará conta à Diretoria mensalmente;

XII. Executar outras tarefas peculiares da Tesouraria ou solicitadas pelo Presidente.

Art.26. São atribuições do segundo tesoureiro:

I. Substituir o primeiro tesoureiro em suas faltas ou impedimentos temporários;

II. Assumir o mandato do primeiro tesoureiro em caso de vacância, até o seu término;

III. Prestar, de modo geral, a sua colaboração ao primeiro tesoureiro.

CAPÍTULO IV
DA ELEIÇÃO

Art.27. O Presidente e os membros do Conselho Fiscal serão eleitos em escrutínio secreto, pela maioria simples dos associados integrantes da Assembléia Geral, conforme previsto no Art. 6º. e 13 Inciso I.

I. Para o processo eleitoral nas Obras Unidas, inscrição mínima de 2 (dois) candidatos a presidente;

II. Os nomes dos candidatos deverão ser apresentados ao Conselho hierarquicamente superior, para apreciação prévia;

III. Não podem ser candidatos a Presidente da Obra Unida confrade ou consócia com menos de 2 (dois) anos de atividade vicentina ininterrupta ou uma vez atingidos os 70 (setenta) anos de idade;

IV. O voto é pessoal e unitário, ainda que o eleitor exerça mais de uma função diretiva na SSVP;

V. Cada eleitor terá direito de votar no candidato de sua preferência, sendo admitido o voto por correspondência, desde que não possa ser identificado e chegue às mãos da comissão de apuração antes do encerramento da votação;

VI. Os candidatos a cargos da Presidência e ao Conselho Fiscal, devem fazer o registro de suas candidaturas na Secretaria da Obra Unida, apresentando currículum vitae individual de cada componente e da função a qual concorre, no prazo mínimo de 90 (noventa) dias antes do vencimento do mandato;

VII. A convocação eleitoral será feita por edital, afixado na sede da unidade, e por circulares aos Conselhos e Conferências, e por outros meios idôneos, com antecedência mínima de (60) dias da data da eleição;

VIII. A eleição deverá ocorrer no mínimo 90 (noventa) dias antes do término do mandato e sua realização e apuração deverão ocorrer no mesmo dia;

votantes;

IX. A eleição e apuração deverão constar de Ata, assim como os nomes dos votantes; a cópia da Ata deverá ser enviada, pelo presidente em exercício, ao Conselho Metropolitano de Curitiba, para homologação;

X. No período de 30 (trinta) dias que antecede as eleições, os associados são convidados a intensificar a oração própria ao Divino Espírito Santo por aqueles que tenham direito a voto e pelos que concorrem ao cargo;

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO FLS: 17 Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 24
Visto

XI. A apuração ficará a cargo de comissão composta, pelo menos, de 3 (três) associados que não hajam participado do processo eleitoral;

XII. A eleição está sujeita à homologação pelo Conselho Metropolitano de Curitiba, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do recebimento da comunicação. Não havendo manifestação nesse prazo, ter-se-á como tácita a homologação. Recusada a homologação, o Conselho Metropolitano de Curitiba determinará nova eleição;

CARTÓRIO VIEIRA
REGISTRO DE IMÓVEIS
PATO BRANCO - PR

XIII. O Conselho Metropolitano de Curitiba pode recusar, fundamentadamente, a homologação da eleição, determinando a realização de outra, no prazo de 60 (sessenta) dias;

XIV. Após comunicação por escrito do ato que anulou a eleição, haverá necessidade de novas inscrições de candidatos, com antecedência de 30 (trinta) dias da nova eleição;

XV. A Diretoria da unidade vicentina, e o Conselho Fiscal tomarão posse em reunião ordinária pelo presidente ou representante do Conselho Central a que estiver vinculada;

XVI. A posse da Diretoria eleita poderá ser feita em solenidade própria, mas somente entrará em exercício no primeiro dia imediatamente posterior ao término do mandato e será outorgado por representante do Conselho Central a que estiver vinculada;

XVII. Em caso de empate, será eleito presidente quem tiver mais tempo na SSVP como associado; persistindo o empate, será declarado vencedor o mais idoso;

XVIII. Os empregados, embora possam ser vicentinos proclamados, não podem ser eleitos nem nomeados para cargo da diretoria, com a qual mantêm vínculo de emprego.

Art.28. O Presidente e respectiva Diretoria firmarão antes da posse, junto ao Conselho a que estiverem diretamente vinculados, o "Termo de Compromisso", que prevê o respeito, o cumprimento e a obrigação de se fazer cumprir o Regulamento da SSVP e o seu estatuto, especialmente no tocante ao resguardo dos seus bens, ao atendimento zeloso da parte administrativa e ao recolhimento obrigatório da contribuição financeira regulamentar.

Parágrafo único: O encargo de Presidente deve ser considerado uma responsabilidade, e não honraria.

Art.29. Em caso de vacância da presidência, o vice-presidente assume e providencia a eleição no prazo de 60 (sessenta) dias. Consultado o Conselho Metropolitano, e a juízo do mesmo, esse prazo poderá ser prorrogado até 180 (cento e oitenta) dias no interesse da SSVP.

Art.30. O presidente deverá ser afastado pelo Conselho hierarquicamente superior, quando houver ausência prolongada, sem justificativa, superior a 90 (noventa) dias.

Parágrafo único: O Diretor que for afastado por ausência prolongada, ou por renúncia, não poderá ser eleito nem designado para a diretoria subseqüente.

CAPÍTULO V

DO CONSELHO FISCAL

Art.31. O Conselho Fiscal será composto por 3 (três) membros titulares e 3 (três) suplentes, eleitos em escrutínio secreto, pela maioria simples dos associados integrantes da Assembléia Geral, conforme previsto no Art. 6º e Art. 13, inciso I.

§1º. O mandato dos membros do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
FLS: 18
Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls: 25

§2º. Em caso de vacância, o respectivo suplente assumirá o cargo até o término do mandato.

Art.32. Compete ao Conselho Fiscal:

I. Examinar a qualquer tempo os livros de escrituração e exigir a apresentação dos documentos que julgar necessário e que diga respeito a sua função;

II. Analisar, os livros contábeis e auxiliares, o balanço patrimonial, os demonstrativos de receita e despesa, verificar o patrimônio social e toda documentação do exercício findo, para fins de aprovação.

§1º. A manifestação do Conselho Fiscal se dará em 30 (trinta) dias, por escrito, para apreciação da Assembléia Geral;

§2º. Reunir-se-á, ordinariamente, a cada 3 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação de seu Presidente ou por 2/3 dos membros da diretoria da Obra Unida.

§3º. As faltas injustificadas de qualquer membro do Conselho Fiscal, a três reuniões consecutivas ou a seis alternadas, serão consideradas como abandono de cargo.

CAPÍTULO VI
DO PATRIMÔNIO E DAS FONTES DE RECURSOS

Art.33. O Patrimônio Social da Obra Unida será constituído por todos os bens móveis, semoventes e imóveis de sua propriedade e por todos aqueles que vier adquirir, assim como por todos os legítimos direitos que possua ou venha possuir.

Art.34. São fontes de recursos para manutenção da Obra Unida:

I. Donativos, contribuições, auxílios, subvenções, convênios e doações patrimoniais;

II. Rendas de bens patrimoniais;

III. Promoções e eventos;

IV. Rendimentos de aplicações financeiras;

V. Outras receitas eventuais.

Art.35. A Obra Unida declara e se compromete, sob as penas da lei:

I. Aplicar suas receitas, rendas, rendimentos e o eventual resultado operacional integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

II. Não perceberem seus Diretores, Conselheiros, Associados, Instituidores, Benfeitores ou equivalentes, remuneração, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos;

III. Destinar, em caso de dissolução ou extinção, o eventual patrimônio remanescente a entidade congênere, preferencialmente vinculada à Sociedade de São Vicente de Paulo, dotada de personalidade jurídica, com sede e atividades preponderantes no Estado, preferencialmente no município de origem, registrada no Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, inexistindo, a uma entidade pública;

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
FLS: 10
Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 26
Visto

IV. Prestar serviços gratuitos, permanentes e sem qualquer discriminação à sua clientela e nos limites de suas possibilidades de recursos humanos, materiais e financeiros;

V. Aplicar os recursos advindos dos poderes públicos em conformidade ao estabelecido nos convênios e legislação aplicável.

Parágrafo único. A dissolução ou extinção da Obra Unida somente se efetivará se tornar impossível a continuidade de suas atividades, se decidida pela Diretoria, com aprovação da Assembléia Geral especialmente convocada e anuência do Conselho Metropolitano de Curitiba, após a respectiva liquidação nos termos do Art. 51 do Código Civil Brasileiro, com o remanescente patrimonial destinado conforme previsto no inciso III.

Art.36. Todos os bens patrimoniais da Obra Unida estão exclusivamente a serviço de seus objetivos sociais e a Diretoria da Obra Unida responde e se obriga pela sua guarda, conservação, administração e pela correta aplicação de seus recursos.

Art.37. Não se reconhece a validáde de toda e qualquer alienação, aquisição a que título for, permuta, comodato ou constituição de quaisquer ônus sobre imóveis da Obra Unida realizada sem a prévia ciência do Conselho Central a que estiver vinculada e a expressa autorização do Conselho Metropolitano de Curitiba, conforme determina o Regulamento da Sociedade de São Vicente de Paulo no Brasil.

Parágrafo único: O não atendimento ao disposto neste artigo implica em violação ao Art. 1.268, e seus §§ 1º e 2º do Código Civil Brasileiro, sem prejuízo das sanções penais previstas no Código Penal Brasileiro.

CAPÍTULO VII
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art.38. A prestação de contas observará no mínimo:

I. Os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade;

II. A publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e demonstrações financeiras da Obra Unida, incluindo as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para o exame de qualquer cidadão;

III. A realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes, em se tratando da aplicação de eventuais recursos objeto de Termo de Parceria, conforme previsto em Regulamento;

IV. A prestação de contas de todos os recursos, bens ou valores que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre.

Art.39. Para efeito de encerramento de balanço observar-se-á o ano civil e a escrituração de todos os atos e fatos contábeis deverá ser feita em livros revestidos de formalidades legais, devendo os balanços ser publicados nos prazos previstos em lei.

Parágrafo único: Quando o término do mandato da Diretoria da Obra Unida não coincidir com o do ano civil, deverá ser providenciado balanço extraordinário que contará com parecer do Conselho Fiscal.

Art.40. Os membros da Diretoria não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações assumidas pela Obra Unida, salvo aquelas provenientes de ação, omissão voluntária, negligência ou imprudência, que importarem violação de direito legalmente estabelecido ou disposição prevista neste Estatuto e causarem prejuízo à própria Obra

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
FLS: 20
Servidor

Unida ou a terceiros, hipóteses em que os responsáveis ficarão obrigados a reparar os danos com as implicações civis e criminais de seus atos.

CAPÍTULO VIII
DO VOLUNTARIADO

Art.41. A Obra Unida poderá organizar o trabalho voluntário ao atendimento de suas finalidades institucionais.

§ 1º. O Trabalho voluntário poderá ser disciplinado em Regimento Interno, devendo os voluntários firmar "contrato de voluntário" e/ou "Termo de Voluntário", na forma da lei.

§ 2º. Os voluntários serão inscritos em livro e/ou listas competentes.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.42. A Obra Unida está sujeita à contribuição de 2,5%(dois e meio por cento), a ser repassada mensalmente ao Conselho Central a que estiver vinculada, calculada sobre a receita bruta mensal, exceto aquelas resultantes de subvenções ou convênios celebrados ou firmados com os Poderes Públicos.

Art.43. A Obra Unida poderá firmar convênios com entidades assistenciais, públicas ou privadas, tudo no interesse de sua manutenção e desenvolvimento.

Parágrafo único: Em se tratando de firmar Convênios, a serem elaborados nos termos da legislação em vigor, é necessária a anuência prévia do Conselho Metropolitano de Curitiba.

Art.44. Desde que não contrarie a finalidade principal da Obra Unida e o Regulamento da Sociedade de São Vicente de Paulo, o Estatuto Social poderá ser reformado total ou parcialmente, em qualquer época ou momento por sugestão e homologação do Conselho Metropolitano de Curitiba e por decisão da Assembléia Geral, especialmente convocada para tal finalidade com voto concorde de 2/3 (dois terços) dos Associados presentes, não podendo esta Assembléia Geral deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

Art.45. O Conselho Nacional do Brasil da Sociedade de São Vicente de Paulo, como órgão normativo da atividade vicentina em todo território brasileiro, pode intervir nas unidades vicentinas, a qualquer tempo, destituindo o seu Presidente, ou qualquer outro de seus membros, quando for provado, ser seu procedimento motivo de escândalo ou afetar a vida vicentina do lugar, ou sua atuação estiver em desacordo com o Regulamento da Sociedade de São Vicente de Paulo no Brasil.

Art.46. Os casos omissos deste Estatuto e do Regimento Interno, quando não contrariarem o Regulamento da SSVP, ou dispositivo legalmente estabelecido, serão resolvidos pela Diretoria e referendados, se necessário, pela Assembléia Geral e pelo Conselho Metropolitano de Curitiba.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 28
Visto

Art.47. O presente Estatuto revoga os anteriores ou quaisquer outras disposições contrárias e entrará em vigor na data de seu registro em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

Pato Branco, 28 de dezembro de 2004.

CARTÓRIO VIEIRA
PROTESTO E REGISTRO DE DOCUMENTOS
PATO BRANCO - PR

JOÃO BUENO
PRESIDENTE

MILTON RRGÉRIO THOMÉ
SECRETARIA

Visto do Advogado:

Augusto Renato Pimentel Cardoso
ADVOGADO - OAB/PR 13240
CPF 233.591.169-20

SSVP
ESTATUTO HOMOLOGADO
EM 30/12/2004
PELO CONSELHO METROPOLITANO DE CURITIBA-SSVP
Vital Pedriali - Presidente

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
FLS: 28
Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 29
Visto

CARTÓRIO VIEIRA
Abegail Vieira Samara
Oficial
Pato Branco - PR
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS

CARTÓRIO VIEIRA
Lei 6.228 de 16/07/1975
SELO
FUNARPEN
PATO BRANCO - PR
TIT. E DOC. E PESSOAS JURÍDICAS
CPJ 17821

CARTÓRIO VIEIRA
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
DOCUMENTO PROTOCOLADO REGISTRADO E ARQUIVADO
SOB MICROFILME Nº
PATO BRANCO 27 OUT. 2005 38150
Abegail Vieira Samara Oficial
Jaqueline Samara Substituta
Ivanete C Correia Escrevente
Tel. (46) 3225-2455 Pato Branco - PR

REGISTRO
Comarca de Pato Branco - PR
Ao Cartório de Títulos e Documentos
Registro n.º 1600/05 Livro B
Em 24 OUT. 2005
DIRSO ANTONIO VERONESE
DISTRIBUIDOR

O SINAL PÚBLICO DE AUTENTICIDADE PODE SER VERIFICADO NO SITE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PARANÁ NO LINK SERVIÇOS - SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS - AUTENTICIDADE DE DOCUMENTO DISTRIBUIDOR E ANEXOS COMARCA DE PATO BRANCO

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
FLS: 23
Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 30
Visto

SSVP
CONSELHO CENTRAL DE GUARAPUAVA

Sociedade de São Vicente de Paulo
CONSELHO CENTRAL DE GUARAPUAVA
Rua Jaime Amaral Pacheco, 191 - Conradinho - CEP 85055-120 Guarapuava-PR
Fone: (42) 3622-8772 e-mail: ssvp.ccg@hotmail.com

Ata de número 25 (vinte e cinco) da reunião extraordinária do Albergue Bom Samaritano de Pato Branco Obra Unida à Sociedade de São Vicente de Paulo, vinculada ao Conselho Central de Guarapuava da SSVP, realizada no dia 01/05/2013 (hum de maio de dois mil e treze), na sala de reuniões do Albergue Bom Samaritano, sito na rua Ataulfo Alves, 440 na cidade de Pato Branco. A reunião foi declarada aberta às 18:30 (dezoito e trinta horas) com as Orações Regulamentares da SSVP, dirigida pela Consócia Salete Oltramari. Com a Ordem do dia A DEMISSÃO DO PRESIDENTE Emilio Ambrozio Zamodski, conforme Carta de Demissão em anexo e a POSSE DA NOVA DIRETORIA do Albergue Bom Samaritano de Pato Branco. *Estiveram presentes nesta reunião os Confrades Paulino da Silva Presidente do Conselho Particular de Pato Branco, representando o Conselho Central de Guarapuava e o Conselho Metropolitano de Curitiba e o Vice-presidente do Conselho Particular de Pato Branco Roque João Bocchese e os demais presentes, confrades e consócias, Fábio Machado de Almeida, Ernesto Elias Piassa, Salete Oltramari, Francisco Marcante, Ivana Regina Andreola, Marcos de Bortolli, Carmem Clorinda Bortolon.* O Presidente do Conselho Particular Paulino da Silva, representante do Conselho Central de Guarapuava e Conselho Metropolitano, de acordo com a Regra da SSVP em seu Artigo 108 inciso XV, nomeia a nova Diretoria ficando assim composta: Presidente Confrade Fábio Machado de Almeida, CPF 810.153.649-34, Vice-Presidente Confrade Ernesto Elias Piassa CPF 427.130.309-78, 1ª secretária Consócia Ivana Regina Andreola CPF 525.034.459-34, 1º Tesoureiro Confrade Francisco Marcante CPF 244.732.519-34. O mandato inicia em 01/05/2013 (Hum de maio de dois mil e treze), término em 01/05/2015 (Hum de maio de dois mil e quinze), após este período será feita uma nova eleição. O Presidente anterior Sr. Emílio repassou em data anterior, o Livro Ata e a sua Carta de Demissão em mãos e a comunicação de Demissão da Secretária Sra. Cleonice, na data 27/04/2013 e não apresentou livro caixa, informando um saldo em C/C não superior a R$ 180,00 (cento e oitenta reais), informou que a documentação referente ao Albergue Bom Samaritano encontra-se no escritório de Contabilidade Ortec. Ficou composto o Conselho Fiscal com: Paulino da Silva, Salete Oltramari, Genésio de Oliveira, Marcos de Bortolli, Izabel Eliane Lazzari e Carmem Clorinda Bortolon - Diretora de Patrimônio. O Presidente fez leitura do termo de compromisso e após a concordância os membros da Diretoria foram empossado, o Presidente nomeado fez as suas considerações finais, após a leitura da Ata que foi aprovada por todos e a reunião foi encerrada às 19:30 horas, do qual eu Paulino da Silva, lavrei a presente Ata.

Estiveram presentes os seguintes representantes que assinaram a ata:

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
FLS: 26
Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 31
Visto

Sociedade de São Vicente de Paulo

SSVP
CONSELHO CENTRAL DE GUARAPUAVA
Rua Jaime Amaral Pacheco, 191 - Conradinho - CEP 85055-120 Guarapuava-PR
Fone: (42) 3622-8772 e-mail: ssvp.ccg@hotmail.com

Fábio Machado de Almeida: _____ CPF: 710.153.649-34

Ernesto Elias Piassa: _____ CPF: 407.130.309-78

Salete Oltramari: _____ CPF: 092643139-15

Ivana Regina Andreola: _____ CPF: 52903744959.34

Francisco Marcante: _____ CPF: 244732512-34

Carmem Clorinda Bortolon: _____ CPF: 338.019.679-72

Marcos de Bortolli: _____ CPF: 580958709-78

Genésio de Oliveira: _____ CPF: 104648409.53

Izabel Eliane Lazzari: _____ CPF: 583268049-91

Roque João Bocchese: _____ CPF: 015.959.209-78

Paulino da Silva: _____ CPF: 176.181.269-68

Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Igaçaba, nº 478 - 4º andar - 85.501-270 - Fone: (46) 3225-2455 - PATO BRANCO - PR
Abegail Vieira Samara - Oficial
Protocolado e Microfilmado sob nº 0055845
Registrado sob nº 0000249/05 - Livro A
Pato Branco, 09 de maio de 2013.
Zaqueu Batista de Oliveira - Escrevente
SELO FUNARPEN
TIT E DOC E PESSOAS JURIDICAS
EED41890

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
FLS: 25
Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco Fls: 32 Visto

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
78.685.229/0001-02 MATRIZ		**04/03/1988**

NOME EMPRESARIAL **ALBERGUE BOM SAMARITANO**
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ********
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL **87.30-1-02 - Albergues assistenciais**
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS **Não informada**
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA **399-9 - ASSOCIACAO PRIVADA**

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R ATAULFO ALVES	**440**	

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
85.507-010	**MORUMBI**	**PATO BRANCO**	**PR**

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**28/07/1998**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

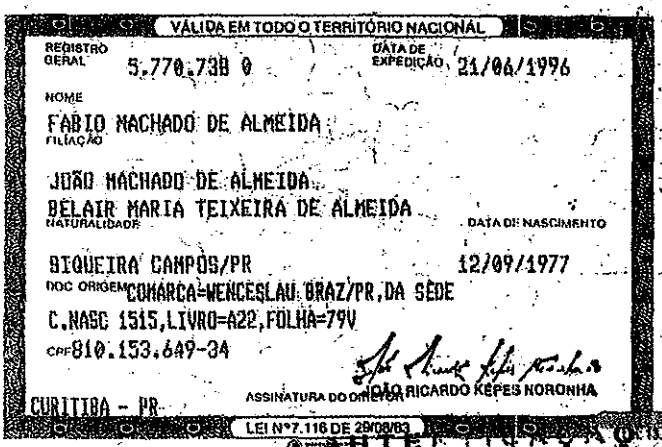
Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.470, de 30 de maio de 2014.

Emitido no dia **30/10/2014** às **11:37:38** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Voltar

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, clique aqui.
Atualize sua página

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO FLS: 26 30/10/2014 Servidor



VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 5.770.738 0 DATA DE EXPEDIÇÃO 21/06/1996

NOME
FABIO MACHADO DE ALMEIDA

FILIAÇÃO
JOÃO MACHADO DE ALMEIDA
BELAIR MARIA TEIXEIRA DE ALMEIDA

NATURALIDADE DATA DE NASCIMENTO
BIQUEIRA CAMPOS/PR 12/09/1977

DOC ORIGEM COMARCA=WENCESLAU BRAZ/PR,DA SEDE
C.NASC 1515,LIVRO=A22,FOLHA=79V
CPF 810.153.649-34

CURITIBA - PR

ASSINATURA DO DIRETOR
JOÃO RICARDO KEPES NORONHA

LEI Nº7.116 DE 29/08/83



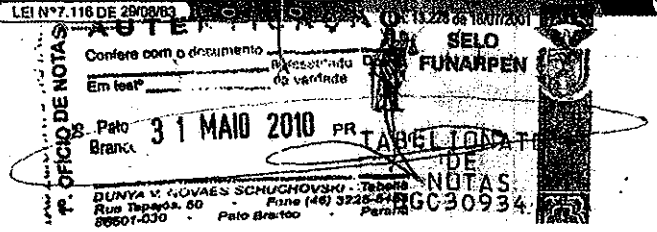
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

POLEGAR DIREITO

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE



1º OFÍCIO DE NOTAS
Confere com o documento apresentado
Em teste da verdade
Pato Branco 31 MAIO 2010 PR
DUNYA V. NOVAES SCHUCHOVSKI - Tabeliã
Rua Tapajós, 50 - Fone (46) 3225-6488
85501-030 - Pato Branco - Paraná
SELO FUNARPEN
TABELIONATO DE NOTAS
RGC30934



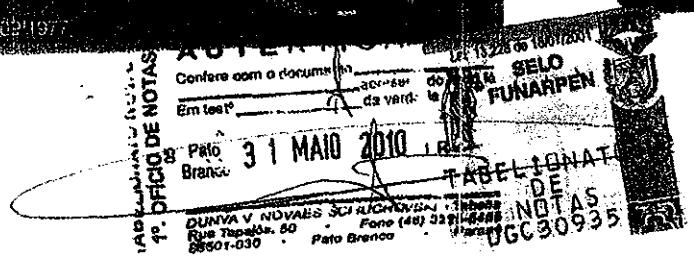
Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 33
Visto



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Receita Federal
CPF
810.153.649-34
FABIO MACHADO DE ALMEIDA
12/09/1977



Cartão de uso pessoal e intransferível
Deve ser apresentado junto com um documento de identidade
JUN/2006
CORREIOS
www.correios.com.br

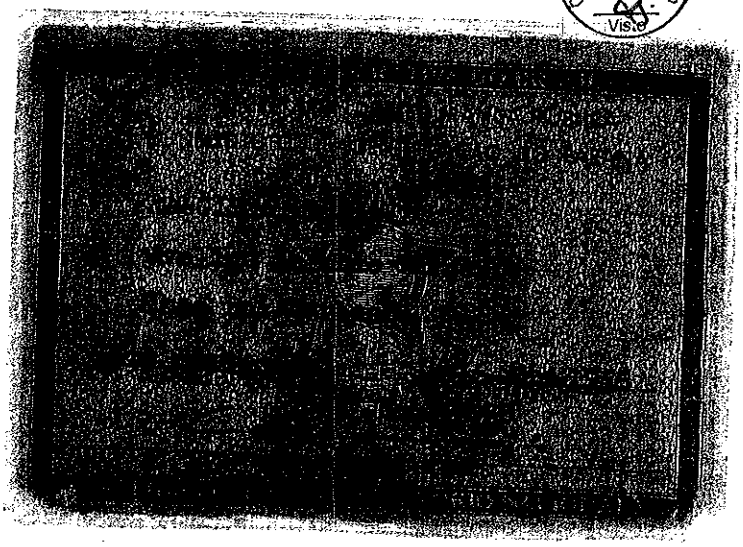


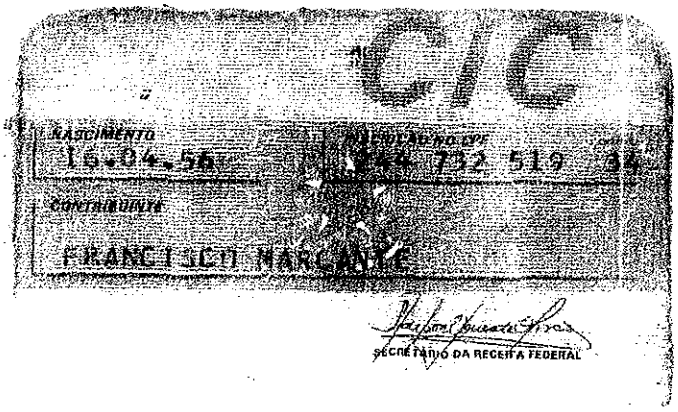
1º OFÍCIO DE NOTAS
Confere com o documento apresentado
Em teste da verdade
Pato Branco 31 MAIO 2010 PR
DUNYA V. NOVAES SCHUCHOVSKI - Tabeliã
Rua Tapajós, 50 - Fone (46) 3225-6488
85501-030 - Pato Branco - Paraná
SELO FUNARPEN
TABELIONATO DE NOTAS
RGC30935

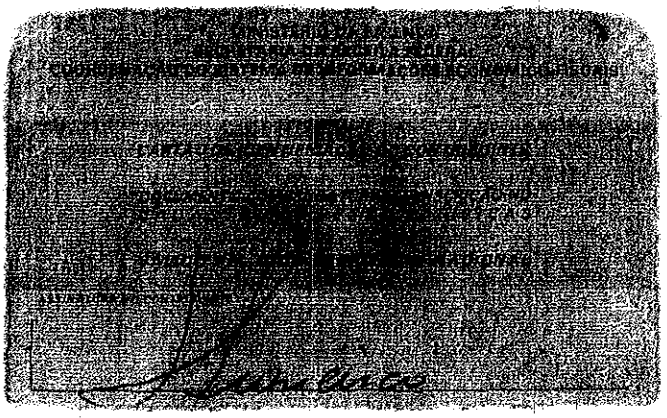
MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
FLS: 01
Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls: 34
Visto









MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
FLS: 28
Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 35
Visto

Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Certidão Liberatória

ALBERGUE BOM SAMARITANO DA SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO DE PATO BRANCO

CNPJ Nº: 78.685.229/0001-02

FINALIDADE DA CERTIDÃO: **RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS, MEDIANTE CONVÊNIO,TERMO DE PARCEIRA, CONTRATO DE GESTÃO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE**

É **CERTIFICADO**, NA FORMA DO ART. 95, DA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 113, DE 15/12/2005, E DOS ARTS. 289 E SEGUINTES DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS, QUE O **ALBERGUE BOM SAMARITANO DA SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO DE PATO BRANCO** ESTÁ EM SITUAÇÃO **REGULAR** PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS.

VALIDADE: CERTIDÃO VÁLIDA ATÉ O DIA 28/12/2014, MEDIANTE AUTENTICAÇÃO VIA INTERNET EM WWW.TCE.PR.GOV.BR.

CERTIDÃO EXPEDIDA COM BASE NA INSTRUÇÃO NORMATIVA 68/2012.

Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Código de controle **6617.YQWZ.4467**
Emitida em **29/10/2014** às **15:41:18**

Dados transmitidos de forma segura.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
Fls 29
Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 36
Visto

Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Certidão Liberatória

ALBERGUE BOM SAMARITANO DA SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO DE PATO BRANCO

CNPJ Nº: 78.685.229/0001-02

FINALIDADE DA CERTIDÃO: **RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS, MEDIANTE CONVÊNIO,TERMO DE PARCEIRA, CONTRATO DE GESTÃO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE**

É **CERTIFICADO**, NA FORMA DO ART. 95, DA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 113, DE 15/12/2005, E DOS ARTS. 289 E SEGUINTES DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS, QUE O **ALBERGUE BOM SAMARITANO DA SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO DE PATO BRANCO** ESTÁ EM SITUAÇÃO **REGULAR** PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS.

VALIDADE: CERTIDÃO VÁLIDA ATÉ O DIA 30/03/2015, MEDIANTE AUTENTICAÇÃO VIA INTERNET EM WWW.TCE.PR.GOV.BR.

CERTIDÃO EXPEDIDA COM BASE NA INSTRUÇÃO NORMATIVA 68/2012.

Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Código de controle **7744.DWHD.1795**
Emitida em **29/01/2015** às **13:15:15**

Dados transmitidos de forma segura.

Câmara Mun. de Palo Branco
Fls. 37
Visto

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
Secretaria da Receita Federal do Brasil

CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA
DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: ALBERGUE BOM SAMARITANO
CNPJ: 78.685.229/0001-02

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN, não abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), objeto de certidão específica.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://www.receita.fazenda.gov.br> ou <http://www.pgfn.fazenda.gov.br>.

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 02/05/2007.
Emitida às 15:21:09 do dia 06/10/2014 <hora e data de Brasília>.
Válida até 04/04/2015.
Código de controle da certidão: **C06F.9312.B133.2348**

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Modelo aprovado pela Portaria Conjunta PGFN/SRF nº 3, de 22/11/2005, alterada pela Portaria Conjunta PGFN/SRF nº 1, de 19/05/2006.

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Fazenda

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Coordenação da Receita do Estado

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 38
Visto

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 012801041-30

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **78.685.229/0001-02**
Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 28/05/2015 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 39
Visto

IMPRIMIR VOLTAR

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 78685229/0001-02
Razão Social: ALBERGUE BOM SAMARITANO
Endereço: R ATAULFO ALVES 440 / MORUMBI / PATO BRANCO / PR / 85507-010

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 15/01/2015 a 13/02/2015

Certificação Número: 2015011501560086048193

Informação obtida em 28/01/2015, às 18:29:49.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 40
Visto

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ALBERGUE BOM SAMARITANO (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 78.685.229/0001-02
Certidão nº: 78049867/2015
Expedição: 28/01/2015, às 18:30:27
Validade: 26/07/2015 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ALBERGUE BOM SAMARITANO (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **78.685.229/0001-02, NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 41
Visto

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - PARANÁ
Secretaria de Finanças
Divisão de Tributos

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

NOME.....: ALBERGUE O BOM SAMARITANO
CNPJ/CPF..: 78.685.229/0001-02
CADASTRO..: 00000002581110
ENDEREÇO..: RUA ATAULFO ALVES , 000440 - MORUMBI
MUNICIPIO.: Pato Branco UF: Pr

FINALIDADE: Licitação

Certifico, para os devidos fins, que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro Mobiliário de atividades do sujeito passivo acima identificado, é CERTIFICADO que NÃO CONSTAM pendências referente a Tributos Municipais inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A Fazenda Municipal reserva-se o direito de cobrar Dívidas posteriormente constatadas, mesmo referente a períodos compreendidos nesta CERTIDÃO.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.patobranco.pr.gov.br/>.

Certidão emitida com base na Lei Municipal.
Emitida em 28 de Janeiro de 2015.
Válida até 90 dias após a data de emissão desta.
Código/Ano da certidão.....: 0002543/2015
Código de autenticidade da certidão: 290530791290530

Certidão emitida gratuitamente.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 12
Visto

ESTADO DO PARANÁ
POLICIA MILITAR
5° COMANDO REGIONAL DE POLICIA MILITAR
3° BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR
PRIMEIRA COMPANHIA

CERTIDÃO

O Sargenteante da Primeira Companhia do Terceiro Batalhão da Polícia Militar do Estado do Paraná, 2° Sargento QPMG 1-0 Arnaldo Marcante, portador da Cédula de Identidade n° 4.975.994-0, expedida em 10 de fevereiro de 2010, pela Secretária de Segurança Pública do Estado do Paraná, residente e domiciliado na Rua Carlos Michelon, n° 560, Bairro Pinheiros, CEP: 85.504-560, Munícipio de Pato Branco, Estado do Paraná, declara para os devidos fins e para que surta efeitos legais, que o Albergue Bom Samaritano, inscrito no Cadastro Geral de Contribuintes sob n° 78685229/0001-02, localizado na Rua Ataulfo Alves n° 440, Bairro Morumbi, CEP: 85.507-010, Município de Pato Branco, Estado do Paraná, está em pleno e contínuo funcionamento de suas atividades, a mais de 03 (três) anos.

Por ser a expressão da verdade firmamos a presente certidão.

Pato Branco, PR, 30 de outubro de 2014.

Polícia Militar
Pato Branco - PR

2° Sgt QPM 1-0 Arnaldo Marcante
Sgtte da 1ª Cia do 3° BPM

RUA ARGENTINA, 999 – MENINO DEUS – PATO BRANCO - PR - CEP 85.502-040
Telefone: (046) 3272-1714 - Fac-símile: (046) 3225-3140
"Polícia Militar, 160 anos, sua proteção é o nosso compromisso"

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
FLS: 37
Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 43
Visto

C E R T I D Ã O

O Presidente do Poder Legislativo do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, Vereador Guilherme Sebastião Silverio, portador da Cédula de Identidade n° 4.496.346-9, expedida em 24 de julho de 1989, pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, residente e domiciliado na Rua Vereador Alberto Geron, nº 84, Bairro Bortot, Cep 85501-390, Município de Pato Branco, Estado do Paraná, declara para os devidos e para que surta efeitos legais que surta efeitos legais, que Albergue Bom Samaritano, inscrito no Cadastro Geral de Contribuintes sob n° 78685229/0001-02, localizado na Rua Ataulfo Alves, 440, Bairro Morumbi, CEP 85.507-010, município de Pato Branco, Estado do Paraná, está em pleno e contínuo funcionamento de suas atividades, à mais de três anos.

Por ser a expressão da verdade firmamos a presente certidão.

Pato Branco, 28 de outubro de 2014.

GUILHERME SEBASTIÃO SILVERIO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
FLS: 38
Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 44
Visto

SSVP
CONSELHO CENTRAL DE GUARAPUAVA

Sociedade de São Vicente de Paulo
CONSELHO CENTRAL DE GUARAPUAVA
Rua Jaime Amaral Pacheco, 191 - Conradinho - CEP 85055-120 Guarapuava-PR
Fone: (42) 3622-8772 e-mail: ssvp.ccg@hotmail.com

ALBERGUE BOM SAMARITANO DE PATO BRANCO

Pato Branco, 28 de outubro de 2014

DECLARAÇÃO

A Entidade ALBERGUE BOM SAMARITANO, inscrita no CNPJ sob nº 78.685.229/0001-02, por intermédio de seu representante legal, Srº. Fabio Machado de Almeida, portador do CPF nº 810.153.649-34. Declara, para os devidos fins, que não emprega menor de idade e jamais empregará.

E por ser verdade firmo a presente declaração.

Atenciosamente,

FABIO MACHADO DE ALMEIDA
Presidente

Rua Ataulfo Alves, 440, Bairro Morumbi. E-mail: albergue bomsamaritano@gmail.com – Fone: (46) 3223-3773

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
FLS: 39
Servidor

Câmara Mun. de Palo Branco
Fls 45
Visto

CAIXA

Extrato

Cliente: ALBERGUE O BOM SAMARITANO

Conta: 0602 / 003 / 00002115-3

Data: 30/10/2014 - 12:02

Extrato

Data Mov.	Nr. Doc.	Histórico	Valor	Saldo
	000000	SALDO ANTERIOR	0,00	137,39 C

* 670 - Não há lançamentos do dia.

SAC CAIXA: 0800 726 0101
Pessoas com deficiência auditiva: 0800 726 2492
Ouvidoria: 0800 725 7474
Help Desk CAIXA: 0800 726 0104

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
FLS: 40
Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 46
Visto

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS
Rua Teófilo Augusto Loiola, 264 – Bairro Sambugaro- CEP 85502-480
Fone: (46) 3225-5544 Pato Branco - Paraná
email: ***atendimentosocial@patobranco.pr.gov.br***

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

referente a **INSCRIÇÃO Nº 09**

A entidade o Albergue Bom Samaritano da Sociedade São Vicente de Paulo, sediado à rua Ataulfo Alves, nº 440 – bairro Morumbi, nesta cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 78.685.229/0001-02 está devidamente inscrita neste Conselho Municipal, sob o nº 09 comprovando a continuidade de suas atividades junto a esse conselho no ano de 2014.

A entidade está em funcionamento há mais de dois anos, e tem por objetivo promover o bem estar individual, considerando como um todo, sem distinção política, religiosa e social, prestando gratuitamente assistência econômica, social, moral, cultural, educacional, recreativa e física. Combater a falsa mendicância, promover e atender a recuperação de idosos pobres, desamparados e inválidos realmente necessitados. No atendimento interno, busca-se desenvolver diversas atividades através das quais se tem por objetivo prestar dentro das possibilidades econômicas e do trabalho pessoas abnegadas, a melhor assistência aos mesmos.

A presente declaração tem validade até 30 de Abril de 2015.

Pato Branco, 30 de Outubro de 2014.

Helena de Fátima Soares Ribas
Presidente
Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
FLS: 41
Servidor

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 47
Visto

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS
Rua Teófilo Augusto Loiola, 264 – Bairro Sambugaro- CEP 85502-480
Fone: (46) 3225-5544 Pato Branco - Paraná
email: ***atendimentosocial@patobranco.pr.gov.br***

PARECER TÉCNICO

Em Análise ao Plano de Trabalho apresentado pelo Albergue Bom Samaritano, podemos perceber os seguintes itens:

- Oferece acolhimento institucional temporários para Adultos e Famílias;
- Não apresenta quadro de recursos humanos.

Dessa maneira entendemos que o Projeto de Trabalho proposto pela instituição contempla o preconizado na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. De acordo com a Resolução do CNAS Nº 109/2009 o Acolhimento institucional, oferecido para pessoas adultas e suas famílias deve ser

> (...) provisório com estrutura para acolher com privacidade pessoas do mesmo sexo ou grupo familiar. É previsto para pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento.
>
> Deve estar distribuído no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos. O atendimento a indivíduos refugiados ou em situação de tráfico de pessoas (sem ameaça de morte) poderá ser desenvolvido em local específico, a depender da incidência da demanda.
>
> O serviço de acolhimento institucional para adultos e famílias pode ser desenvolvido nas seguintes modalidades:
>
> 1. Atendimento em unidade institucional semelhante a uma residência com o limite máximo de 50 pessoas por unidade e de quatro pessoas por quarto;
> 2. Atendimento em unidade institucional de passagem para a oferta de acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber os usuários em qualquer horário do dia ou da noite, enquanto se realiza um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários. (CNAS, Resolução 109/2009)

Dessa forma, concluímos que o trabalho realizado pela instituição é de grande valia para as pessoas em situação de rua, contemplando objetivos da Política de Assistência Social.

Ressaltamos que este é o parecer técnico, o que não representa a decisão do colegiado, cabendo ao mesmo a análise e decisão suprema sobre a aprovação do plano de Trabalho, para recebimento de Subvenção Social.

Pato Branco, 15 de Dezembro de 2014.

Fernanda Merlo
Assistente Social
CRESS 6974/PR
Secretária Executiva dos Conselhos
Secretaria de Assistência Social

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Rua Teófilo Augusto Loiola esq. c/ Dez de Maio, nº264 – Bairro Sambugaro - CEP 85.502-480
*Fone: (0**46) 3225-5544*
Pato Branco - Paraná
email: atendimentosocial@patobranco.pr.gov.br

RESOLUÇÃO 014/2014

Súmula: Delibera sobre os pedidos de Subvenções Sociais, referentes aos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social para execução no ano de 2015.

O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Pato Branco no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 1.384 de 02 de outubro de 1995, por meio de Deliberação em reunião extraordinária em 15 de Dezembro de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar os Planos de Trabalho referentes a pedidos de Subvenção Social com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social pelas seguintes entidade:

a) Associação Missão Vida Nova;
b) Albergue Bom Samaritano;
c) Lar dos Idosos São Vicente de Paula;

Art. 2º Reprovar os Planos de Trabalho referentes a pedidos de Subvenção Social com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social pelas seguintes entidades:

a) Casa de Recuperação SOS VIDA; (Serviço não pautado na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS Nº 109/2009, Plano não apresenta objetivos, metas e metodologia do trabalho)
b) Fundação Patobranquense do Bem Estar – FUNDABEM; (apresentação de aquisição de materiais farmacológicos, em desacordo com a Resolução CNAS Nº 39/2010; foco em trabalhos educacionais, sem considerar a Resolução CNAS Nº 109/2009)
c) Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE;(foco em atividades educacionais, não contemplando a universalidade no acesso aos serviços, tampouco considera a Resolução CNAS Nº 109/2009 para oferta de serviços)

Parágrafo Único: As entidades que tiveram seus planos reprovados, terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para reformularem seus Planos de Trabalhos, pautados na Resoluções CNAS Nº 109/2009 e 39/2010, para garantirem sua análise e aprovação ainda no ano de 2014. A apresentação após essa data acarretará em análise pelo colegiado apenas na próxima reunião ordinária de Fevereiro de 2015.

Art. 3º A análise realizada pelo Conselho, apenas cumpre o determinado pela Resolução 28/2011 do TCE/PR, não eximindo a participação da entidade em chamamento público, de acordo com a Lei Federal Nº 3.019/2014.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pato Branco, 15 de Dezembro de 2014.

Helena de Fátima Soares Ribas
Presidente
Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 18
Visto

Câmara Mun. de Pato Branco Fls. 49 Visto

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL

No Reserva ..: 00002 Processo de Compra: Ano: Data: 01/01/2015
Orgao .....: 09 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade .....: 04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Funcional ...: 08.24400242.202.000 Manutencao das Atividades de Gestao da Assistencia Social
Natureza ....: 3.3.50.43.00.00.00 SUBVENCOES SOCIAIS 802
Fonte .....: 0

---------- Valores ----------
Reservado .: 0,00
Estornado .: 0,00
Baixado ...: 0,00
Saldo .....: 0,00

---------- Movimentacao ----------

Data	Historico	Complemento	Empenho	Contrapartida	Valor
01/01/2015	Reserva de Dotacao	Subvencoes Sociais			0,00

PARECER AO PROJETO DE LEI Nº 27/2015

Através do **Projeto Lei nº 27/2015**, busca o Executivo Municipal obter autorização Legislativa para conceder Subvenção Social ao **Albergue Bom Samaritano.**

Subvenção Social uma modalidade de transferência de recursos financeiros públicos, para organizações, governamentais ou não governamentais, de caráter assistencial e sem fins lucrativos, que tem por objetivo cobrir despesas de custeio da organização.

As subvenções sociais destinam-se principalmente a auxiliar entidades privadas na prestação de serviços essenciais de assistência social, assistência médica e educacional, consoante aos artigos 12, *§3º*,inciso I, 16, 17 e 19, *da Lei Federal nº 4.320/64,* cabendo aos controles internos dos órgãos concedentes e ao Tribunal de Contas a sua fiscalização.

> ***"Art.12*** *....*
> ***§ 3º*** *- Consideram-se subvenções, para os efeitos desta lei, as transferências destinadas a cobrir despesas de custeio das entidades beneficiadas, distinguindo-se como:*
>
> *I -* ***subvenções sociais****, as que se destinem a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial ou cultural, sem* ***finalidade lucrativa."***
>
> ***"Art.16.*** *Fundamentalmente e nos limites das possibilidades financeiras a concessão de subvenções sociais* ***visará à prestação de serviços essenciais de assistência social, médica e educacional,*** *sempre que a suplementação de recursos de origem privada aplicados a esses objetivos, revelar-se mais econômica.*
>
> *Parágrafo único. O valor das subvenções, sempre que possível, será calculado com base em unidades de serviços efetivamente prestados ou postos à disposição dos interessados obedecidos os padrões mínimos de eficiência previamente fixados.*
>
> ***Art. 17****. Somente à instituição cujas condições de funcionamento forem julgadas satisfatórias pelos órgãos oficiais de fiscalização serão concedidas subvenções."*
>
> ***Art. 19.*** *A Lei de Orçamento não consignará ajuda financeira, a qualquer título, a empresa de fins lucrativos, salvo quando se tratar de subvenções cuja concessão tenha sido expressamente autorizada em lei especial.*

Na esfera Municipal a concessão de subvenção sociais exige, previsão na Lei Orçamentária Anual (dotação orçamentária), autorização legislativa genérica ou específica para cada concessão, bem como enquadramento nas regras instituídas pelos artigos 2º e 3º da Lei Municipal n.º 2457 de 19 de maio de 2005, da concessão de auxílios e subvenções.

> ***"Art. 2º****. Somente poderão ser concedidos auxílios à transferência de capital e* ***subvenções sociais*** *a entidades, mediante as seguintes condições:*
> ***I –*** *sejam declaradas de utilidade pública municipal;*

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 51
Visto

II – quando houver disponibilidade de recursos orçamentários próprios ou decorrentes de crédito especial;

III – for determinada em lei específica."

*"**Art. 3º**. As entidades interessadas em usufruir dos benefícios desta lei, deverão:*

I – requerer sua inclusão no plano de auxílios e subvenções;

II – cadastrar-se como entidade prestadora de serviço comunitário, na Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania;

III – apresentar plano de trabalho e aplicação dos recursos;"

As exigências do art.26 da Lei de Responsabilidade Fiscal, disciplinam a destinação de recursos públicos e condiciona o repasse de subvenções sociais a uma tríplice autorização legal.

*"**Art. 26.** A destinação de recursos para, direta ou indiretamente, cobrir necessidades de pessoas físicas ou déficits de pessoas jurídicas deverá ser autorizada por lei específica, atender às condições estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias e estar prevista no orçamento ou em seus créditos adicionais.*

§ 1º O disposto no caput aplica-se a toda a administração indireta, inclusive fundações públicas e empresas estatais, exceto, no exercício de suas atribuições precípuas, as instituições financeiras e o Banco Central do Brasil.

§ 2º Compreende-se incluída a concessão de empréstimos, financiamentos e refinanciamentos, inclusive as respectivas prorrogações e a composição de dívidas, a concessão de subvenções e a participação em constituição ou aumento de capital."

Através do seu Regimento Interno, Resolução nº 03 de 27 de julho de 2006, artigos nºs 162, § 2º, 228, 229, 230 e 295, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná regulamentou a concessão de subvenções sociais, dispondo ainda sobre a fiscalização das transferências voluntárias estaduais e municipais repassadas.

*"**Art. 2º**. Para os fins desta Resolução, considera-se:*

***V – Subvenção Social,** a transferência de recursos públicos a entidades públicas ou privadas de caráter assistencial, educacional ou cultural, sem finalidade lucrativa, com o objetivo de cobrir despesas de custeio;"*

O projeto em tramite autoriza o repasse de 1° de abril a 1° de novembro de 2015, um valor total de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil seiscentos e vinte e cinco reais) mensais, para pagamento de despesas de manutenção da entidade, auxílio financeiro para ofertar assistência voluntária a famílias carentes, sobretudo idosos, doentes, viúvos e desamparados.

Juntamente com o projeto de concessão de subvenção social foi apresentado os documentos abaixo relacionados que atendem a legislação em vigor:

1. Termo de Transferência Voluntária – Subvenção Social; (fls.3 a 9)

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 52
Visto

2. Projeto; Cronograma de Repasse de Verbas; Plano de Aplicação; Plano de Trabalho (fls.11/15);
3. Estatuto Social (fls.16/29);
4. Ata de Eleição da Diretoria (fls.30/31);
5. Documento dos responsáveis (fls.33/34)
6. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – C.N.P.J (fl.32);
7. Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (fl.36) valida até 30/03/2015;
8. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (fl.37) com validade até 04/04/2015;
9. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais (fl.38) com validade até 28/05/2015;
10. Certidão de Regularidade do Empregador perante o FGTS (fl.39) com validade até 13/02/2015; **Certidão Vencida**
11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (fl.40) – com validade até 26/07/2015;
12. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais (fl.41) – Emitida em 28/01/2015 com validade até 27/04/2015;
13. Declaração que a entidade não emprega menores de idade (fl.44);
14. Declaração de Regularidade de Inscrição junto ao Conselho Municipal de Assistência Social (fl.46), com validade até 30/04/2015;
15. Lei Municipal n.º443 de 1º de julho de 1982, que declara de utilidade pública a entidade – ***documento não juntado;***
16. Certidão Negativa de Débitos do Secretário de Finanças relativo aos repasses de Subvenções Sociais do ano anterior – **Documento não juntado**;

Destacamos que foi anexado por esta contadoria os documentos faltantes ou vencidos aos quais tinha acesso:

1. Lei Municipal n.º443 de 1º de julho de 1982, que declara de utilidade pública a entidade;
2. Certidão de Regularidade do Empregador perante o FGTS com validade até 24/03/2015;
3. Certidão Negativa de Débitos do Secretário de Finanças relativo aos repasses de Subvenções Sociais do ano anterior

Quanto ao art.2º relativo à dotação orçamentária que dará suporte ao pagamento da subvenção concedida, anexamos cópia do Balancete da Despesa da Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania, Fundo Municipal de Assistência Social, 08.244.0024.2.202-Manutenção das Atividades de Gestão da Assistência Social, parte integrante do orçamento para o exercício financeiro de 2015, onde consta o saldo orçamentário que suportará a despesas no valor de R$ 131.000,00 (cento e trinta e um mil reais) considerado a dedução do saldo dos Projetos e Lei que já tramitaram ou tramitam nºs 7,8,9,10 e 11/2015.

A matéria estará apta a seguir seu tramite normal e em conformidade com o que preceitua a Legislação em vigor.

É o parecer, S.M.J.
Pato Branco, 26 de fevereiro de 2015.

Márcia Regina Zanoelo
Assessora Contábil
CRC-PR Nº 027.823/0-3

Câmara Mun. de Pato Branco Fls. 53 Visto

Unidade Gestora.....: CONSOLIDADO
Orgao.....: 09 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade Orcamentaria: 09.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Dotacao	Saldo Inicial	Suplementacoes / Empenhado no Mes / Empenhado no Ano	Reducoes / Liquidado no Mes / Liquidado no Ano	Reservado / Anulado no Mes / Anulado no Ano	Total Creditos / Pago no Mes / Pago no Ano	Saldo Disponivel / Empenhos a Pagar / Pagtos a Efetuar
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
082440024.2.202000 Manutencao das Atividades de Gestao da Assistencia Social						
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL						
797 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	2.316.700,00	0,00	0,00	0,00	2.316.700,00	2.295.175,43
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		21.524,57	21.524,57	0,00	21.524,57	0,00
3.1.90.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS						
798 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	484.000,00	0,00	0,00	0,00	484.000,00	478.695,44
		0,00	0,00	0,00	0,00	5.304,56
		5.304,56	5.304,56	0,00	0,00	5.304,56
3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVI						
799 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	98.731,09
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		1.268,91	1.268,91	0,00	1.268,91	0,00
3.1.90.46.00.00.00 AUXILIO-ALIMENTACAO						
800 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	45.000,00	0,00	0,00	0,00	45.000,00	43.593,30
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		1.406,70	1.406,70	0,00	1.406,70	0,00
3.1.90.49.00.00.00 AUXILIO-TRANSPORTE						
801 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	63.000,00	0,00	0,00	0,00	63.000,00	62.381,38
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		618,62	618,62	0,00	618,62	0,00
3.3.50.43.00.00.00 SUBVENCOES SOCIAIS						
802 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	400.000,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.14.00.00.00 DIARIAS - PESSOAL CIVIL						
803 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO						
804 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	470.000,00	0,00	0,00	0,00	470.000,00	457.520,40
		0,00	0,00	0,00	2.331,00	0,00
		12.479,60	10.053,00	0,00	10.053,00	2.426,60
3.3.90.33.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO						
805 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	49.740,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		260,00	260,00	0,00	260,00	0,00
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERV. DE TERCEIROS - PESSOA FISIC						
806 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						
	140.000,00	0,00	0,00	0,00	140.000,00	128.052,08
		0,00	0,00	0,00	3.470,66	0,00
		11.947,92	3.470,66	0,00	3.470,66	8.477,26
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERV. DE TERCEIROS - PESSOA JURID						
807 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres)						

(-) Proje. 7, 8, 9, 10 e 11/2015

SALDO - R$ 131.000,00

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 54
Visto

LEI Nº 443/82

DATA: 1º de julho de 1982.
SÚMULA: Declara como de Utilidade Pública a Sociedade São Vicente de Paulo, com sede na cidade de Pato Branco.

A Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, decretou e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica declarada como de Utilidade Pública a Sociedade São Vicente de Paulo, com sede nesta cidade de Pato Branco.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco, em 1º de julho de 1982.

Engº. Civil Roberto Zamberlan
PREFEITO MUNICIPAL

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 56
Visto

IMPRIMIR VOLTAR

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 78685229/0001-02
Razão Social: ALBERGUE BOM SAMARITANO
Endereço: R ATAULFO ALVES 440 / MORUMBI / PATO BRANCO / PR / 85507-010

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 23/02/2015 a 24/03/2015

Certificação Número: 2015022306311860843199

Informação obtida em 26/02/2015, às 10:32:11.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

CERTIDÃO NEGATIVA
RELATIVA A PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAL

Nome: ALBERGUE BOM SAMARITANO – SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO
CNPJ: 78.685.229/0001-02

Controle: 014/2015

Ressalvado o direito de a Fazenda Municipal através da Coordenadoria de Prestação de Contas cobrar e inscrever quaisquer irregularidades de responsabilidade da entidade acima identificada que vierem a ser apuradas é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a Prestação de Contas do exercício de 2014, pela Secretaria de Administração e Finanças e pela Coordenadoria de Prestação de Contas do Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

Esta certidão, emitida em nome da entidade, refere-se exclusivamente à situação da entidade no que concerne a prestação de contas no âmbito do Município, não abrangendo outras contribuições, de ordem tributária em nenhum nível de governo.

A aceitação desta certidão está condicionada à confirmação por meio do Secretário de Administração e Finanças do Município, mediante sua assinatura.

Certidão emitida em 20/01/2015.

Válida até 20/03/2015.

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Vanderlei José Crestani
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Cleverson Malagi
Prestação de Contas

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 69
Visto

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 57
Visto

COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

PARECER AO PROJETO DE LEI Nº 27/2015

O Executivo Municipal busca a aprovação do presente **Projeto de Lei nº 27/2015**, que visa obter autorização Legislativa para conceder Subvenção Social ao **Albergue Bom Samaritano.**

Após análise do projeto e observando que foram apresentados os documentos necessários para obter subvenção social e estando a matéria em conformidade, emitimos **PARECER FAVORÁVEL** á tramitação e aprovação da matéria.

É o nosso parecer.

Pato Branco, 27 de fevereiro de 2015.

Guilherme Sebastião Silverio - PROS
Relator

Jose Gilson Feitosa da Silva – PT
Presidente

Raffael Cantu – PC do B
Membro

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 58
Ass.

PROJETO DE LEI Nº 27/2015

Autoriza conceder subvenção social ao **Albergue Bom Samaritano.**

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder subvenção social, de 1º de abril a 1º de novembro de 2015, num total de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil seiscentos e vinte e cinco reais) mensais, para pagamento de despesas de manutenção ao **Albergue Bom Samaritano,** conforme Termo de Transferência Voluntária, parte integrante desta Lei.

Art. 2º As despesas de que trata o artigo anterior serão suportadas pela seguinte dotação:

09 Secretaria de Assistência Social
04 Fundo Municipal de Assistência Social
08.24400242.202.000 Manutenção das Atividades de Gestão da Assistência Social
3.3.50.43.00.00.00 Subvenções Sociais

Art. 3º O subvencionada apresentará ao Executivo Municipal, prestação de contas da atividade realizada, com relatório das ações referentes ao valor da subvenção social, objeto da presente Lei.

Art. 4º A entidade subvencionada deverá efetuar abertura de conta corrente específica em Instituição Financeira Oficial a fim de receber e movimentar o valor do repasse objeto da presente Lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 59

TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA - SUBVENÇÃO SOCIAL ..../2015

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE PATO BRANCO**, sediado na Rua Caramuru nº 271, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.995.448/0001-54, representado pelo Prefeito, Senhor **AUGUSTINHO ZUCCHI**, portador do RG nº 1.735.768-9 SSP-PR, e CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Aimoré, 312, nesta cidade, de ora em diante denominado CONCEDENTE e **ALBERGUE BOM SAMARITANO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 78.685.229/0001-02, com sede na Rua Ataulfo Alves, 440, Bairro Morumbi, em Pato Branco/PR, representado pelo Presidente, Senhor **FÁBIO MACHADO DE ALMEIDA**, portador do CPF/MF nº 810.153.649-34 RG nº 5.770.738-0 SESP/PR, CONVENENTE, tem justo e combinado entre si, celebrar o presente Termo de TRANSFERÊNCIA, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

O presente Termo de Transferência Voluntária tem por objeto o repasse de Subvenção Social ao Convenente, de 1º de abril a 1º de novembro de 2015, num total de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil, seiscentos e vinte e cinco reais) mensais, para pagamento de despesas de manutenção ao **Albergue Bom Samaritano**, para ofertar assistência voluntária a famílias carentes, sobretudo idosos, doentes, viúvos e desamparados. Para atingir o objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir fielmente o Plano de Trabalho apresentado pelo CONVENENTE e aprovado pelo CONCEDENTE, o qual, composto por seus anexos, passa a integrar este instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – Obrigações do CONCEDENTE

1) Apreciar e aprovar o plano de trabalho e demais procedimentos técnicos e operacionais necessários à implantação do mesmo;
2) proceder a publicação do presente Instrumento, por Extrato, no Diário Oficial do Município;
3) repassar ao CONVENENTE recursos financeiros, obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, observada a disponibilidade financeira e as normas legais pertinentes;
4) dar ciência ao CONVENENTE dos procedimentos técnicos e operacionais que regem o presente Instrumento;
5) orientar, acompanhar e fiscalizar os resultados;
6) fiscalizar a execução do objeto avaliando e informando ao CONVENENTE quando detectadas ocorrências de eventuais desvios, com a solicitação de que implemente, tempestivamente, as medidas saneadoras que se impõe fazer, sob pena da não liberação das parcelas de recursos subsequentes;
7) prorrogar, "de ofício", a vigência deste instrumento, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
8) examinar cada Relatório de Execução Físico-Financeira e/ou as Prestações de Contas relativas ao objeto do presente instrumento na forma da legislação vigente.

Câmara Mun de Pato Branco Fls 60

CLÁUSULA TERCEIRA - Obrigações do CONVENENTE

1) Apresentar:
* Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
* Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
* Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
* Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
* Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
* Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais;
* Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
* Declaração de Registro de Entidade Social Mantenedora da Secretaria da Família e Desenvolvimento Social – SEDS.

2) dar início à execução do objeto do Termo de Transferência Voluntária após a liberação dos recursos;

3) comprovar a aplicação dos valores a serem recebidos nos fins a que se destinarem;

4) propiciar os meios e as condições necessárias para que o CONCEDENTE, e os Órgãos de Controle Municipal possam acompanhar, monitorar, fiscalizar e ter acesso aos documentos de execução do objeto deste instrumento, bem como prestar a estes as informações solicitadas a qualquer tempo e lugar;

5) arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, bem como com todos os ônus tributários e extraordinários decorrentes da execução do presente instrumento;

6) apresentar relatórios de execução físico-financeira e prestar contas mensalmente dos recursos recebidos;

7) O plano de trabalho deverá conter as seguintes informações:

a) razões que justifiquem a formalização do ato de transferência voluntária;
b) descrição completa do objeto a ser executado;
c) descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;
d) etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim;
e) plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela entidade concedente;
f) cronograma de desembolso;

CLÁUSULA QUARTA – Da Vigência

O presente termo terá vigência de 08 (oito) meses a partir da publicação da Lei, acrescidos de 15 (quinze) dias, para apresentação final da prestação de contas.

CLÁUSULA QUINTA – Da Alteração

Este termo poderá ser modificado, por meio de Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes, desde que não haja mudança do objeto, devendo ao CONVENENTE apresentar justificativa acompanhada de novo Plano de Trabalho.

Câmara Mun de Pato Branco Fls 61 Visto

CLÁUSULA SEXTA - Dos Recursos

Para a consecução dos objetivos previstos na Cláusula Primeira deste instrumento serão alocados recursos Orçamentários e Financeiros no valor de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais);

a) Os recursos serão repassados ao CONVENENTE mediante depósito na Agência da Caixa Econômica Federal nº 0602, conta corrente nº 2115-3, devendo esta conta ser utilizada exclusivamente para o recebimento dos valores previstos no presente instrumento e de acordo com o cronograma de desembolso.
b) O CONVENENTE se obriga a apresentar relatórios da execução do objeto do presente repasse e prestar contas mensalmente dos recursos recebidos.

CLÁUSULA SÉTIMA - Da Liberação dos Recursos

Os recursos previstos na cláusula anterior serão transferidos da seguinte maneira: de 1º de abril a 1º de novembro de 2015, num total de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil, seiscentos e vinte e cinco reais) mensais na conta corrente acima mencionada, devendo ser os recursos movimentados obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, anexado ao presente Termo, sob pena de imediata rescisão e instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão CONCEDENTE.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO
Os recursos financeiros destinados ao custeio do objeto do contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

09 Secretaria de Assistência Social
04 Fundo Municipal de Assistência Social
08.24400242.202.000 Manutenção das Atividades de Gestão da Assistência Social
3.3.50.43.00.00.00 Subvenções Sociais

CLÁUSULA NONA – Da Utilização dos Recursos

O CONVENENTE deverá aplicar fielmente os recursos pactuados em conformidade com o Plano de Trabalho anexo, cumprindo as cláusulas deste instrumento e legislação vigente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os recursos, enquanto não empregados na sua finalidade, serão necessariamente aplicados, conforme dispõe o artigo 166, parágrafo 4º da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro serão, obrigatoriamente, utilizados no objeto do presente instrumento, sujeitos às mesmas condições de prestação de contas.

PARÁGRAFO TERCEIRO – É vedada a utilização dos recursos provenientes deste instrumento, sob pena de rescisão e imediata prestação de contas:

a) em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho a que se refere este Instrumento, ainda que em caráter de emergência;

Câmara Mun de Pato Branco Fls 62 Visto

b) no pagamento de despesas efetuadas em data anterior ou posterior ao período de vigência do presente termo;
c) na realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referente a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo;
d) no pagamento de encargos sociais, previdenciários ou trabalhistas;
e) na realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
f) pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta da Administração Pública Municipal, por serviços de consultoria ou assistência técnica;
g) na realização de despesas com publicidade, que não sejam de caráter educativo, nem informativo ou de orientação social, que não estejam relacionadas ao objeto deste instrumento ou previstas no Plano de Trabalho;
h) na realização de despesas com publicidade nas quais constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, de servidores públicos e/ou de outras pessoas físicas;
i) na realização de despesas decorrentes de aditamento com alteração do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – Do Controle e da Fiscalização

É prerrogativa do CONCEDENTE conservar a autoridade normativa e exercer controle e fiscalização sobre a execução, mediante a supervisão e acompanhamento das atividades inerentes ao objeto deste Instrumento, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Execução
As faturas, recibos e notas deverão ser emitidas em nome da instituição de assistência social, devendo ser apresentadas quando da prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Denúncia e da Rescisão

Este Instrumento poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável, imputando-se às partes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha tido vigência e creditando-lhes os benefícios adquiridos no mesmo período.

PARÁGRAFO ÚNICO. Constitui motivo para rescisão deste Instrumento, a inexecução total ou parcial de quaisquer de suas cláusulas e condições, ou pela superveniência de norma legal ou evento que o torne material ou formalmente inexequível, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
b) falta de apresentação das prestações de contas parcial e final, na forma e nos prazos estabelecidos neste Instrumento e em demais atos normativos aplicáveis ao caso;
c) a rescisão do ato de transferência voluntária, na forma do artigo anterior, enseja a instauração da competente tomada de contas, para verificação dos atos praticados

Câmara Mun de Pato Branco Fls. 63 Visto

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da Restituição dos Recursos

Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, da rescisão ou da extinção deste Instrumento, ao CONVENENTE, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias contados da ocorrência do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, é obrigado a recolher à CONTA DO MUNICÍPIO, por meio da Guia de Recolhimento do Município:

1) o eventual saldo remanescente dos recursos financeiros repassados, informando o número e a data do Instrumento;

2) o valor total transferido atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data de recebimento, nos seguintes casos:

a) quando não for executado o objeto da avença;
b) quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial e final;
c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste Termo de Transferência Voluntária;
c) quando o valor correspondente às despesas forem comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, os valores deverão ser ressarcidos aos cofres públicos e atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais;
d) o valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto do Termo de Transferência Voluntária, ou ainda que não tenha sido feita aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Da Prestação de Contas

A Prestação de Contas final dos recursos e dos rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro, deverá ser constituída de:
a) Ofício de encaminhamento ao Executivo Municipal;
b) Cópia do Plano de Trabalho anexo ao Termo Transferência Voluntária;
c Cópia do Termo de Repasse da Transferência Voluntária e eventuais Termos Aditivos, com a indicação da data de publicação;
d) Relatório de cumprimento do objeto;
e) Relatório de Execução Físico-Financeira;
f) Demonstrativo da Execução das Receitas e Despesas, evidenciando os recursos recebidos em transferências e os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e os saldos;
g) Relação de Pagamentos Efetuados;
h) Cópia dos comprovantes fiscais de aquisição dos bens e materiais permanentes, oriundos da consecução do objeto, conforme projeto aprovado;
i) Extrato da conta bancária específica do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento e conciliação bancária, quando for o caso;
j) Comprovante de recolhimento dos recursos não utilizados na forma pactuada;
k) Demonstrativo de Rendimentos;
l) Fotografias dos eventos realizados, inclusive demonstrando o funcionamento dos objetivos propostos;
m) Cópia autenticada das Notas Fiscais emitidas em nome do Convenente ou do executor, se for o caso, devidamente identificadas com referência ao objeto e nº do Termo de Transferência Voluntária;
n) Declaração de Guarda e Conservação dos Documentos Contábeis.

Câmara Mun de Pato Branco Fls. 64

PARÁGRAFO ÚNICO As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios ser emitidos em nome do CONVENENTE e devidamente identificados com referência ao título e ao número deste Termo de Transferência Voluntária e serão mantidos em arquivo, em boa ordem à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 05 (cinco) anos contados da aprovação da prestação ou tomada de contas, do gestor do órgão concedente, relativa ao exercício da concessão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Do Acompanhamento e Fiscalização

Os servidores Anuska Maria de Sá Gudoski e Ivaldo Detogni, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, farão o acompanhamento e fiscalização do Termo de Transferência nº ...../2015, com a emissão periódica de Termo de Acompanhamento e Fiscalização, Certificado de Compatibilidade Físico-financeira e Certificado de Cumprimento dos Objetivos, tudo isso na forma delineada no art. nº 21 da Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Da Publicação

O presente Termo de Transferência Voluntária será publicado no Diário Oficial do Município pelo CONCEDENTE, por extrato, até o 5º dia útil do mês subseqüente ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Do Foro

Os partícipes elegem o Foro de Pato Branco/PR, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente.

E, por estarem plenamente de acordo, os partícipes firmam o presente Instrumento, na presença das testemunhas abaixo indicadas, em três vias de igual teor e forma, obrigando-se ao fiel cumprimento de suas disposições.

Pato Branco/PR, ...de ..... de 2015.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

FÁBIO MACHADO DE ALMEIDA
Presidente

NOME: _____ CPF: _____

NOME: _____ CPF: _____

Câmara Mun de Pato Branco Fls 65 Visto

PREFEITURA DE PATO BRANCO EXTRATO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA – SUBVENÇÃO SOCIAL	
TERMO Nº .../2015	
PARTES:	**MUNICÍPIO DE PATO BRANCO** **ALBERGUE BOM SAMARITANO**
OBJETO:	Repasse de subvenção social ao Convenente para ofertar assistência voluntária a famílias carentes, sobretudo idosos, doentes, viúvos e desamparados.
VALOR:	R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil seiscentos e vinte e cinco reais)
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	09 Secretaria de Assistência Social 04 Fundo Municipal de Assistência Social 08.24400242.202.000 Manutenção das Atividades de Gestão da Assistência Social 3.3.50.43.00.00.00 Subvenções Sociais
VIGÊNCIA:	1º de abril a 1º de novembro de 2015
FORO:	Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná.
Pato Branco, ... de ..... de 2015. AUGUSTINHO ZUCCHI Prefeito	

9

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 66

DIÁRIO DO SUDOESTE

PATO BRANCO | TERÇA-FEIRA, 10 DE MARÇO DE 2015 | ANO XXIX | NÚMERO 6325 | EDIÇÃO REGIONAL | WWW.DIARIODOSUDOESTE.COM.BR

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – ESTADO DO PARANÁ
LEI 4.541, DE 6 DE MARÇO DE 2015

Autoriza conceder subvenção social ao **Albergue Bom Samaritano.**

A Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder subvenção social, de 1º de abril a 1º de novembro de 2015, num total de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil seiscentos e vinte e cinco reais) mensais, para pagamento de despesas de manutenção ao **Albergue Bom Samaritano**, conforme Termo de Transferência Voluntária, parte integrante desta Lei.

Art. 2º As despesas de que trata o artigo anterior serão suportadas pela seguinte dotação:

09 Secretaria de Assistência Social
04 Fundo Municipal de Assistência Social
08.24400242.202.000 Manutenção das Atividades de Gestão da Assistência Social
3.3.50.43.00.00.00 Subvenções Sociais

Art. 3º O subvencionado apresentará ao Executivo Municipal, prestação de contas da atividade realizada, com relatório das ações referentes ao valor da subvenção social, objeto da presente Lei.

Art. 4º A entidade subvencionada deverá efetuar abertura de conta corrente específica em Instituição Financeira Oficial a fim de receber e movimentar o valor do repasse objeto da presente Lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 6 de março de 2015.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA - SUBVENÇÃO SOCIAL 9/2015

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE PATO BRANCO**, sediado na Rua Caramuru nº 271, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.995.448/0001-54, representado pelo Prefeito, Senhor **AUGUSTINHO ZUCCHI**, portador do RG nº 1.735.768-9 SSP-PR, e CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Almore, 312, nesta cidade, de ora em diante denominado CONCEDENTE e **ALBERGUE BOM SAMARITANO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 78.686.229/0001-02, com sede na Rua Ataulfo Alves, 440, Bairro Morumbi, em Pato Branco/PR, representado pelo Presidente, Senhor **FÁBIO MACHADO DE ALMEIDA**, portador do CPF/MF nº 810.153.649-34 RG nº 5.770.738-0 SESP/PR, CONVENENTE, tem justo e combinado entre si, celebrar o presente Termo de TRANSFERÊNCIA, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

O presente Termo de Transferência Voluntária tem por objeto o repasse de Subvenção Social ao Convenente, de 1º de abril a 1º de novembro de 2015, num total de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil, seiscentos e vinte e cinco reais) mensais, para pagamento de despesas de manutenção ao **Albergue Bom Samaritano**, para ofertar assistência voluntária a famílias carentes, sobretudo idosos, doentes, viúvos e desamparados. Para atingir o objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir fielmente o Plano de Trabalho apresentado pelo CONVENENTE e aprovado pelo CONCEDENTE, o qual, composto por seus anexos, passa a integrar este instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – Obrigações do CONCEDENTE

1) Apreciar e aprovar o plano de trabalho e demais procedimentos técnicos e operacionais necessários à implantação do mesmo;
2) proceder a publicação do presente instrumento, por Extrato, no Diário Oficial do Município;
3) repassar ao CONVENENTE recursos financeiros, obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, observada a disponibilidade financeira e as normas legais pertinentes;
4) dar ciência ao CONVENENTE dos procedimentos técnicos e operacionais que regem o presente instrumento;
5) orientar, acompanhar e fiscalizar os resultados;
6) fiscalizar a execução do objeto avaliando e informando ao CONVENENTE quando detectadas ocorrências de eventuais desvios, com a solicitação de que implemente, tempestivamente, as medidas saneadoras que se impõe fazer, sob pena da não liberação das parcelas de recursos subsequentes;
7) prorrogar, "de ofício", a vigência deste instrumento, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
8) examinar cada Relatório de Execução Físico-Financeira e/ou as Prestações de Contas relativas ao objeto do presente instrumento na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA – Obrigações do CONVENENTE

1) Apresentar:
   * Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
   * Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
   * Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
   * Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
   * Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
   * Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais;
   * Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
   * Declaração de Registro de Entidade Social Mantenedora da Secretaria da Família e Desenvolvimento Social – SEDS.
2) dar início à execução do objeto do Termo de Transferência Voluntária após a liberação dos recursos;
3) comprovar a aplicação dos valores a serem recebidos nos fins a que se destinarem;
4) propiciar os meios e as condições necessárias para que o CONCEDENTE, e os Órgãos de Controle Municipal possam acompanhar, monitorar, fiscalizar e ter acesso aos documentos de execução do objeto deste instrumento, bem como prestar a estes as informações solicitadas a qualquer tempo e lugar;
5) arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, bem como com todos os ônus tributários e extraordinários decorrentes da execução do presente instrumento;
6) apresentar relatórios de execução físico-financeira e prestar contas mensalmente dos recursos recebidos;
7) O plano de trabalho deverá conter as seguintes informações:

a) razões que justifiquem a formalização do ato de transferência voluntária;
b) descrição completa do objeto a ser executado;
c) descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;
d) etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim;
e) plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela entidade concedente;
f) cronograma de desembolso;

CLÁUSULA QUARTA – Da Vigência

O presente termo terá vigência de 08 (oito) meses a partir da publicação da Lei, acrescidos de 15 (quinze) dias, para apresentação final da prestação de contas.

CLÁUSULA QUINTA – Da Alteração

Este termo poderá ser modificado, por meio de Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes, desde que não haja mudança do objeto, devendo ao CONVENENTE apresentar justificativa acompanhada de novo Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SEXTA - Dos Recursos

Para a consecução dos objetivos previstos na Cláusula Primeira deste instrumento serão alocados recursos Orçamentários e Financeiros no valor de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais);

a) Os recursos serão repassados ao CONVENENTE mediante depósito na Agência da Caixa Econômica Federal nº 0602, conta corrente nº 2115-3, devendo esta conta ser utilizada exclusivamente para o recebimento dos valores previstos no presente instrumento e de acordo com o cronograma de desembolso.
b) O CONVENENTE se obriga a apresentar relatórios da execução do objeto do presente repasse e prestar contas mensalmente dos recursos recebidos.

CLÁUSULA SÉTIMA - Da Liberação dos Recursos

Os recursos previstos na cláusula anterior serão transferidos da seguinte maneira: de 1º de abril a 1º de novembro de 2015, num total de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil, seiscentos e vinte e cinco reais) mensais na conta corrente acima mencionada, devendo ser os recursos movimentados obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, anexado ao presente Termo, sob pena de imediata rescisão e instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão CONCEDENTE.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO

Os recursos financeiros destinados ao custeio do objeto do contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

09 Secretaria de Assistência Social
04 Fundo Municipal de Assistência Social
08.24400242.202.000 Manutenção das Atividades de Gestão da Assistência Social

3.3.50.43.00.00.00 Subvenções Sociais

CLÁUSULA NONA – Da Utilização dos Recursos

O CONVENENTE deverá aplicar fielmente os recursos pactuados em conformidade com o Plano de Trabalho anexo, cumprindo as cláusulas deste instrumento e legislação vigente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os recursos, enquanto não empregados na sua finalidade, serão necessariamente aplicados, conforme dispõe o artigo 166, parágrafo 4º de Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro serão, obrigatoriamente, utilizados no objeto do presente instrumento, sujeitos às mesmas condições de prestação de contas.

PARÁGRAFO TERCEIRO – É vedada a utilização dos recursos provenientes deste instrumento, sob pena de rescisão e imediata prestação de contas:

a) em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho a que se refere este Instrumento, ainda que em caráter de emergência;
b) no pagamento de despesas efetuadas em data anterior ou posterior ao período de vigência do presente termo;
c) na realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referente a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo;
d) no pagamento de encargos sociais, previdenciários ou trabalhistas;
e) na realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
f) pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta da Administração Pública Municipal, por serviços de consultoria ou assistência técnica;
g) na realização de despesas com publicidade, que não sejam de caráter educativo, nem informativo ou de orientação social, que não estejam relacionadas ao objeto deste instrumento ou previstas no Plano de Trabalho;
h) na realização de despesas com publicidade nas quais constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, de servidores públicos e/ou de outras pessoas físicas;
i) na realização de despesas decorrentes de aditamento com alteração do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – Do Controle e da Fiscalização

É prerrogativa do CONCEDENTE conservar a autoridade normativa e exercer controle e fiscalização sobre a execução, mediante a supervisão e acompanhamento das atividades inerentes ao objeto deste instrumento, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Execução

As faturas, recibos e notas deverão ser emitidas em nome da instituição de assistência social, devendo ser apresentadas quando da prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Denúncia e da Rescisão

Este Instrumento poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável, imputando-se às partes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha tido vigência e creditando-lhes os benefícios adquiridos no mesmo período.

PARÁGRAFO ÚNICO. Constitui motivo para rescisão deste Instrumento, a inexecução total ou parcial de quaisquer de suas cláusulas e condições, ou pela superveniência de norma legal ou evento que o torne material ou formalmente inexequível, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
b) falta de apresentação das prestações de contas parcial e final, na forma e nos prazos estabelecidos neste Instrumento e em demais atos normativos aplicáveis ao caso;
c) a rescisão do ato de transferência voluntária, na forma do artigo anterior, enseja a instauração da competente tomada de contas, para verificação dos atos praticados

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da Restituição dos Recursos

Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, da rescisão ou da extinção deste Instrumento, ao CONVENENTE, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias contados da ocorrência do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, é obrigado a recolher à CONTA DO MUNICÍPIO, por meio da Guia de Recolhimento do Município:

1) o eventual saldo remanescente dos recursos financeiros repassados, informando o número e a data do instrumento;
2) o valor total transferido atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data de recebimento, nos seguintes casos:

a) quando não for executado o objeto da avença;
b) quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial e final;
c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste Termo de Transferência Voluntária;
c) quando o valor correspondente às despesas forem comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, os valores deverão ser ressarcidos aos cofres públicos e atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais;
d) o valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto do Termo de Transferência Voluntária, ou ainda que não tenha sido feita aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Da Prestação de Contas

A Prestação de Contas final dos recursos e dos rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro, deverá ser constituída de:

a) Ofício de encaminhamento ao Executivo Municipal;
b) Cópia do Plano de Trabalho anexo ao Termo Transferência Voluntária;
c Cópia do Termo de Repasse da Transferência Voluntária e eventuais Termos Aditivos, com a indicação da data de publicação;
d) Relatório de cumprimento do objeto;
e) Relatório de Execução Físico-Financeira;
f) Demonstrativo da Execução das Receitas e Despesas, evidenciando os recursos recebidos em transferências e os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e os saldos;
g) Relação de Pagamentos Efetuados;
h) Cópia dos comprovantes fiscais de aquisição dos bens e materiais permanentes, oriundos da consecução do objeto, conforme projeto aprovado;
i) Extrato da conta bancária específica do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento e conciliação bancária, quando for o caso;
j) Comprovante de recolhimento dos recursos não utilizados na forma pactuada;
k) Demonstrativo de Rendimentos;
l) Fotografias dos eventos realizados, inclusive demonstrando o funcionamento dos objetivos propostos;
m) Cópia autenticada das Notas Fiscais emitidas em nome do Convenente ou do executor, se for o caso, devidamente identificadas com referência ao objeto e nº do Termo de Transferência Voluntária;
n) Declaração de Guarda e Conservação dos Documentos Contábeis.

PARÁGRAFO ÚNICO. As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios ser emitidos em nome do CONVENENTE e devidamente identificados com referência ao título e ao número

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 67
Visto

DIÁRIO DO SUDOESTE
PATO BRANCO | TERÇA-FEIRA, 10 DE MARÇO DE 2015 | ANO XXIX | NÚMERO 6325 | EDIÇÃO REGIONAL | WWW.DIARIODOSUDOESTE.COM.BR

deste Termo de Transferência Voluntária e serão mantidos em arquivo, em boa ordem à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 05 (cinco) anos contados da aprovação da prestação ou tomada de contas, do gestor do órgão concedente, relativa ao exercício da concessão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Do Acompanhamento e Fiscalização

Os servidores Anuska Maria de Sá Gudoski e Ivaldo Detogni, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, farão o acompanhamento e fiscalização do Termo de Transferência nº 9/2015, com a emissão periódica de Termo de Acompanhamento e Fiscalização; Certificado de Compatibilidade Físico-financeira e Certificado de Cumprimento dos Objetivos, tudo isso na forma delineada no art. nº 21 da Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Da Publicação

O presente Termo de Transferência Voluntária será publicado no Diário Oficial do Município pelo CONCEDENTE, por extrato, até o 5º dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Do Foro

Os partícipes elegem o Foro de Pato Branco/PR, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente.

E, por estarem plenamente de acordo, os partícipes firmam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo indicadas, em três vias de igual teor e forma, obrigando-se ao fiel cumprimento de suas disposições.

Pato Branco/PR, 6 de março de 2015.

AUGUSTINHO ZUCCHI – Prefeito
FÁBIO MACHADO DE ALMEIDA – Presidente

NOME: _____ CPF: _____
NOME: _____ CPF: _____

PREFEITURA DE PATO BRANCO
EXTRATO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA – SUBVENÇÃO SOCIAL

TERMO Nº 9/2015	
PARTES:	**MUNICÍPIO DE PATO BRANCO** **ALBERGUE BOM SAMARITANO**
OBJETO:	Repasse de subvenção social ao Convenente para ofertar assistência voluntária a famílias carentes, sobretudo idosos, doentes, viúvos e desamparados.
VALOR:	R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil seiscentos e vinte e cinco reais)
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	09 Secretaria de Assistência Social 04 Fundo Municipal de Assistência Social 08.24400242.202.000 Manutenção das Atividades de Gestão da Assistência Social 3.3.50.43.00.00.00 Subvenções Sociais
VIGÊNCIA:	1º de abril a 1º de novembro de 2015
FORO:	Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná.

Pato Branco, 6 de março de 2015.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 68

Diário Oficial dos Municípios
do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Terça-Feira, 10 de Março de 2015 | Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011 | Ano IV – Edição Nº 0807

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

LEI 4.541, DE 6 DE MARÇO DE 2015

Autoriza conceder subvenção social ao Albergue Bom Samaritano.
A Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder subvenção social, de 1º de abril a 1º de novembro de 2015, num total de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil seiscentos e vinte e cinco reais) mensais, para pagamento de despesas de manutenção ao Albergue Bom Samaritano, conforme Termo de Transferência Voluntária, parte integrante desta Lei.
Art. 2º As despesas de que trata o artigo anterior serão suportadas pela seguinte dotação:
09 Secretaria de Assistência Social
04 Fundo Municipal de Assistência Social
08.24400242.202.000 Manutenção das Atividades de Gestão da Assistência Social
3.3.50.43.00.00.00 Subvenções Sociais
Art. 3º O subvencionada apresentará ao Executivo Municipal, prestação de contas da atividade realizada, com relatório das ações referentes ao valor da subvenção social, objeto da presente Lei.
Art. 4º A entidade subvencionada deverá efetuar abertura de conta corrente específica em Instituição Financeira Oficial a fim de receber e movimentar o valor do repasse objeto da presente Lei.
Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito, 6 de março de 2015.
AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

Publicado em _____/_____/_____ Edição: _____ DIÁRIO ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO SUDOESTE DO PARANÁ–DIOEMS	Publicado em _____/_____/_____ Edição: _____ Pág: "B" _____ JORNAL DIÁRIO DO SUDOESTE

TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA–SUBVENÇÃO SOCIAL 9/2015
Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE PATO BRANCO, sediado na Rua Caramuru nº 271, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.995.448/0001-54, representado pelo Prefeito, Senhor AUGUSTINHO ZUCCHI, portador do RG nº 1.735.768-9 SSP-PR, e CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Aimoré, 312, nesta cidade, de ora em diante denominado CONCEDENTE e ALBERGUE BOM SAMARITANO, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 78.685.229/0001-02, com sede na Rua Ataulfo Alves, 440, Bairro Morumbi, em Pato Branco/PR, representado pelo Presidente, Senhor FÁBIO MACHADO DE ALMEIDA, portador do CPF/MF nº 810.153.649-34 RG nº 5.770.738-0 SESP/PR, CONVENENTE, tem justo e combinado entre si, celebrar o presente Termo de TRANSFERÊNCIA, mediante as seguintes cláusulas e condições:
CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto
O presente Termo de Transferência Voluntária tem por objeto o repasse de Subvenção Social ao Convenente, de 1º de abril a 1º de novembro de 2015, num total de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil, seiscentos e vinte e cinco reais) mensais, para pagamento de despesas de manutenção ao Albergue Bom Samaritano, para ofertar assistência voluntária a famílias carentes, sobretudo idosos, doentes, viúvos e desamparados. Para atingir o objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir fielmente o Plano de Trabalho apresentado pelo CONVENENTE e aprovado pelo CONCEDENTE, o qual, composto por seus anexos, passa a integrar este instrumento independentemente de transcrição.
CLÁUSULA SEGUNDA – Obrigações do CONCEDENTE
1) Apreciar e aprovar o plano de trabalho e demais procedimentos técnicos e operacionais necessários à implantação do mesmo;
2) proceder a publicação do presente Instrumento, por Extrato, no Diário Oficial do Município;
3) repassar ao CONVENENTE recursos financeiros, obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, observada a disponibilidade financeira e as normas legais pertinentes;
4) dar ciência ao CONVENENTE dos procedimentos técnicos e operacionais que regem o presente Instrumento;
5) orientar, acompanhar e fiscalizar os resultados;
6) fiscalizar a execução do objeto avaliando e informando ao CONVENENTE quando detectadas ocorrências de eventuais desvios, com a solicitação de que implemente, tempestivamente, as medidas saneadoras que se impõe fazer, sob pena da não liberação das parcelas de recursos subseqüentes;
7) prorrogar, "de ofício", a vigência deste instrumento, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
8) examinar cada Relatório de Execução Físico-Financeira e/ou as Prestações de Contas relativas ao objeto do presente instrumento na forma da legislação vigente.
CLÁUSULA TERCEIRA–Obrigações do CONVENENTE
1) Apresentar:
Ú Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
Ú Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
Ú Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
Ú Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
Ú Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
Ú Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais;
Ú Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
Ú Declaração de Registro de Entidade Social Mantenedora da Secretaria da Família e Desenvolvimento Social – SEDS.

Câmara Mun de Pato Branco Fls 69

2) dar início à execução do objeto do Termo de Transferência Voluntária após a liberação dos recursos;
3) comprovar a aplicação dos valores a serem recebidos nos fins a que se destinarem;
4) propiciar os meios e as condições necessárias para que o CONCEDENTE, e os Órgãos de Controle Municipal possam acompanhar, monitorar, fiscalizar e ter acesso aos documentos de execução do objeto deste instrumento, bem como prestar a estes as informações solicitadas a qualquer tempo e lugar;
5) arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, bem como com todos os ônus tributários e extraordinários decorrentes da execução do presente instrumento;
6) apresentar relatórios de execução físico-financeira e prestar contas mensalmente dos recursos recebidos;
7) O plano de trabalho deverá conter as seguintes informações:
a) razões que justifiquem a formalização do ato de transferência voluntária;
b) descrição completa do objeto a ser executado;
c) descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;
d) etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim;
e) plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela entidade concedente;
f) cronograma de desembolso;

CLÁUSULA QUARTA – Da Vigência

O presente termo terá vigência de 08 (oito) meses a partir da publicação da Lei, acrescidos de 15 (quinze) dias, para apresentação final da prestação de contas.

CLÁUSULA QUINTA – Da Alteração

Este termo poderá ser modificado, por meio de Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes, desde que não haja mudança do objeto, devendo ao CONVENENTE apresentar justificativa acompanhada de novo Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SEXTA–Dos Recursos

Para a consecução dos objetivos previstos na Cláusula Primeira deste instrumento serão alocados recursos Orçamentários e Financeiros no valor de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais);

Os recursos serão repassados ao CONVENENTE mediante depósito na Agência da Caixa Econômica Federal nº 0602, conta corrente nº 2115-3, devendo esta conta ser utilizada exclusivamente para o recebimento dos valores previstos no presente instrumento e de acordo com o cronograma de desembolso.

O CONVENENTE se obriga a apresentar relatórios da execução do objeto do presente repasse e prestar contas mensalmente dos recursos recebidos.

CLÁUSULA SÉTIMA–Da Liberação dos Recursos

Os recursos previstos na cláusula anterior serão transferidos da seguinte maneira: de 1º de abril a 1º de novembro de 2015, num total de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil, seiscentos e vinte e cinco reais) mensais na conta corrente acima mencionada, devendo ser os recursos movimentados obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, anexado ao presente Termo, sob pena de imediata rescisão e instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão CONCEDENTE.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO

Os recursos financeiros destinados ao custeio do objeto do contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:
09 Secretaria de Assistência Social
04 Fundo Municipal de Assistência Social
08.24400242.202.000 Manutenção das Atividades de Gestão da Assistência Social
3.3.50.43.00.00.00 Subvenções Sociais

CLÁUSULA NONA – Da Utilização dos Recursos

O CONVENENTE deverá aplicar fielmente os recursos pactuados em conformidade com o Plano de Trabalho anexo, cumprindo as cláusulas deste instrumento e legislação vigente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO–Os recursos, enquanto não empregados na sua finalidade, serão necessariamente aplicados, conforme dispõe o artigo 166, parágrafo 4º da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro serão, obrigatoriamente, utilizados no objeto do presente instrumento, sujeitos às mesmas condições de prestação de contas.

PARÁGRAFO TERCEIRO – É vedada a utilização dos recursos provenientes deste instrumento, sob pena de rescisão e imediata prestação de contas:
em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho a que se refere este Instrumento, ainda que em caráter de emergência;
no pagamento de despesas efetuadas em data anterior ou posterior ao período de vigência do presente termo;
na realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referente a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo;
no pagamento de encargos sociais, previdenciários ou trabalhistas;
na realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta da Administração Pública Municipal, por serviços de consultoria ou assistência técnica;
na realização de despesas com publicidade, que não sejam de caráter educativo, nem informativo ou de orientação social, que não estejam relacionadas ao objeto deste instrumento ou previstas no Plano de Trabalho;
na realização de despesas com publicidade nas quais constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, de servidores públicos e/ ou de outras pessoas físicas;
na realização de despesas decorrentes de aditamento com alteração do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – Do Controle e da Fiscalização

É prerrogativa do CONCEDENTE conservar a autoridade normativa e exercer controle e fiscalização sobre a execução, mediante a supervisão e acompanhamento das atividades inerentes ao objeto deste Instrumento, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 40

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Execução
As faturas, recibos e notas deverão ser emitidas em nome da instituição de assistência social, devendo ser apresentadas quando da prestação de contas.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Denúncia e da Rescisão
Este Instrumento poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável, imputando-se às partes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha tido vigência e creditando-lhes os benefícios adquiridos no mesmo período.
PARÁGRAFO ÚNICO. Constitui motivo para rescisão deste Instrumento, a inexecução total ou parcial de quaisquer de suas cláusulas e condições, ou pela superveniência de norma legal ou evento que o torne material ou formalmente inexequível, particularmente quando constatadas as seguintes situações:
utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
falta de apresentação das prestações de contas parcial e final, na forma e nos prazos estabelecidos neste Instrumento e em demais atos normativos aplicáveis ao caso;
a rescisão do ato de transferência voluntária, na forma do artigo anterior, enseja a instauração da competente tomada de contas, para verificação dos atos praticados
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da Restituição dos Recursos
Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, da rescisão ou da extinção deste Instrumento, ao CONVENENTE, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias contados da ocorrência do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, é obrigado a recolher à CONTA DO MUNICÍPIO, por meio da Guia de Recolhimento do Município:
1) o eventual saldo remanescente dos recursos financeiros repassados, informando o número e a data do Instrumento;
2) o valor total transferido atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data de recebimento, nos seguintes casos:
a) quando não for executado o objeto da avença;
b) quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial e final;
c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste Termo de Transferência Voluntária;
c) quando o valor correspondente às despesas forem comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, os valores deverão ser ressarcidos aos cofres públicos e atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais;
d) o valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto do Termo de Transferência Voluntária, ou ainda que não tenha sido feita aplicação.
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Da Prestação de Contas
A Prestação de Contas final dos recursos e dos rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro, deverá ser constituída de:
a) Ofício de encaminhamento ao Executivo Municipal;
b) Cópia do Plano de Trabalho anexo ao Termo Transferência Voluntária;
c Cópia do Termo de Repasse da Transferência Voluntária e eventuais Termos Aditivos, com a indicação da data de publicação;
d) Relatório de cumprimento do objeto;
e) Relatório de Execução Físico-Financeira;
f) Demonstrativo da Execução das Receitas e Despesas, evidenciando os recursos recebidos em transferências e os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e os saldos;
g) Relação de Pagamentos Efetuados;
h) Cópia dos comprovantes fiscais de aquisição dos bens e materiais permanentes, oriundos da consecução do objeto, conforme projeto aprovado;
i) Extrato da conta bancária específica do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento e conciliação bancária, quando for o caso;
j) Comprovante de recolhimento dos recursos não utilizados na forma pactuada;
k) Demonstrativo de Rendimentos;
l) Fotografias dos eventos realizados, inclusive demonstrando o funcionamento dos objetivos propostos;
m) Cópia autenticada das Notas Fiscais emitidas em nome do Convenente ou do executor, se for o caso, devidamente identificadas com referência ao objeto e nº do Termo de Transferência Voluntária;
n) Declaração de Guarda e Conservação dos Documentos Contábeis.
PARÁGRAFO ÚNICO As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios ser emitidos em nome do CONVENENTE e devidamente identificados com referência ao título e ao número deste Termo de Transferência Voluntária e serão mantidos em arquivo, em boa ordem à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 05 (cinco) anos contados da aprovação da prestação ou tomada de contas, do gestor do órgão concedente, relativa ao exercício da concessão.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Do Acompanhamento e Fiscalização
Os servidores Anuska Maria de Sá Gudoski e Ivaldo Detogni, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, farão o acompanhamento e fiscalização do Termo de Transferência nº 9/2015, com a emissão periódica de Termo de Acompanhamento e Fiscalização, Certificado de Compatibilidade Físico-financeira e Certificado de Cumprimento dos Objetivos, tudo isso na forma delineada no art. nº 21 da Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Da Publicação
O presente Termo de Transferência Voluntária será publicado no Diário Oficial do Município pelo CONCEDENTE, por extrato, até o 5º dia útil do mês subseqüente ao de sua assinatura.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Do Foro

Câmara Mun de Pato Branco Fls. 11

Os partícipes elegem o Foro de Pato Branco/PR, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente.
E, por estarem plenamente de acordo, os partícipes firmam o presente Instrumento, na presença das testemunhas abaixo indicadas, em três vias de igual teor e forma, obrigando-se ao fiel cumprimento de suas disposições.
Pato Branco/PR, 6 de março de 2015.

AUGUSTINHO ZUCCHI Prefeito	FÁBIO MACHADO DE ALMEIDA Presidente

NOME: _____ CPF: _____
NOME: _____ CPF: _____

PREFEITURA DE PATO BRANCO EXTRATO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA – SUBVENÇÃO SOCIAL	
TERMO Nº 9/2015	
PARTES:	MUNICÍPIO DE PATO BRANCO ALBERGUE BOM SAMARITANO
OBJETO:	Repasse de subvenção social ao Conveniente para ofertar assistência voluntária a famílias carentes, sobretudo idosos, doentes, viúvos e desamparados.
VALOR:	R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R$ 2.625,00 (dois mil seiscentos e vinte e cinco reais)
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	09 Secretaria de Assistência Social 04 Fundo Municipal de Assistência Social 08.24400242.202.000 Manutenção das Atividades de Gestão da Assistência Social 3.3.50.43.00.00.00 Subvenções Sociais
VIGÊNCIA:	1º de abril a 1º de novembro de 2015
FORO:	Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná.
Pato Branco, 6 de março de 2015. AUGUSTINHO ZUCCHI Prefeito	

Cod133092

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 12

PROJETO DE LEI Nº 27/2015

MENSAGEM Nº 20/2015

RECEBIDA EM: 23 de fevereiro de 2015

SÚMULA: Autoriza conceder subvenção social ao Albergue Bom Samaritano.
(no valor total de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), divididos em 8 (oito) parcelas no valor de R$ 2.625,00 (dois mil, seiscentos e vinte e cinco reais), no período compreendido de 1º de abril a 1º de novembro de 2015, destinado pagamento de despesas e manutenção)

AUTOR: Executivo Municipal

LEITURA EM PLENÁRIO: 23 de fevereiro de 2015

DISTRIBUÍDO À COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS EM: 26 de fevereiro de 2015
RELATOR: Guilherme Sebastião Silverio – PROS

VOTAÇÃO SIMPLES

PRIMEIRA VOTAÇÃO: 2 de março de 2015 – Aprovado com 10 (DEZ) votos.
Votaram a favor: Augustinho Polazzo – PROS, Claudemir Zanco – PROS, Clóvis Gresele – PP, Geraldo Edel de Oliveira – PV, Guilherme Sebastião Silverio – PROS, José Gilson Feitosa da Silva – PT, Laurindo Cesa – PSDB, Leunira Viganó Tesser – PDT, Raffael Cantu – PC do B e Vilmar Maccari – PDT.

SEGUNDA VOTAÇÃO: 4 de março de 2015 – Aprovado com 10 (DEZ) votos.
Votaram a favor: Augustinho Polazzo – PROS, Claudemir Zanco – PROS, Clóvis Gresele – PP, Geraldo Edel de Oliveira – PV, Guilherme Sebastião Silverio – PROS, José Gilson Feitosa da Silva – PT, Laurindo Cesa – PSDB, Leunira Viganó Tesser – PDT, Raffael Cantu – PC do B e Vilmar Maccari – PDT.

REDAÇÃO FINAL: Ofício nº 65, de 5 de março de 2015.

SANÇÃO: Lei nº 4541/2015, de 6 de março de 2015.

PUBLICAÇÃO: Publicada na página B5 do Jornal Diário do Sudoeste edição nº 6325 de 10 de março de 2015 e no sítio **http://amsop.dioems.com.br/** edição nº 807 de 10 de março de 2015