MUNICÍPIO DE
**PATO BRANCO**
ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 1
Visto

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
Protocolo Geral
-08-Mai-2014-15:34-01.960/7-1/2

**MENSAGEM Nº 60/ 2014**

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.

Certos da sensibilidade de Vossas Excelências para o caso em enfoque, premidos pela necessidade de pronto atendimento à Entidade, solicitamos que o presente Projeto seja apreciado e votado em **regime de urgência.**

Gabinete do Prefeito, 6 de maio de 2014.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 2
Visto

**PROJETO DE LEI** Nº 88/2014

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

**Art. 1º** Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder subvenção social, de 1º de junho a 1º de novembro de 2014, num total de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais), divididos em 6 (seis) parcelas de R$ 3.000,00 (três mil 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:

**082440024.2.202000**

**3.3.50.43.00.00.00 – Subvenções Sociais**

**Despesa: 707**

**Fonte: 0 Recursos Livres**

**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

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 3
Visto

**TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA - SUBVENÇÃO SOCIAL ..../2014**

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 junho a 1º de novembro de 2014, num total de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais), divididos em 6 (seis) parcelas de R$ 3.000,00 (três mil 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 MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

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 06 (seis) 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.



ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 5
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$ 18.000,00 (dezoito 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 junho a 1º de novembro de 2014, num total de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais), divididos em 6 (seis) parcelas de R$ 3.000,00 (três mil 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:

082440024.2.202000

3.3.50.43.00.00.00 – Subvenções Sociais

Despesa: 707

Fonte: 0 Recursos Livres

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;



ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 6
Visto

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:



ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 7
Visto

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.

ASSESSORIA JURÍDICA E MUNICIPAL

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 8
Visto

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Do Acompanhamento e Fiscalização

Os servidores Anuska Maria de Sá Gudoski – Assistente Social e Ivaldo Detogni – Diretor do Departamento Administrativo, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, farão o acompanhamento e fiscalização do Termo de Transferência nº ...../2014, 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 2014.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

FÁBIO MACHADO DE ALMEIDA
Presidente

NOME: _____ CPF: _____

NOME: _____ CPF: _____



ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 9
Visto

| PREFEITURA DE PATO BRANCO<br>EXTRATO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA – SUBVENÇÃO SOCIAL | |
|---|---|
| **TERMO Nº .../2014** | |
| **PARTES:** | **MUNICÍPIO DE PATO BRANCO**<br>**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$ 18.000,00 (dezoito mil reais), divididos em 6 (seis) parcelas de R$ 3.000,00 (três mil reais) mensais |
| **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** | **082440024.2.202000**<br>**3.3.50.43.00.00.00 – Subvenções Sociais**<br>**Despesa: 707**<br>**Fonte: 0 Recursos Livres** |
| **VIGÊNCIA:** | 1º de junho a 1º de novembro de 2014 |
| **FORO:** | Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná. |
| Pato Branco, ..... de ..... de 2014.<br><br>AUGUSTINHO ZUCCHI<br>Prefeito | |



ASSESSORIA JURÍDICA

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: 328196

Assunto : SOLICITACOES
Subassunto: SOLICITACAO FAZ
No. Processo : 328196
Data Processo : 29/04/2014
Requerente : ALBERGUE BOM SAMARITANO
Fone :
Identificador de processo (Internet) : 61K5EBF

Assinatura do Requerente

PATO BRANCO – PARANÁ

HORA DO PROTOCOLO : 09:55:04

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

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

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 11
Visto

# 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: alberguebomsamaritano@gmail.com | | | |

## 3. RECURSO

| | |
|---|---|
| Programa: Subvenção Social | |
| Valor do Concedente mensais: R$ 3.000,00 | 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$ 18.000,00 (dezoito mil reais) anual, sendo dividido em seis parcelas de R$ 3.000,00 (três mil reais) para manter esta instituição no ano de 2014 |

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 12
Visto

.

## 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 impede sempre a buscar parcerias e ajuda financeira junto às pessoas com elevado espirito de caridade e responsabilidade social. Assim, uma maior integração com a Família Vicentina e com parceiros sociais através da subvenção social de três mil e trezentos e setenta 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 | 150 carentes por mês |

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 13
Visto

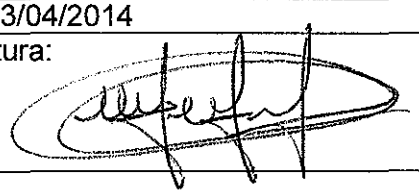
10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

| META | Mês/ano | Valor do concedente | Valor do proponente | Valor total |
|---|---|---|---|---|
| | 01/01/2014 | | | |
| | 01/02/2014 | | | |
| | 01/03/2014 | | | |
| | 01/04/2014 | | | |
| | 01/05/2014 | | | |
| | 01/06/2014 | R$ 3.000,00 | | R$ 3.000,00 |
| | 01/07/2014 | R$ 3.000,00 | | R$ 3.000,00 |
| | 01/08/2014 | R$ 3.000,00 | | R$ 3.000,00 |
| | 01/09/2014 | R$ 3.000,00 | | R$ 3.000,00 |
| | 01/10/2014 | R$ 3.000,00 | | R$ 3.000,00 |
| | 01/11/2014 | R$ 3.000,00 | | R$ 3.000,00 |
| | 01/12/2014 | | | |

11. CONTATOS DO POPONENTE

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

De acordo:

| |
|---|
| Nome: Fábio Machado de Almeida |
| Cargo: Presidente |
| Data: 03/04/2014 |
| Assinatura:  |

12. APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

De acordo:

| |
|---|
| Nome: |

# ALBERGUE BOM SAMARITANO

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

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 14
Visto

| |
|---|
| Cargo: |
| Data: |
| Assinatura: |

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 15
Visto

## DO PLANO DE APLICAÇÃO -EXERCÍCIO 2014

O Albergue Bom Samaritano de Pato Branco, vem através deste encaminhar a reformulação do plano de aplicação Municipal do exercício de 2014, 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 | 10.240,00 |
|---|---|
| 01. Material de Expediente | 50,00 |
| 02. Material de Limpeza e Produtos de Higienização | 2.450,00 |
| 03. Gás Engarrafado | 1.300,00 |
| 04. Combustíveis em Geral e Lubrificantes Automotivos | 200,00 |
| 06. Generos de Alimentação | 2.000,00 |
| 07. Material para Reparos e Manutenção de Bens Imóveis | 2.000,00 |
| 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** | **7.760,00** |
| 01. Serviços de Comunicação | 880,00 |
| 02. Serviços de Energia Elétrica | 2.400,00 |
| 03. Serviços de Água e Esgoto | 1.600,00 |
| 04. Manutenção, Adaptação e Substituição de Bens Imóveis | 2.500,00 |
| 05. Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos | 180,00 |
| 07. Serviços Bancários | 200,00 |
| | |
| | |

### 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** | **18.000,00** |

FRANCISCO MARCANTE - TESOUREIRO

Pato Branco, 03 de Abril de 2014.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 16
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 01/06/2014, 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 **7969.ZHCA.5936**
Emitida em **02/04/2014** às **17:16:15**

Dados transmitidos de forma segura.

01
Ab

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 17
Visto

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

# CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

NOME.....: ALBERGUE O BOM SAMARITANO
CNPJ/CPF..: 78.685.229/0001-02
ENDEREÇO..: RUA ATAULFO ALVES , 440 - MORUMBI
MUNICIPIO.: PATO BRANCO UF: PR

FINALIDADE: Consulta de Débitos

Certifico, para os devidos fins, que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro Imobiliário ou Mobiliário do sujeito passivo acima identificado, é CERTIFICADO que CONSTAM DÉBITOS NÃO VENCIDOS OU CUJA EXIGIBILIDADE ENCONTRA-SE SUSPENSA, INSCRITOS OU NÃO EM DÍVIDA ATIVA.

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 08/03/2014.
Válida até 90 dias após a data de emissão desta.
Código/Ano da certidão.....: 0005430/2014
Código de autenticidade da certidão: 194615445194615

Certidão emitida gratuitamente.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 18
Visto

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

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

**Certidão Negativa**
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
**Nº 11549048-82**

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **78.685.229/0001-02**
Este CNPJ/MF não consta nos cadastros da Secretaria da Fazenda do Paraná.

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 requerente, nesta data.

**Finalidade:** Simples verificação .

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

**Esta Certidão tem validade até 03/07/2014 - Fornecimento Gratuito**

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Coordenação da Receita do Estado
**Certidão Nº 11549048-82**

Emitida Eletronicamente via Internet
**05/03/2014 - 22:01:00**

Dados transmitidos de forma segura
Tecnologia CELEPAR

Imprimir Fechar

Câmara Mun. de Palo Branco
Fls. 19
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

ALBERGUE BOM SAMARITANO

Nome:

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 08:04:06 do dia 17/02/2014 <hora e data de Brasília>.
Válida até 16/08/2014.
Código de controle da certidão: 6E3A.AA17.81C8.B615

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 20
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: 41896951/2014
Expedição: 04/02/2014, às 09:33:47
Validade: 02/08/2014 - 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 21
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:** 28/04/2014 a 27/05/2014

**Certificação Número:** 2014042804461578370080

Informação obtida em 08/05/2014, às 08:57:11.

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

**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***

Câmara Mun. de Pato Branco Fls 22 Visto

Ofício nº 011/2014

Pato Branco, 23 de Abril de 2014

Ilustríssimo Senhor
Lucas Schenato
Assessor Jurídico do Gabinete do Prefeito
Pato Branco – Paraná

**Assunto: Parecer do CMAS acerca do Pedido de Subvenção Social apresentado pela Instituição Albergue Bom Samaritano de Pato Branco – PR.**

Ilustríssimo Senhor,

Cumprimentando Vossa Senhoria, valho-me do presente para informar que, em cumprimento ao disposto no Inciso III, do Art 7º da resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, este Conselho Municipal de Assistência Social, em reunião extraordinária da Comissão de Cadastros e Projetos, realizada em 23 de Abril de 2014, deliberou pela APROVAÇÃO da transferência Voluntária em favor do Albergue Bom Samaritano para manutenção das atividades realizadas pela referida entidade no ano de 2014.

Informamos ainda que os Servidores Anuska Maria de Sá Gudoski – Assistente Social, e Ivaldo Detogni – Diretor do Departamento Administrativo, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, farão o acompanhamento e fiscalização dos termos de transferência, 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. 21 da Resolição 28/2011 TCE/PR

Nada mais havendo, antecipamos agradecimentos, colocando-nos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,

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

14

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

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 23
Visto

## LISTA DE PRESENÇA
## REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA Comissão de Projetos e Cadastros
## 23/04/2014

| | ENTIDADE | CONSELHEIRO (A) | ASSINATURA |
|---|---|---|---|
| | **NÃO GOVERNAMENTAIS** | | |
| T | **União das Associações de Bairros** | **Helena de Fátima Soares Ribas** | |
| S | União das Associações de Bairros | Marilene Debastiani Colla | |
| T | **NUCRESS** | **Daniele Foscarini** | |
| S | NUCRESS | Kelli Vargas | Kelli Vargas |
| T | **OAB** | **Caroline Dambrós Marçal** | Caroline Marçal |
| S | OAB | Josiane Paula Corrêa Cattani | |
| | **CONSELHEIROS GOVERNAMENTAIS** | | |
| T | **Sec. Ass. Social** | **Amilton Maranoski** | |
| S | Sec. Ass. Social | Carlos Henrique Gnoatto | |
| T | **Sec. de Educação** | **Jaquelina Colli** | Jaquelina Colli |
| S | Sec. de Educação | Luciene Cattani | |
| | **CONVIDADOS** | | |
| | Sec. Ex. Comércio | Fernando Melo | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

15

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 24
Visto



# PARECER AO PROJETO DE LEI Nº 88/2014

Através do **Projeto Lei nº 88/2014**, 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.*

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 25
Visto

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;*
> ***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 R$ 18.000,00 (dezoito mil reais) do período de 1° de junho a 1° de novembro de 2014, divididos em 6 (seis) parcelas, de R$ 3.000,00 (três mil reais) mensais, para pagamento de despesas de manutenção ao Albergue Bom Samaritano, conforme Termo de Transferência Voluntária, parte integrante desta Lei.

Conforme esclarece a mensagem do projeto, tais valores estão sendo repassados a entidade como auxílio financeiro na manutenção da entidade e para ofertar assistência a famílias carentes, sobretudo a 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)
2. Projeto; Cronograma de Repasse de Verbas; Plano de Aplicação; Plano de Trabalho (fls.11/15);
3. Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (fl.16) valida até 1º/06/2014;
4. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais (fl.17) – Emitida em 08/03/2014 com validade até 08/06/2014;
5. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais (fl.18) com validade até 03/07/2014;
6. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (fl.19) com validade até 16/08/2014;
7. Certidão de Regularidade do Empregador perante o FGTS (fl.21) com validade até 27/05/2014;
8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (fl.20) – com validade até 02/08/2014;
9. Estatuto Social – ***documento não juntado***
10. Ata de Eleição da Diretoria, e documento dos responsáveis – ***documento não juntado;***
11. Lei Municipal n.º443 de 1º de julho de 1982, que declara de utilidade pública a entidade ***– documento não juntado;***
12. Declaração que a entidade não emprega menores de idade – ***documento não juntado;***
13. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – C.N.P.J ***– documento não juntado;***
14. Certidão Negativa de Débitos do Secretário de Finanças relativo aos repasses de Subvenções Sociais do ano anterior ***– documento não juntado;***
15. Certidão Negativa de Débito Relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros ***– documento não juntado;***
16. Declaração de Regularidade de Inscrição junto ao Conselho Municipal de Assistência Social ***– documento não juntado;***

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 27

**Alertamos a Comissão de Finanças e Orçamento que deverão ser juntados pela entidade os documentos abaixo relacionados:**

1. **Declaração que a entidade não emprega menores de idade;**
2. **Certidão Negativa de Débitos do Secretário de Finanças relativo aos repasses de Subvenções Sociais do ano anterior;**
3. **Declaração de Regularidade de Inscrição junto ao Conselho Municipal de Assistência Social;**
4. **Certidão Negativa de Débito Relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros;**

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

1. Estatuto Social;
2. Ata de Eleição da Diretoria e documento dos responsáveis;
3. Lei Municipal n.º443 de 1º de julho de 1982, que declara de utilidade pública a entidade;
4. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – C.N.P.J;

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 do Fundo Municipal de Assistência Social, parte integrante do orçamento para o exercício financeiro de 2014, onde consta o saldo orçamentário que suportará a despesas no valor de R$ 281.216,38 (duzentos e oitenta e um mil, duzentos e dezesseis reais e trinta e oito centavos) considerado a dedução do saldo deste Projeto e do Projeto de Lei 87/2014.

Após anexados os documentos faltantes, 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, 13 de maio de 2014.

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

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 88
Visto

# Pedido de Certidão Negativa de Débito

**Verifique os dados abaixo. Se estiverem incorretos, cancele e procure uma Unidade de Atendimento da RFB da jurisdição de sua empresa para atualização de seu cadastro. Se corretos, confirme.**

**Nome :** ALBERGUE BOM SAMARITANO
**Endereço :** R ATAULFO ALVES 440
**Bairro :**MORUMBI
**Município / Estado :**14.176/3 - PATO BRANCO - PR
**CEP :** 85507-010

Confirmar

---

# Pedido de Certidão Negativa de Débito

A RFB informa:

A emissão automática da certidão não foi possível em razão da existência de pendências nos sistemas da RFB e/ou PGFN. Essas pendências podem ser verificadas por meio do link "Consulta Regularidade Contribuições Previdenciárias", com a utilização de senha de acesso, ou dirigindo-se a uma Unidade de Atendimento da RFB e/ou Unidade da PGFN de sua jurisdição, com o preenchimento do formulário " solicitação de pesquisa de situação fiscal e cadastral - RFB e relatório de restrições de tributos previdenciários" preenchido. Após regularização das pendências, novo pedido poderá ser feito na internet para obtenção da certidão.
Para a finalidade 1 (Averbação de Imóveis) será necessário dirigir-se a uma das Unidades de Atendimento da RFB de sua jurisdição para regularização das pendências.

Página Anterior

A Receita Federal agradece a sua visita. Informações sobre política de privacidade e uso.

# ALBERGUE BOM SAMARITANO DE PATO BRANCO

## ESTATUTO SOCIAL

Câmara Mun. de Pato Branco Fls 29 Visto
Câmara Mun. de Pato Branco Fls 27 Visto
CARTÓRIO VIEIRA Abegail Vieira Samara Oficial Pato Branco PR Protestos Registro Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas

### 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.

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

**§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:



Câmara Mun. de Pato Branco Fls 30 Visto
Câmara Mun. de Pato Branco Fls 28 Visto
ARARAM VIEIRA PROTESTO E REGISTRO DE DOCUMENTOS PATO BRANCO - PR

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;

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.

**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-lhes 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;



Câmara Mun. de Pato Branco Fls. 33 Visto
CARTÓRIO VIEIRA REGISTRO DE DOCUMENTOS PATO BRANCO
Câmara Mun. de Pato Branco Fls. 31 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 seus imóveis, instruindo o pedido com a cópia da Ata da reunião da Diretoria e as 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;

**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;

**XI.** Manter em caixa, se necessário, para as despesas de pequena monta, a 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 curriculum 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;

**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;

**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.

**§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, 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;

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

**V.** Aplicar os recursos advindos dos poderes públicos em conformidade com o 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 validade 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

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

Câmara Mun. de Palo Branco Fls. 40 Visto
CARTÓRIO VIEIRA PROTESTO E REGISTRO DE DOCUMENTOS PATO BRANCO - PR
Câmara Mun. de Palo Branco Fls. 38 Visto

## 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.

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

Câmara Mun. de Pato Branco Fls 41

Câmara Mun. de Pato Branco Fls 39 Visto

PROTESTO E REGISTRO DE DOCUMENTOS PATO BRANCO - PR.

Pato Branco, 28 de dezembro de 2004.

JOÃO BUENO
PRESIDENTE

MILTON RRGÉRIO THOMÉ
SECRETARIA

Visto do Advogado:

Augusto Renato Pimentel Cardoso
ADVOGADO - OAB/PR 13.240
CPF: 233.521.169-20

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

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 42
Visto

085

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS
Abigail Vilma Samara
Oficial
PR

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) 3622-0772 e-mail: ssvp.ccg@hotmail.com

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 40
Visto

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. Emilio 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:

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 42
Visto

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 41
Visto

CARTÓRIO VIEIRA
PROTOCOLO REGISTRO DOCUMENTOS
PATO BRANCO

# Sociedade de São Vicente de Paulo

SSVP
CONSELHO CENTRAL DE GUARAPUAVA

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: 80.153.649-34

Ernesto Elias Piassa: _____ CPF: 427.130.309-78

Salete Oltramari: _____ CPF: 092643139-15

Ivana Regina Andreola: _____ CPF: 52503445934

Francisco Marcante: _____ CPF: 24173251949-34

Carmem Clorinda Bortolon: _____ CPF: 338.019.679-72

Marcos de Bortoli: _____ CPF: 58095870978

Genésio de Oliveira: _____ CPF: 504648409.58

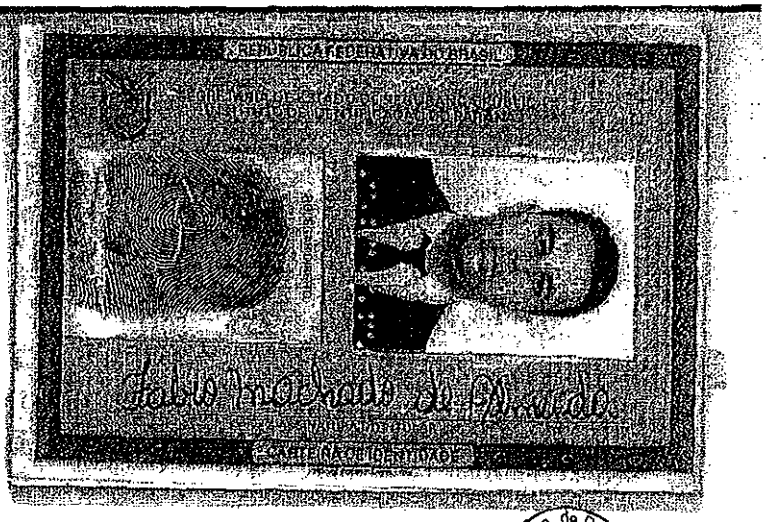
Izabel Ellane Lazzari: _____ CPF: 58326804951

Roque João Bocchese: _____ CPF: 015.959.209-20

Paulino da Silva: _____ CPF: 176.181.269-68

Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Iguaçu, 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.

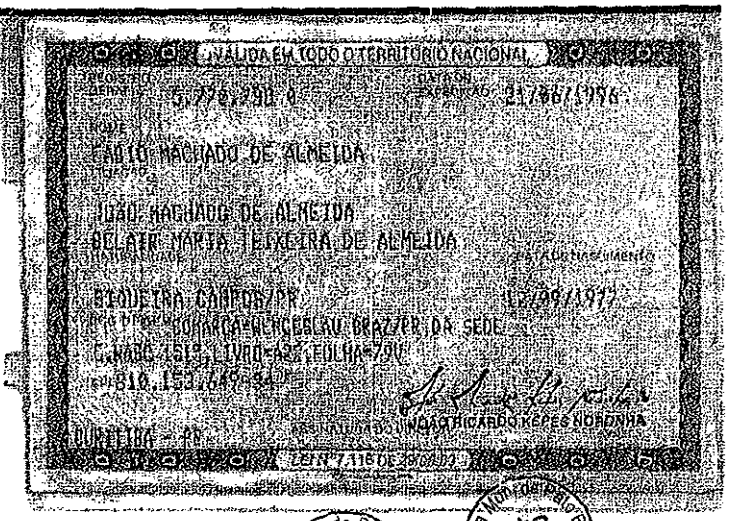
CARTÓRIO VIEIRA
Apontamento sob nº 130
Após foi inscrito




Câmara Mun. de Palo Branco
Fls 41
Visto

Câmara Mun. de Palo Branco
Fls 42
Visto


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


VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
21/06/1996
FABIO MACHADO DE ALMEIDA
JOÃO MACHADO DE ALMEIDA
BELAIR MARIA TEIXEIRA DE ALMEIDA
CEARA
12/09/1977
CAMARA-MUNICIPAL-DO-BRAZER-DA-SEDE
CARTORIO-1519-LIVRO-A02-FOLHA-79V
810.153.649-34
ASSINATURA DO PORTADOR
ANDRÉ RICARDO LOPES NOBOA NHA
DURETTRA - PR
LEI Nº 7.116 DE 29/08/83


Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 42
Visto


Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 43
Visto

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 46
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

Receita Federal

Câmara Mun. de Pato Branco Fls 47 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
**78.685.229/0001-02**
**MATRIZ**

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL**

DATA DE ABERTURA
**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
**ATIVA**

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

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL
********

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.183, de 19 de agosto de 2011.

Emitido no dia **13/05/2014** às **15:12:27** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Voltar

© Copyright Receita Federal do Brasil - 13/05/2014

Câmara Mun. de Pato Branco Fls 48 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 082440024.2.202000 Manutencao das Atividades do Fundo Municipal de Assistencia Social | | | | | | |
| 3.3.50.43.00.00.00 SUBVENCOES SOCIAIS | | | | | | 281.216,38 |
| 707 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) | | | | | | |
| | 400.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 400.000,00 | 393.004,38 |
| | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | 6.995,62 | 6.995,62 | 0,00 | 6.995,62 | 0,00 |
| 3.3.50.43.99.99.00 DEMAIS ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR - Desdobramento da Despesa | | | | | | - 93.788,00 |
| 2539 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) | | | | | | - 18.000,00 |
| | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | 6.995,62 | 6.995,62 | 0,00 | 6.995,62 | 0,00 |
| 3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO | | | | | | |
| 708 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) | | | | | | |
| | 200.000,00 | 0,00 | 50.000,00 | 65.198,58 | 150.000,00 | 56.742,64 |
| | | 716,61 | 4.385,58 | 0,00 | 0,00 | 4.385,58 |
| | | 28.058,78 | 24.232,95 | 0,00 | 19.847,37 | 8.211,41 |
| 3.3.90.30.01.02.00 GASOLINA - Desdobramento da Despesa | | | | | | |
| 2967 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) | | | | | | |
| | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| | | 0,00 | 2.911,26 | 0,00 | 0,00 | 2.911,26 |
| | | 8.045,66 | 5.822,52 | 0,00 | 2.911,26 | 5.134,40 |
| 3.3.90.30.01.03.00 DIESEL - Desdobramento da Despesa | | | | | | |
| 2780 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) | | | | | | |
| | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| | | 0,00 | 1.474,32 | 0,00 | 0,00 | 1.474,32 |
| | | 4.615,27 | 4.615,27 | 0,00 | 3.140,95 | 1.474,32 |
| 3.3.90.30.01.99.00 OUTROS COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTO - Desdobramento da Despesa | | | | | | |
| 2727 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) | | | | | | |
| | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | 5.655,00 | 5.655,00 | 0,00 | 5.655,00 | 0,00 |
| 3.3.90.30.07.12.00 GENEROS ALIMENTICIOS PARA COPA E CANTINA - Desdobramento da Despesa | | | | | | |
| 3477 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) | | | | | | |
| | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.3.90.30.16.00.00 MATERIAL DE EXPEDIENTE - Desdobramento da Despesa | | | | | | |
| 4032 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) | | | | | | |
| | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.3.90.30.17.00.00 MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - Desdobramento da Despesa | | | | | | |
| 4045 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) | | | | | | |
| | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.3.90.30.21.00.00 MATERIAL DE COPA E COZINHA - Desdobramento da Despesa | | | | | | |
| 4079 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) | | | | | | |
| | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.3.90.30.22.00.00 MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIEN - Desdobramento da Despesa | | | | | | |
| 4091 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) | | | | | | |
| | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.3.90.30.23.00.00 UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS - Desdobramento da Despesa | | | | | | |
| 1451 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) | | | | | | |
| | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | 406,08 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 406,08 |
| 3.3.90.30.24.00.00 MATERIAL PARA MANUTENCAO DE BENS IMOVEIS - Desdobramento da Despesa | | | | | | |
| 2745 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) | | | | | | |
| | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 49
Visto

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
Protocolo Geral
-26-Mai-2014-10:23-019781-1/2

**CERTIDÃO NEGATIVA**
RELATIVA A PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAL

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

**Controle: 014/2014**

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 2013, 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 20/05/2014.

Válida até 20/07/2014.

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

**MINISTÉRIO DA FAZENDA**
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 30
Visto

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
Protocolo Geral -26-Mai-2014-10:24-019782-1/1

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA**
DE DÉBITOS RELATIVOS ÀS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E ÀS DE TERCEIROS

Nº 001562013-14021229
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 constam em seu nome, nesta data, débitos com exigibilidade suspensa, nos termos do art. 151 da Lei nº. 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN).

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente às contribuições previdenciárias e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive às inscritas em Dívida Ativa da União (DAU), não abrangendo os demais tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e as demais inscrições em DAU, administradas pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), objeto de Certidão Conjunta PGFN/RFB.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212, de 24 de Julho de 1991, exceto para:
- averbação de obra de construção civil no Registro de Imóveis;
- redução de capital social, transferência de controle de cotas de sociedade limitada, cisão total ou parcial, fusão, incorporação, ou transformação de entidade ou de sociedade empresária ou simples;
- baixa de firma individual ou de empresário, conforme definido pelo art.931 da Lei nº. 10.406, de 10 de Janeiro de 2002 - Código Civil, extinção de de entidade ou sociedade empresária ou simples.

A aceitação desta certidão está condicionada à finalidade para a qual foi emitida e à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.receita.fazenda.gov.br>

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 01, de 20 de Janeiro de 2010.

Emitida em 10/12/2013
Válida até 08/06/2014.

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção:qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Observação: Certidão emitida com base na Lei nº 11941/2009.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 51
Visto

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

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
Protocolo Geral -26-Mai-2014-10:24-019783-1/1

## 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 08:04:06 do dia 17/02/2014 <hora e data de Brasília>.
Válida até 16/08/2014.
Código de controle da certidão: **6E3A.AA17.81C8.B615**

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

ALBERGUE BOM SAMARITANO DA SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO
CNPJ: 78.685.229/0001-02
Rua Ataufo Alves, nº. 440
CEP: 85.500-000 Pato Branco-Pr.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 52
Visto

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
Protocolo Geral
-26-Mai-2014-13:33-019792-1/2

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 810.153.649-31. Declara, para os devidos fins, que não emprega menor de idade e jamais empregará.

E por ser verdade firmo a presente declaração.

Pato Branco, 22 de maio de 2014.

Fabio Machado de Almeida
Presidente

**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***

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 53
Visto

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
Protocolo Geral
26-Mai-2014-16:50-019833-1/1

# 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 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 2014.

Pato Branco, 26 de Maio de 2014.

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

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 54
Visto

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
Protocolo Geral -26-Mai-2014-16:52-019840-1/1

# COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
## Parecer ao Projeto de Lei nº 88/2014

Os membros da Comissão de Finanças e Orçamento se reuniram para analisar e emitir parecer ao **Projeto de Lei nº 88/2014, de 8 de maio de 2014, Autoriza conceder subvenção social ao Albergue Bom Samaritano.**

Busca o Executivo Municipal obter autorização Legislativa para conceder Subvenção Social ao Albergue Bom Samaritano, de 1º de junho a 1º de novembro de 2014, num total de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais), divididos em 6 (seis) parcelas de R$ 3.000,00 (três mil reais) mensais).

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, §3°, inciso I, 16, 17 e 19, da Lei Federal n° 4.320/64, cabendo aos controles internos dos órgãos concedentes e ao Tribunal de Contas a sua fiscalização.

Em relação à proposição em tela, verificando as informações que o referido Projeto de Lei visa estabelecer, não foi observada nenhuma ilegalidade. Após análise, emitimos **PARECER FAVORÁVEL** à tramitação do presente Projeto de Lei.

É o parecer, Salvo Maior Juízo.
Pato Branco, 26 de maio de 2014.

**Claudemir Zanco – PROS**
(Membro) - Relator

**Geraldo Edel de Oliveira – PV**
(Presidente)

**Leunira Viganó Tesser – PDT**
(Membro)

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 55
Visto

# PROJETO DE LEI Nº 88/2014

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

**Art. 1º** Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder subvenção social, de 1º de junho a 1º de novembro de 2014, num total de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais), divididos em 6 (seis) parcelas de R$ 3.000,00 (três mil 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:

**082440024.2.202000**

**3.3.50.43.00.00.00 – Subvenções Sociais**

**Despesa: 707**

**Fonte: 0 Recursos Livres**

**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 56
Visto

**TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA - SUBVENÇÃO SOCIAL ..../2014**

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 junho a 1º de novembro de 2014, num total de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais), divididos em 6 (seis) parcelas de R$ 3.000,00 (três mil 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.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 57
Visto

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 06 (seis) meses a partir da publicação da Lei, acrescidos de 15 (quinze) dias, para apresentação final da prestação de contas.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 58
Visto

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$ 18.000,00 (dezoito 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 junho a 1º de novembro de 2014, num total de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais), divididos em 6 (seis) parcelas de R$ 3.000,00 (três mil 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:

082440024.2.202000

3.3.50.43.00.00.00 – Subvenções Sociais

Despesa: 707

Fonte: 0 Recursos Livres

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.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 54
Visto

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

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 60
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. 61
Visto

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 titulo 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 – Assistente Social e Ivaldo Detogni – Diretor do Departamento Administrativo, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, farão o acompanhamento e fiscalização do Termo de Transferência nº ...../2014, 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 2014.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

FÁBIO MACHADO DE ALMEIDA
Presidente

NOME: _____ CPF: _____

NOME: _____ CPF: _____

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 67
Visto

| PREFEITURA DE PATO BRANCO<br>EXTRATO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA – SUBVENÇÃO SOCIAL | |
|---|---|
| **TERMO Nº .../2014** | |
| **PARTES:** | **MUNICÍPIO DE PATO BRANCO**<br>**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$ 18.000,00 (dezoito mil reais), divididos em 6 (seis) parcelas de R$ 3.000,00 (três mil reais) mensais |
| **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** | **082440024.2.202000**<br>**3.3.50.43.00.00.00 – Subvenções Sociais**<br>**Despesa: 707**<br>**Fonte: 0 Recursos Livres** |
| **VIGÊNCIA:** | 1º de junho a 1º de novembro de 2014 |
| **FORO:** | Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná. |
| Pato Branco, ..... de ..... de 2014.<br><br>AUGUSTINHO ZUCCHI<br>Prefeito | |

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 63
Visto

# DIÁRIO DO SUDOESTE

PATO BRANCO | TERÇA-FEIRA, 3 DE JUNHO DE 2014 | ANO XXIX | NÚMERO 6092 | EDIÇÃO REGIONAL | DIARIODOSUDOESTE.COM.BR | PAG B6

**MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – ESTADO DO PARANÁ**
**LEI 4.256, DE 30 DE MAIO DE 2014**
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 junho a 1º de novembro de 2014, num total de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais), divididos em 6 (seis) parcelas de R$ 3.000,00 (três mil 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:

**082440024.2.202000**
**3.3.50.43.00.00.00 – Subvenções Sociais**
**Despesa: 707**
**Fonte: 0 Recursos Livres**

**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, 30 de maio de 2014.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

**TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA - SUBVENÇÃO SOCIAL 14/2014**

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 Amoré, 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 junho a 1º de novembro de 2014, num total de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais), divididos em 6 (seis) parcelas de R$ 3.000,00 (três mil 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:
   * 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 06 (seis) 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$ 18.000,00 (dezoito 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 junho a 1º de novembro de 2014, num total de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais), divididos em 6 (seis) parcelas de R$ 3.000,00 (três mil 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:

082440024.2.202000
3.3.50.43.00.00.00 – Subvenções Sociais
Despesa: 707
Fonte: 0 Recursos Livres

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;
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.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 64
Visto

# DIÁRIO DO SUDOESTE

PATO BRANCO | TERÇA-FEIRA, 3 DE JUNHO DE 2014 | ANO XXIX | NÚMERO 6092 | EDIÇÃO REGIONAL | DIARIODOSUDOESTE.COM.BR | PAG B6

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 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 – Assistente Social e Ivaldo Detogni – Diretor do Departamento Administrativo, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, farão o acompanhamento e fiscalização do Termo de Transferência nº 14/2014, 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, 30 de maio de 2014.

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 14/2014** | |
| **PARTES:** | **MUNICÍPIO DE PATO BRANCO**<br>**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$ 18.000,00 (dezoito mil reais), divididos em 6 (seis) parcelas de R$ 3.000,00 (três mil reais) mensais |
| **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** | **082440024.2.202000**<br>**3.3.50.43.00.00.00 – Subvenções Sociais**<br>**Despesa: 707**<br>**Fonte: 0 Recursos Livres** |
| **VIGÊNCIA:** | 1º de junho a 1º de novembro de 2014 |
| **FORO:** | Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná. |

Pato Branco, 30 de maio de 2014.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

Diário Oficial dos Municípios
do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 65
Visto

Terça-feira, 03 de Junho de 2014 | Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011 | Ano III – Edição Nº 0610

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

**LEI 4.296, DE 30 DE MAIO DE 2014**

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 junho a 1º de novembro de 2014, num total de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais), divididos em 6 (seis) parcelas de R$ 3.000,00 (três mil 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:
082440024.2.202000
3.3.50.43.00.00.00 – Subvenções Sociais
Despesa: 707
Fonte: 0 Recursos Livres
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, 30 de maio de 2014.
AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

| | |
|---|---|
| Publicado em _____/_____/_____<br>Edição: _____<br>DIÁRIO ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO SUDOESTE DO PARANÁ – DIOEMS | Publicado em _____/_____/_____<br>Edição: _____ PÁG. B _____<br>JORNAL DIÁRIO DO SUDOESTE |

TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA–SUBVENÇÃO SOCIAL 14/2014
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 junho a 1º de novembro de 2014, num total de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais), divididos em 6 (seis) parcelas de R$ 3.000,00 (três mil 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. 66 Visto

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 06 (seis) 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$ 18.000,00 (dezoito 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 junho a 1º de novembro de 2014, num total de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais), divididos em 6 (seis) parcelas de R$ 3.000,00 (três mil 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:
082440024.2.202000
3.3.50.43.00.00.00 – Subvenções Sociais
Despesa: 707
Fonte: 0 Recursos Livres

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

Câmara Mun. de Palo Branco Fls 67 Visto

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:

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 – Assistente Social e Ivaldo Detogni – Diretor do Departamento Administrativo, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, farão o acompanhamento e fiscalização do Termo de Transferência nº 14/2014, 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

Câmara Mun de Pato Branco Fls 68 Visto

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, 30 de maio de 2014.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

FÁBIO MACHADO DE ALMEIDA
Presidente

NOME: _____ CPF: _____

NOME: _____ CPF: _____

| PREFEITURA DE PATO BRANCO<br>EXTRATO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA – SUBVENÇÃO SOCIAL | |
|---|---|
| TERMO Nº 14/2014 | |
| PARTES: | MUNICÍPIO DE PATO BRANCO<br>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$ 18.000,00 (dezoito mil reais), divididos em 6 (seis) parcelas de R$ 3.000,00 (três mil reais) mensais |
| DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: | 082440024.2.202000<br>3.3.50.43.00.00.00 – Subvenções Sociais<br>Despesa: 707<br>Fonte: 0 Recursos Livres |
| VIGÊNCIA: | 1º de junho a 1º de novembro de 2014 |
| FORO: | Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná. |
| Pato Branco, 30 de maio de 2014.<br>AUGUSTINHO ZUCCHI<br>Prefeito | |

Cod:009357

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 69
Visto

# PROJETO DE LEI Nº 88/2014

**Regime de urgência**

MENSAGEM Nº: 60/2014

RECEBIDA EM: 8 de maio de 2014

SÚMULA: Autoriza conceder subvenção social ao **Albergue Bom Samaritano.**
(De 1º de junho a 1º de novembro de 2014, num total de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais), divididos em 6 (seis) parcelas de R$ 3.000,00 (três mil reais) mensais)

PROPONENTE: Executivo Municipal

LEITURA EM PLENÁRIO: 12/05/2014

DISTRIBUÍDO À COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS EM: 14/05/2014
Relator: Claudemir Zanco – PROS.

VOTAÇÃO SIMPLES

PRIMEIRA VOTAÇÃO: 26/05/2014 – Aprovado com 10 (dez) votos.

SEGUNDA VOTAÇÃO: 28/05/2014 – Aprovado com 10 (dez) votos.

REDAÇÃO FINAL: Ofício nº 240, de 29 de maio de 2014.

**Lei nº 4296, de 30 de maio de 2014.**

PUBLICADO no jornal Diário do Sudoeste, edição nº 6092, de 3 de junho de 2014, p. B6; e no sítio http://amsop.dioems.com.br/ edição nº 610, de 3 de junho de 2014.